



SISÄLLYSLUETTELO

1. JOHDANTO

- 1.1 Mikä on toimintakäsikirja
- 1.2 Seuran historia
- 1.3 Seuran toimintasäännöt
- 1.4 Seuran vuosikokous
- 1.5 Seuran jäsenyys

2. TOIMINNAN PERUSPERIAATTEET

- 2.1 Toiminta-ajatus, strategia, visio ja missio
- 2.2 Tärkeimmät arvot
- 2.3 Seuratoiminnan arviointi ja kehittäminen

3. ORGANISAATIO

- 3.1 Jäsenistö ja vuosikokoukset
- 3.2 Johtokunta
- 3.3 Toiminnanjohtaja
- 3.4 Toimintasuunnitelma
- 3.5 Talous
- 3.6 Viestintä ja markkinointi

4. JAOSTOT

- 4.1 Pesäpallo / markkinointijaosto
- 4.2 Pesäpallo juniorijaosto
- 4.3 Koripallojaosto
- 4.4 Jääkiekkojaosto
- 4.5 Yleisurheilujaosto
- 4.6 Muu toiminta/kulttuuritoiminta

5. SUPERPESIS

- 5.1 Toiminnan arvot
- 5.2 Pelaava joukkue ja joukkueen muodostaminen
- 5.3 Edustustehtävät ja yhteistyö junioritoiminnan kanssa

6. JUNIORITOIMINTA

- 6.1 Juniorijaosto
- 6.2 Junioritoiminta
- 6.3 Varainhankinta
- 6.4 Sinettiseura- tunnus



7. MUUT PESISJOUKKUEET

8. KILPAILU- JA VALMENNUSTOIMINTA

- 8.1. Toimiva joukkue seurassa
 - 8.1.1. Joukkueiden omat pelisäännöt
 - 8.1.2. Joukkueen toimihenkilöt
- 8.2. Valmennus
 - 8.2.1 Valmentajan tehtävät
 - 8.2.1 Ohjaajan rekisterikortti
 - 8.2.2. Valmentajan apuvälineet ja materiaalit
- 8.3 Harjoittelun suunnittelu
 - 8.3.1 Vuosisuunnitelma
 - 8.3.2. Teemaharjoittelu
 - 8.3.3 Yksittäinen harjoitus
- 8.4 Pelaajatestit
- 8.5. Joukkueen ”johtotiimi”
 - 8.5.1 Valmentajan ja joukkueenjohtajan tehtävät
 - 8.5.2 Huoltajien tehtävät
- 8.6 Joukkueenjohto ja viestintä
 - 8.6.1 Seuran sisäinen tiedotus
 - 8.6.2 Joukkueen sisäinen tiedotus
 - 8.6.3 Joukkueen ulkoinen tiedotus
 - 8.6.4 Vanhempainpalaveri
- 8.7 Otteluiden järjestäminen
 - 8.7.1 Joukkueenjohtaja ja kotiottelut
 - 8.7.2 Joukkueenjohtaja ja vierasottelut
- 8.8 Joukkueenjohtajan ajanhallinta
 - 8.8.1 Joukkueenjohtajan salkku
 - 8.8.2 Joukkueenjohtajan vuosikalenteri

9. OTTELUTAPAHTUMA

- 9.1 Turvallisuussuunnitelma/Saarikenttä
 - 9.1.1 Perustiedot ottelusta
 - 9.1.2 Organisaatio ja yhteystiedot
 - 9.1.3 Pääsyliput ja katsojamäärät
 - 9.1.4. Turvallisuushenkilöstö ja tehtävät
 - 9.1.5. Liikenne- ja pysäköintijärjestelyt
 - 9.1.6. Toimintaohjeet kriisi- ja uhkatilanteissa
 - 9.1.7. Viestiliikennejärjestelyt
 - 9.1.8. Suojalaitteet ja niiden sijoittelu



9.2. Ottelutapahtuma

- 9.2.1 Mainonta- ja markkinointi
- 9.2.2 Lipunmyynti
- 9.2.3 Järjestyksenvalvonta

- 9.2.4 Ravintolamyynti, anniskelualue ja Tupakointi
- 9.2.5 Kuulutus
- 9.2.6 Kirjurit/tuomarit
- 9.2.7 Pallotytöt ja – pojat
- 9.2.8 Palkintoraati
- 9.2.9 Vip- tilat ja toiminta
- 9.2.10 TV-, videointi sekä muut median edustajat
- 9.2.11 Lehdistötilaisuus

10. PALKITSEMISET JA MUUT MUISTAMISET

- 10.1 Kauden päätös- ja palkitsemistilaisuus
- 10.2 Ansiomerkit
- 10.3 Huomionosoitukset ja muistamiset
- 10.4 Muut palkitsemiset / muistamiset

LIITTEET

- Liite 1 Valmentajan / pelinjohtajan henkilökortti
- Liite 2 Harjoittelun vuosisuunnitelma
- Liite 3 Teemajakson suunnitelma
- Liite 4 Harjoituskerran suunnitelmapohja
- Liite 5 Vetäjäsopimus
- Liite 6 Joukkueen toimintakertomus
- Liite 7 Seuran pelaajakortti
- Liite 8 Joukkueen yhteystiedot



1. JOHDANTO

1.1 Mikä on toimintakäsikirja

Toimintakäsikirja on syntynyt Pesäpalloliiton Kärkietenijät -seuraohjelman tuloksena vuonna 2011. *Suomen Pesäpalloliitto* käynnisti 19.4.2008 ensimmäisen puolitoistavuotisen Kärkietenijä-seuraohjelman kymmenelle valitulle seuralle, jotka halusivat tulevaisuudessa olla Suomen huippuseurojen todellisia kärkietenijöitä. Seuraohjelman tavoitteena on auttaa ja kehittää seuroja matkalla huipulle, monipuolistaa seuratoimintaa ja parantaa sen laatua sekä antaa seuratoimijoille käytännön työkaluja arkipäivän toimintaan. Seura vahvistaa ohjelman myötä uudistumiskykyään tulevaisuudessa. (www.pesis.fi/koulutustoiminta/karkietenijat/)

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää Vimpelin Vedon toimintatapoja ja kaikkien seuran toiminnassa mukana olevien tehtäviä. Tämän käsikirjan avulla haluamme helpottaa kaikkien seuramme jäsenten ja toimijoiden työtä sekä perehdyttää heidät seuramme toimintaan ja sen toimintatapoihin. Käsikirja auttaa meitä paremmin tarkastelemaan, arvioimaan ja kehittämään toimintaamme. Lisäksi käsikirjan avulla yhteistyökumppanimme saavat selkeän kuvan toiminnastamme ja sen tavoitteista.

Toimintakäsikirjasta selviää, miten Vimpelin veto toimii seurana, miten organisaatio on rakennettu ja kenen vastuulla eri osa-alueet toimivat. Tavoitteena on, että toimintakäsikirjan perusrunko pysyisi muuttumattomana ja päivitettävä tieto olisi toimintakäsikirjan liitteissä. Käsikirjaa voidaan pitää seuran laatukäsikirjana. Jokainen Vimpelin Vedon jäsen on juridisesti velvollinen noudattamaan kaikessa toiminnassa Suomen lakeja, SLU-, Nuori Suomi- ja PPL- yhteisöjen sekä oman seuran ja jaoston sääntöjä ja päätöksiä.

2.1 Seuran historia

Perustaminen ja alkuvaiheet

Toukokuussa 1934 kokoontui kunnantalon eli Rankilan yläkertaan muutamia kirkonkylän ja Tuohiperän nuoria miehiä keskustelemaan urheiluseuran perustamisesta. SVUL:n E-P:n piiristä oli toivottu urheiluseuraa myös Vimpeliin. Vimpelissä toimi siihen aikaan jo Vimpelin Nuorisoseuran ala-osastona urheiluseura Vimpelin Ponnistus ja myös Sääksjärven Nuorisoseura järjesti hiihtokilpailuja jo 1890-luvulla. Ponnistuksen päälaji oli voimistelu ja yleisurheilu. 1921 Ponnistuksen edustajat saavuttivat piirinmestaruuden viestijuoksussa. Pokelan Nuorisoseurassa harrastettiin erityisesti hiihtoa ja Rantakylän raittiusyhdistys Riento piti myös yllä liikunnan harrastusta. Kentät olivat tuohon aikaan yleensä suojeluskuntien rakentamia, niin myös Vimpelissä. Vimpelin suojeluskunta oli järjestänyt hiihto- ja ampumahiihtokilpailuja ja kesäisin moniotteluita. 1930-luvun alussa suojeluskunta alkoi propagoida pesäpallon puolesta.

Seura perustetaan

Urheiluseuran perustamiskokouksen oli kutsunut koolle Valde Latvala ja puhetta johti Väinö Rankila. Paikalle oli kerääntynyt parikymmentä urheilumielistä.



Seuran perustamispäiväksi on mainittu kaksi päivämäärää 18.5. ja 27.5.1934. Perustettu urheiluseura sai nimekseen Vimpelin Veto vasta äänestyksen jälkeen. Veto nimeä oli ehdottanut Antti Haveri ja Vire nimi oli sen vastaehdokas. Mallisäännöt seuran toimintaan oli tilattu Töysän Vedolta ja näin ehkä Veto nimi on lainattu sieltä. Alkuun ei Vedon nimeen liittynyt mitenkään pesäpallo, vaan seuran ohjelmaan kuuluivat yleisurheilu, hiihto, paini ja jääpallo.

Ensimmäinen johtokunta

Siihen kuuluivat: Valde Latvala pj., Väinö Rankila sihteeri, Erkki ja Väinö Ahola, Eero Södervik ja Vilho Peltola. Veto merkittiin yhdistysrekisteriin vasta 15.3.1939. Alkuvaikeuksiakin oli, sillä harjoituspaikkojen ja varojen puute aiheuttivat sen, että lahjakkaat vimpeliläiset edustivat edelleen naapuriseuroja. Vasta 1935 Vedon nimi löytyy Ilkan yleisurheilumaljan pisteiltä. Valde Latvalan jälkeen Vedon puheenjohtajaksi valittiin Aarne Linna. Johtokunta koostui 1939 jaostojen puheenjohtajista. Heitä olivat: kenttä- eli yleisurheilujaoston pj. Väinö Latvala, voimistelujaoston pj. Jaakko Valtola, hiihtojaoston pj. Eemeli Männikkö. jääpallojaoston pj. Erkki Ahola ja pesäpallojaoston pj. Vilho Peltola. Vuoden 1939 vuosikokouksessa Veto päätti liittyä jäseneksi Urheiluliittoon, Hiihtoliittoon, Pesäpalloliittoon, Painiliittoon ja Poikaurheiluliittoon.

Sodanajan erikoisuus

Yksi sodanajan erikoisuus oli Vedon Saarikentällä järjestämä yleisurheiluottelu sotarintama - kotirintama. Kotirintama voitti 39 - 32. Kotirintaman menestynein urheilija oli Yrjö Riihimäki ja sotarintamaa edustivat mm. Herralan veljekset.

Saavutuksia menneiltä vuosilta

Miesten pääsarja

- kultaa 1960, 1965 ja 2010
- hopeaa 1959, 1961, 1962, 1966, 1975, 2011
- pronssia 1940, 1946, 1952, 1958, 1963, 1964, 1967, 1968, 2009

Miesten Suomen Cup (1969–1989)

- mestaruus 1980 ja 1981

Miehet kontiot

- kultaa 1972
- hopeaa 1975 ja 1990

Naisten pääsarja

- kultaa 1947 ja 1948
- hopeaa 1949





A-pojat

- kultaa 1961, 1964, 1966, 1994
- hopeaa 1935, 1936, 1937, 1949, 1951, 1953, 1975, 1977, 1981, 2011
- pronssia 1976

Vuoden pesäpalloilijat

- Viljo Niemi -54, Markus Lakaniemi -62, Jaakko Nygård -63, Vesa Liikala -93, Henri Puputti 2010

Lyöjäkuninkaat

- Erkki Latvala -46, Markus Lakaniemi -62, Veikko Latvala -63, Mikko Peltola -68, Ari Uusitalo -91, Jere Dahlström 2009, Janne Mäkelä 2011

Kärkilyöntitilaston voittajat:

- Henri Puputti 2010 ja 2011

Etenijäkuninkaat

- Paavo Mäkelä -66, Vesa Liikala -85 ja -94, Sami Haapakoski 2010 ja 2011

Lukkarit

- Markus Lakaniemi

Kultainen maila

- Vesa Liikala 1994, Henri Puputti 2010 ja 2011

Kultainen räpylä

- Johanna Vikman 2000, Sami Haapakoski 2011

Vuoden hymytyttö

- Elina Liikala 1998

Vuoden pelinjohtaja / valmentajatiimi

- Risto Ojanperä, Jussi Haapakoski ja Kari Kleemola 2010

Sykähdyttävien urheiluhetki Suomen Urheilugaala

- Jere Dahlström 2010

Fair-Play joukkue 1975, 1981, 2006 ja 2007

Vuoden online seura 1991 ja 2002

Vuoden internetseura 2009

Vuoden pesäpalloseura 2010

Vuoden pesiskunta 1989



Itä-Länsi ottelun pelaajat: (1932–2011)

- Itä-Länsi: Eveliina Lassila 3, Sirkka-Liisa Latvala 1 IloToivo 10, Junnila Kalevi 2, Järviaho Markku 3, Lakaniemi Kari 4, Lakaniemi Markus 9, Latvala Kyösti 1, Latvala Olli 1, Latvala Rauno 1, Lehto Riku 2, Liikala Vesa 12, Mäkelä Paavo 7, Mäkinen Martti 2, Mäkinen Voitto 1, Nelimarkka Kimmo 1, Niemi Viljo 7, Nygård Jaakko 5, Peltola Mikko 3, Södervik Hannu 2, Vilevaara Eero 7, Virtanen Veikko 3, Latvala Erkki 1, Latvala Veikko 1, Orava Aki 4, Sami Haapakoski 8, Mikko Haukkala 2, Antti Kuusisto 7, Jere Dahlström 7, Janne Mäkelä 2, Henri Puputti 7, Tuomo Lönnmark 1, Hannu Huuskonen 1

1.3 Seuran toimintasäännöt

I Nimi, kotipaikka, perustamisaika ja kieli

1 §. Yhdistyksen nimi on Vimpelin Veto ry

Yhdistyksen kotipaikka on Vimpelin kunta Länsi-Suomen läänissä.

Yhdistys on perustettu toukokuun 27 päivänä 1934 ja siitä käytetään näissä säännöissä nimitystä seura.

Seuran kieli on Suomi.

Seuran toiminta-alueena on Vimpelin kunta.

II. Seuran tarkoitus

2 §. Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta seuran toiminta-alueella siten, että mahdollisimman moni seura jäsen harrastaisi kunto-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytyksensä ja tarpeidensa mukaisesti.

III. Tarkoituksen toteuttaminen

3 §. Tarkoitustaan seura toteuttaa:

1. Tarjoamalla jäsenilleen

- kilpailutoimintaa
- koulutustoimintaa
- valmennus- ja harjoitustoimintaa
- nuorisotoimintaa
- tiedotus- ja suhdetoimintaa
- kuntoliikuntaa



- kulttuuritoimintaa
 - muuta samantapaista toimintaa tavoitteena kasvattaa yhteiskunnalle fyysisesti ja henkisesti vireitä ja hyödyllisiä kansalaisia
2. Kiinnittämällä ehdotusten, anomusten ja aloitteiden kautta toiminta-alueensa viranomaisten ja muiden yhteisöjen huomiota sekä pyrkimällä omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen.
 3. Harjoittamalla julkaisutoimintaa.
 4. Liittymällä yhteisöjäseneksi samoja tarkoitusperiä toteuttavaan rekisteröityyn urheiluseuraan.

Toimintaansa seura tukee:

1. Ottamalla vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä omistamalla toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä.
2. Hankkimalla varoja (aatteellisen toimintansa tukemiseksi) järjestäen huvi- ja tanssitilaisuuksia, keräyksiä ja arpajaisia, omistaen ja ylläpitäen urheilulaitoksia, harjoittaen kustannus- ja monistustoimintaa sekä majoitus- ja ravitsemusliikettä ja bingotoimintaa sekä välittäen jäsenilleen voittoa tavoittelematta urheiluvälineitä ja -asusteita.

Tarvittaessa seura hankkii toimintaansa varten asianomaisen luvan.

IV. Seuran jäsenet

- 4 §. Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi johtokunta hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä.

Kunniajäseneksi voidaan johtokunnan esityksestä seuran kokouksen päätöksellä kutsua henkilö, joka on erittäin huomattavasti edistänyt seuran toimintaa.

Kunniajäsenen arvo on elinikäinen.

Kunniapuheenjohtajaksi voidaan seuran kokouksen päätöksellä kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toiminut henkilö. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen.

Kannattavaksi henkilöjäseneksi voi seuran johtokunta hyväksyä yksityisen henkilön ja kannattavaksi yhteisöjäseneksi oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattavalla jäsenellä on puhe-, mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa.

Seura pitää yhdistyslain edellyttämää jäsenluetteloa.



5§. Jäsen, joka haluaa erota seurasta, tehköön siitä kirjallisen ilmoituksen seuran johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittakoon siitä seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti kun ilmoitus on tehty, mutta eroava on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan toimintavuoden loppuun asti.

6§. Johtokunnan tehtävänä on päättää jäsenen erottamisesta, mikäli tämä ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan tai toimii vastoin seuran tarkoitusta. Johtokunta päättää myös kurinpitotoimista ja niiden yhteydessä annettavista rangaistuksista, jolloin noudatetaan asianomaisen lajin kansallisen liiton sääntöjä ja määräyksiä.

Päätös tulee voimaan heti ja sen katsotaan tulleen asianomaisen tietoon viisi päivää sen jälkeen, kun päätös on lähetetty sille kirjatussa kirjeessä.

Erotetulla ei ole oikeutta vaati takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

V. Liittymis- ja jäsenmaksut

7§. Varsinaisilta jäseniltä kannettavien liittymis- ja jäsenmaksujen sekä kannattajajäsenmaksujen suuruudesta päättää vuosittain seuran vuosikokous.

Johtokunnalla on oikeus vapauttaa jäsen jäsenmaksujen suorittamisesta sekä nimetä jäsen ainaisjäseneksi, jos

- hän on suorittanut liittymis- ja jäsenmaksut ja ollut seuran jäsenenä vähintään 10 vuotta tai
- on suorittanut kertakaikkisena suorituksena 10 vuoden jäsenmaksut tai
- on tehnyt seuralle huomattavia urheilullisia, taloudellisia tai muita palveluksia

Ainasisjäsen on vapaa jäsenmaksuvelvollisuuksista.

VI. Seuran varsinaiset ja ylimääräiset kokoukset

8§. Seuran vuosikokous pidetään vuosittain loka - marraskuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta.

Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään 14 päivää ennen kokousta paikkakunnalla ilmestyvässä sanomalehdessä.



9§. Vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokoukselle
 - a) puheenjohtaja
 - b) sihteeri
 - c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa
 - d) ääntenlaskijat
3. Todetaan
 - a) läsnäolijat
 - b) äänioikeutetut jäsenet
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Esitetään vahvistettavaksi johtokunnan laatima vuosi- ja tilikertomus ja esitetään tilintarkastajien antama lausunto sekä päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta.
6. Päätetään vastuuvapauden myöntämisestä asianomaisille.
7. Päätetään mitkä urheilumuodot ovat seuran ohjelmassa tulevana toimikautena.
8. Vahvistetaan tulevaksi toimikaudeksi
 - a) toimintasuunnitelma
 - b) talousarvio
9. Valitaan seuraavaksi toimintavuodeksi täysi-ikäisten jäsenten keskuudesta johtokunnan puheenjohtaja, jota myös kutsutaan seuran puheenjohtajaksi.
10. Valitaan kahdeksi seuraavaksi toimintavuodeksi täysi-ikäisten jäsenten keskuudesta johtokuntaa 3 jäsentä erovuorossa olevien tilalle.
11. Valitaan seuraavaksi toimintavuodeksi kaksi tilintarkastajaa ja heille varatilintarkastajat.
12. Valitaan puheenjohtaja ja jäsenet kutakin seuran ohjelmassa olevaa urheilumuotoa edustavaan jaostoon sekä muut tarvittavat toimihenkilöt.
13. Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus
14. Valitaan seuran edustajat niiden järjestöjen vuosi-ym. kokouksiin, joissa seura on jäsenenä.
15. Käsitellään johtokunnan esittämät tai jäsenten 10 §:n mukaisesti vireille panemat asiat.



16. Kokouksen päättäminen.

- 10§. Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi tai kun vähintään yksi kymmenesosa seuran äänioikeutetuista jäsenistä on jonkun määrätyn asian takia tehnyt siitä johtokunnalle kirjallisen esityksen. Ylimääräisen kokouksen kutsussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on koolle kutsuttu.

Ylimääräinen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen.

Asioista, joista seuran jäsenet haluavat vuosikokouksen käsiteltäviksi, on tehtävä johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään 20 päivää ennen kokousta.

- 11§. Seuran, sen johtokunnan, jaostojen ja valiokuntien kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa. Seuran kokousten pöytäkirjat ovat kokousten puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitettava sekä valittujen tarkastajien tarkastettava.

Johtokunnan, jaostojen ja valiokuntien pöytäkirjat tarkistetaan heti tai seuraavassa kokouksessa.

- 12§. Kokouksessa ratkaistaan asiat yksinkertaisella äänten enemmistöllä, mikäli jonkin asian ratkaisemisesta ei näissä säännöissä toisin säädetä. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla, muissa asioissa se mielipide voittaa, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt. Kaikissa kokouksissa suoritetaan vaadittaessa äänestys suljettuja lippuja käyttämällä.

Jokaisella liittymismaksunsa ja kokoukseen mennessä jäsenmaksunsa maksaneella viisitoista vuotta täyttäneellä varsinaisella jäsenellä, kunniajäsenellä ja kunniapuheenjohtajalla sekä ainaisjäsenellä, kannattavia jäseniä lukuun ottamatta, on yksi ääni. Valtakirjalla ei saa äänestää.

VII. Seuran hallinto

- 13§. Seuran toimintaa johtaa ja sen taloushoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa sekä seuraa edustaa vuosikokouksen valitsema johtokunta.

Johtokuntaan kuuluu yhdeksi toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja, ja kahdeksi toimintavuodeksi valitut 6 jäsentä. Johtokunnan jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain. Ensimmäisellä kerralla eroaa puolet arvan perusteella ja seuraavilla kerroilla vuoron mukaan.



Jos jäsen kesken toimikauttaan estyy tehtävänsä hoitamisesta, valitsee seuran kokous hänen sijaansa toisen jäljellä olevaksi toimikaudeksi, mikäli katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta valitsee täysi-ikäisten jäsentensä keskuudesta varapuheenjohtajan sekä lisäksi sihteerin ja taloudenhoitajan, jotka voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolelta.

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessa estynyt, varapuheenjohtajan kutsusta kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet johtokunnan jäsenistä kirjallisesti sitä heiltä vaatii.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Johtokunnan tehtävänä on erityisesti

1. Toimia seuran toimeenpanevana ja valvovana elimenä niin, että seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukaiset toiminnot toteutetaan suunnitelmien mukaisesti.
2. Olla vastuussa seuran toiminnasta lakien ja asetusten mukaisesti.
3. Suunnitella ja kehittää seuran kokonaistoimintaa sekä johtaa seurantoimintaa seuran tarkoitusten ja tavoitteiden mukaisesti.
4. Vahvistaa tehtäväjako keskuudessaan sekä valita tarvittavat valiokunnat ja työryhmät suorittamaan niille määrättyjä johtokunnalle vastuullisia tehtäviä.
5. Vastata seuran ulkopuolelle suuntautuvasta toiminnasta.
6. Vastata liikuntajärjestöjen sääntöjen ja ohjeiden asettamista velvoitteista.
7. Vastata seuran kokousten antamista velvoitteista.
8. Pitää jäsenluetteloa.
9. Hoitaa seuran taloutta.
10. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
11. Hyväksyä ja erottaa jäsenet.
12. Tarvittaessa valita sekä erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan.
13. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä.
14. Ryhtyä kaikkiin niihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii.



15. Luovuttavat tilit tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta.

14§. Seuran toiminta- ja tilivuosi on lokakuun 1. päivästä - syyskuun 30 päivään.

15§. Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin tai jonkun muun johtokunnan määräämän johtokunnan jäsenen tai toimihenkilön kanssa. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

VIII. Muita määräyksiä

16§. Seuran kokous voi näiden sääntöjen ja yhdistyslain puitteissa perustaa rekisteröimättömiä alaosastoja ja valita näihin tarpeelliset johto- ja toimielimet.

17§. Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää seuran kokous. Ollakseen pätevä, on päätökseen saatava vähintään kolmen neljäosan äänten enemmistön äänestyksessä annetuista äänistä.

18§. Jotta seuran purkamista koskeva päätös olisi pätevä, on se tehtävä seuran kokouksessa vähintään kolme neljäosan äänten enemmistöllä äänestyksessä annetuista äänistä.

Kokouskutsussa on mainittava erikseen seuran purkamisesta.

19§. Jos seura on päätetty purkaa, sen varat on luovutettava johonkin seuran toiminta-alueen liikuntakasvatusta edistävään tarkoitukseen purkamisesta päättäneen kokouksen päätöksen mukaisesti. Pesäselvitysmiehinä toimivat kokouksen valitsemat henkilöt.

Seuran purkamisesta on ilmoitettava yhdistysrekisteriin.

20§. Sen lisäksi, mitä näissä säännöissä on määrätty, noudatetaan voimassaolevan yhdistyslain määräyksiä.

21§. Saavutetut jäsenoikeudet säilyvät.

Nämä säännöt on vahvistettu seuran vuosikokouksessa 27.11.1997.



2. TOIMINNAN PERUSPERIAATTEET

2.1 Toiminta-ajatus, strategia, visio ja missio

Vimpelin Veto haluaa vaalia perinteitä, jossa yhteisöllisyys ja talkootoiminta ovat merkittävässä roolissa. Olemme luotettava seura, joka tarjoaa liikunnallisia elämyksiä urheilun kautta lapsille, nuorille ja aikuisille.

Vimpelin Vedon visio on olla osaava ja menestyvä yleisseura, joka taloudellisesti, toiminnallisesti ja imagollisesti on vetovoimainen ja haluttu yhteistyökumppani kaikkien sidosryhmien keskuudessa

Vimpelin Vedon missio on tarjota kaikille urheilusta kiinnostuneille liikuntapalveluita, kulttuuria ja elämyksiä ikään ja sukupuoleen katsomatta.

2.2 Tärkeimmät arvot

- Järjestämme seurana vapaaehtoista kansalaistoimintaa. Pidämme seuratoiminnan ovet avoimena kaikille ikään, sukupuoleen, etniseen tai sosiaaliseen taustaan katsomatta.
- Osaava
- Yhteisöllisyys
- Talkootyö
- Seurapäättäjinä huolehdimme, että lupaukset pidetään. Yhteistyökumppaneidemme tulee voida olla vakuuttuneita siitä, että kunnioitamme lupauksia ja sitoudumme sopimuksiin.

2.3 Seuratoiminnan arviointi ja kehittäminen

Vimpelin Vedon toimintaa kehitetään osallistumalla tarpeellisiksi katsottuihin koulutustilaisuuksiin ja kouluttamalla halukaita seuran toiminnassa mukana olevia toimijoita.

Seuran toimintaa arvioidaan monilla eri mittareilla. Talousluvut ovat yksi mittari ja siinä lähinnä toiminnan tulos. Talouden seurannassa tarkastellaan kauden toteutumaa verrattuna budjettiin ja aikaisempiin kausiin.

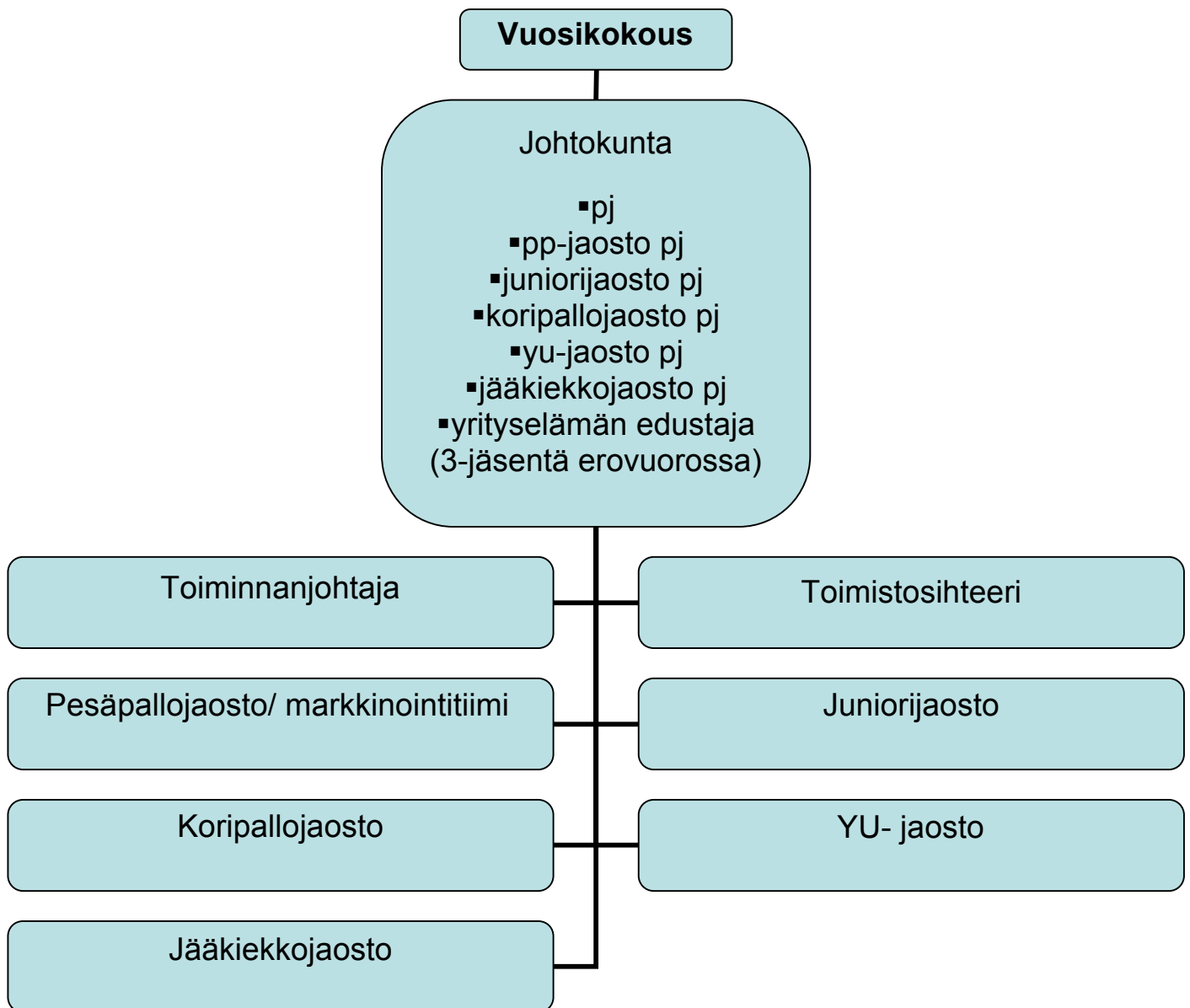
Urheiluseurana Vimpelin Vedon tärkein arviointikohde on pelaajalisenssien määrä sekä toiminnasta poisjääneiden ja toimintaan tulleiden uusien harrastajien määrä. Toiminnan laatua kuvaa osaltaan myös se kuinka kauan mukaan tulleet pelaaja, vetäjät sekä muut talkoolaiset pysyvät mukana seuran toiminnassa.



Tapahtumista, niiden järjestäminen sekä järjestelyissä onnistumisesta kertovat otteluiden ja katsojien määrät sekä taloudellinen tulos.

3. ORGANISAATIO

Vimpelin Vedon organisaatiokaavio



3.1 Vuosikokous

Vimpelin Veto ry:n muodostavat sen jäsenet. Jäsenistö käyttää valtaansa seuran ylimmässä päättävässä elimessä eli seuran vuosikokouksessa. Sääntömääräinen Vuosikokous pidetään vuosittain loka-marraskuun aikana.



Vuosikokous valitsee johtokunnan sekä kaksi tilintarkastajaa. Vuosikokouksessa käsitellään edellisen kauden tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus sekä myönnetään johtokunnalle vastuuvapaus ja hyväksytään edelliseltä toimintakaudelta laadittu toimintakertomus.

Vuosikokous hyväksyy myös tulevan kauden toimintasuunnitelman ja budjetin, jotka ohjaavat seuran ja johtokunnan toimintaa seuraavana vuonna.

3.2 Johtokunta

Vuosikokous valitsee johtokunnan. Johtokunnan tehtävänä on johtaa seuratoimintaa ja vastata seuran taloudesta sekä huolehtia seuran omistamasta omaisuudesta. Johtokunnan tehtävät ovat määriteltä seuran toimintasäännöissä.

Johtokuntaan kuuluu yhdeksi toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja ja kahdeksi toimintavuodeksi valitut 6 jäsentä. Johtokunnan kokoonpanoksi on nykyisen käytännön mukaisesti muotoutunut seuraava:

- puheenjohtaja
- pesäpallojaoston / markkinointitiimin puheenjohtaja
- juniorijaoston puheenjohtaja
- koripallojaoston puheenjohtaja
- jääkiekkojaoston puheenjohtaja
- yleisurheilujaoston puheenjohtaja
- yrityselämän edustaja

Puheenjohtajan, tai hänen ollessa estynyt, varapuheenjohtaja, voi kutsua johtokunnan koolle, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet johtokunnan jäsenistä kirjallisesti sitä heiltä vaatii.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

3.3 Toiminnanjohtaja

Vastuualue: Vimpelin Veto ry:n toiminnan ohjaaminen ja johtaminen sekä seuran toimintastrategian toteuttaminen asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Esimies: Vimpelin Vedon puheenjohtaja, varalla varapuheenjohtaja. (johtokunta)

Pääasialliset tehtävät ja vastuualueet:

- seuran talouden hoito vahvistetun budjetin mukaisesti
- seuran toimintastrategian toteuttaminen yhdessä johtokunnan ja jaostojen kanssa
 - osallistua ja ohjata seuran toimintoja sekä koordinoija eri jaostojen toimintaa
 - valmennustoiminnan kehittäminen lajeittain
 - lajipääällikkötoiminnan kehittäminen ja organisointi
 - lisätä harrastajien määrää seuran eri lajeissa
- sinettiseuratoiminnan ylläpito, kehittäminen ja laadun varmistaminen



- yhteydet liittoihin, seuroihin, yhteistyökumppaneihin ja muihin sidosryhmiin
- Vimpelin Vedon edustaminen ja markkinoiminen sekä markkinointitiimin johtaminen
- toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen laatiminen yhdessä johtokunnan kanssa

- tarjousten pyytäminen hankinnoista ja hankintojen suorittaminen
- lipunmyynnin, ravintola- ja järjestysmiestoiminnan johtaminen
- organisoida kenttämainonta
- Vimpelin Veto ry:n edunvalvonta, toiminnan- ja varainhankinnan kehittäminen ja johtaminen
- osallistua talousarvion laatimiseen yhdessä johtokunnan ja jaostojen kanssa
- osallistua seuran ja muiden ulkopuolisten tahojen koulutustilaisuuksiin erikseen yhdessä sovittujen päämäärien mukaisesti
- aktivoida kuntalaisia seuran vapaaehtoistoimintaan mukaan
- raportointi johtokunnalle
- muut johtokunnan erikseen määräämät tehtävät

3.4 Toimintasuunnitelma

Vuosittainen toimintasuunnitelma sisältää tapahtumien, hankkeiden ja seuran päätavoitteiden esittelyn. Suunnitelmassa esitellään tärkeimpien tapahtumien ja hankkeiden aikataulut sekä tulo- ja menoarviot. Toimintasuunnitelman tulee sisältää seuran toiminnan keskeisimmät sisällöt ja tavoitteet hallinnon sekä harrastus-, valmennus- ja kilpailutoiminnan osa-alueilta.

3.5 Talous

Vimpelin Veto ry on ns. yleishyödyllinen yhdistys ja sen toimintaa sekä taloutta säätelevät mm. yhdistyslaki ja seuran omat säännöt. Yleishyödyllisenä yhdistyksenä seura ei tavoittele taloudellista voittoa kuten liikeyritykset. Seura kerää varoja taatakseen toiminnan jatkuvuuden sekä toimintasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteuttamiseksi.

Seuran johtokunnalla on juridinen vastuu seuran taloudesta ja talouden seurannasta. Vuosittain laaditaan talousarvio, jonka avulla suunnitellaan etukäteen ne taloudelliset puitteet, joissa toimintaa pyöritetään. Johtokunnan hyväksymä talousarvio hyväksytään vielä seuran syyskokouksessa sääntöjen määräämällä tavalla.

Kirjanpidon hoitaa tilitoimisto joka hoitaa kuukausittaiset verotilitykset ja – ilmoitukset sekä tekee tilinpäätöksen ja tarvittavat vuosi-ilmoitukset. Tilintarkastajat tarkastavat seuran kirjanpidon ja tilinpäätöksen ennen varsinaista syyskokousta.

Yhdistyslain mukaan seura saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa ja ansiotoimintaa, josta määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on muuten pidettävänä taloudellisesti vähäarvoisena.



Vimpelin Vedon tulot perustuvat pitkälti talkootoimintaa ja yhteistyösopimuksiin. Menojen ja tulojen muodostamaan käyttötalouteen kuuluu

- varsinaisen sääntöjen mukaisen toiminnan tuotot ja kulut
- varainhankinnan tuotot ja kulut
- sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut
- satunnaiset tuotot ja kulut
- yleisavustukset

Yhteistyösopimuksen solmitaan pääasiassa kevättalven aikana. Menot puolestaan painottuvat kilpailukaudelle.

3.6 Viestintä ja markkinointi

Vimpelin Veto on toiminnassaan ja tiedottamisessaan avoin ja helposti lähestyttävä seura. Toiminnasta ja tavoitteista kerrotaan rehellisesti ja pyritään luomaan myönteinen ja toden mukainen kuva seurasta sekä sen toiminnasta ja tavoitteista. Tiedotus- ja viestintävälineinä toimivat Vimpelin Vedon www-sivut, sähköposti, Facebook, tiedotteet, tekstiviestit, kokoukset, tiedotustilaisuudet, mediatilaisuudet, vanhempainillat ym.

Sisäisen viestinnän tavoitteen on olla avointa ja selkeää, niin että kaikki jäsenet seurassa tietävät mitä omassa seurassa tapahtuu. Sisäinen viestintä tapahtuu mm. puhelimitse, sähköpostilla, tekstiviestillä ja www-sivuilla. Viestinnän tavoitteena on, että kaikki jäsenet saavat tarpeeksi tietoa seuran toiminnasta.

Ulkoisen viestinnän tavoitteen on tiedottaa toiminnasta myös seuran ulkopuolisille ihmisille. Viestinnän tavoitteena on tehdä tunnetuksi seuraa ja sen toimintaa, saada mukaan lisää urheilijoita, ohjaajia ja valmentajia sekä muita toimijoita. Ulkoisella viestinnällä pyritään tavoittamaan nykyisten jäsenten lisäksi uusia lapsia ja heidän vanhempiaan, toiminta-alueen asukkaita, kouluja ja muita toimijoita. Pääasiallinen ulkoisen tiedottamisen väline on seuran www-sivut, joita pyritään pitämään ajan tasalla. Ulkoisessa viestinnässä käytetään myös paikallislehtiä ja -radiota sekä alueen valtalehtiä. Seuran oma julkaisu Vetolainen-lehti, joka ilmestyy 3 kertaa kauden aikana, toimii niin sisäisenä kuin ulkoisenakin tiedottamisvälineenä.

Markkinoinnista vastaa Markkinointijaosto joka mm. neuvottelee yhteistyösopimukset, peliasu- ja kenttämainokset ym.. Yhteistyösopimuksissa pyritään kehittämään uusia yhteistyömuotoja ja palveluja yhteistyökumppaneille. Markkinoinnissa tuodaan esille myös yhteistyökumppanit sopimuksista riippuen. Erityisesti paikalliset yritykset ovat vahvasti mukana Vimpelin Vedon toiminnassa. Pääyhteistyökumppaneita tiedotetaan ensimmäisenä kaikista tärkeistä edustusjoukkuetta tai seuran toimintaa koskevista tapahtumista.



4. JAOSTOT

4.1 Pesäpallo / markkinointijaosto

- yhteistyösopimukset
- markkinointi
- ottelutapahtumat
- pelaajasopimukset
- strateginen suunnittelu
- miehet Superpesis
- naiset ykköspesis
- miehet suomensarja
- miehet piirisarja

4.2 Pesäpallo juniorijaosto

- pyörittää junioritoimintaa
 - » toimiva juniorisponsorijärjestelmä
 - » mukana n. 25 yritystä
- joukkueita 16
- lajin harrastajia 300
- pesäpallon sinettiseura vuodesta 2003
 - » sertifioitu uudelleen 13.1.2009

4.3 Koripallojaosto

- vastaa itsenäisesti koripallotoiminnasta
- 7 juniorijoukkuetta
- A- ja B- tytöt pelaavat valtakunnallista I- divisioonaa
- supermikrojen palloilukerho (6-7 v.)
- johan-pomppas koristurnaus ala-asteiden oppilaille vuosittain
- päävastuualueena Kisarannan tanssitoiminta

4.4 Jääkiekkojaosto

- miesten edustusjoukkue III- divisioonassa
- juniorijoukkueita
- luistelutapahtumia
 - » luistelukerho junioreille
 - » Saarikentän jää / valaistus

4.5 Yleisurheilujaosto

- muutamia valtakunnan huippuja
- kunniakierroksen organisointi



4.6 Muu toiminta/kulttuuritoiminta

- tanssipaviljonki Kisaranta
 - » kesäisin tansseja viikonloppuisin
 - » n. 6 tanssit / kesä
 - » pyöritys jaostojen voimin talkoilla
- Nuorisokuvat
 - » elokuvia kaikenikäisille
 - » esitykset talviaikaan viikonloppuisin
- konsertit
 - » tapauskohtaisesti lasten ja aikuisten eri konserttitapahtumia
- kesä- ja joulunavausmarkkinat
 - » Vimpelin Yrittäjien kanssa yhteistyössä

5. SUPERPESIS

Vimpelin Veto ry:n superpesisjoukkue on seuran lippulaiva, se näkyy ja sitä seurataan julkisuudessa. Superpesisjoukkueen tulee käyttäytyä joukkueena ja jokaisen pelaajan erikseen tämän aseman mukaisesti. Jokainen pelaaja toimii myös esikuvana nuorille.

5.1 Toiminnan arvot

Superpesisjoukkue sitoutuu noudattamaan seuran yleisiä toiminnan arvoja. Lisäksi kehittyminen ja menestyminen niin joukkueen kuin urheilijanakin vaativat

- * halua kehittyä ja menestyä – positiivinen asenne, sitoutuminen, omien rajojen rikkominen, päämäärien saavuttaminen
- * vastustajan kunnioittamista – annamme arvoa vastustajan hyvälle suorituksille, arvostamme mahdollisuutta pelata ko. vastustajaa vastaan
- * tuomareiden kunnioittamista – omaa turhautumista ei pureta tuomareihin
- * Doping-vastaisuutta – dopingin käytöstä asetettujen määräysten noudattaminen
- * päihteettömyyttä – harjoituksissa sekä urheilutapahtumien yhteydessä

5.2 Joukkueen muodostaminen

Pelaavan joukkueen muodostavat sitoutuneet kokeneet pelaajat ja sitoutuneet potentiaaliset nuoret pelaajat. Kaikkien edustusjoukkueen toimijoiden (pelinjohtaja, valmentajat, joukkueenjohtaja, huoltaja, pelaajat) kanssa tehdään kirjalliset sopimuksen joissa määritellään oikeudet ja velvollisuudet. Sopimuksissa noudatetaan PPL:n ja Superpesiksen ohjeistusta.

Edustusjoukkue tarjoaa Vimpelin Vedon pelaajille mahdollisuuden pelata korkeimmalla sarjatasolla. Edustusjoukkueen kokoaminen aloitetaan kartoittamalla kulloinkin voimassaolevat pelaajasopimukset.



Tämän jälkeen seuran ja joukkueen johto keskustelevat strategisista valinnoista joukkueen vahvistamiseksi. Pelaajaneuvotteluissa houkuttimena on tarjota pelaajille kehittävää valmennusta, olosuhteita sekä asiansa hoitava ja osaava organisaatio. Joukkueen kokoamisessa korostetaan myös kilpailullisesti tavoitteellista toimintaa.

5.3 Edustustehtävät ja junioriyhteistyö

Jokainen joukkueen jäsen on velvollinen toiminaan joukkueen/seuran määrittelemissä edustustehtävissä ja varainhankiaan liittyvissä tehtävissä. Seura sitoutuu siihen, etteivät edustustehtävät haittaa kohtuuttomasti harjoittelua.

Kaikilla edustusjoukkueen pelaajilla on oma kummijoukkueensa joiden harjoittelua he seuraavat ja ovat mukana myös harjoittelun toteuttamisessa. Pelaajat kannustavat nuoria omalla esimerkillään ja toimivat esikuvina tiedostaen oman vastuunsa tässä roolissa.

6. JUNIORITOIMINTA

6.1 Juniorijaosto

Vimpelin Vedon pesäpallon juniorijaosto toimii omana yksikkönään Vimpelin Veto ry:ssä. Jaostoon kuuluu 6 jäsentä, toiminnanjohtaja ja toimistotyöntekijä osallistuvat jaoston kokouksiin.

6.2. Junioritoiminta

- juniorijoukkueet jokaiseen ikäluokkaan
- pirpanapesis
- vetäjien kartoitus
- vetäjien koulutus
- välineiden ja peliasujen hankinta
- peliasut luovutetaan vanhempien kuittausta vastaan
- uusien peliasujen pantti 100,- (lasku syksyllä jollei pukua ole palautettu)
- päättää junioritoiminnan maksuista
- organisoii juniorijoukkueiden ottelutapahtumat yhdessä joukkueiden valmentajien kanssa,

6.3. Varainhankinta

- seuran markkinointiryhmä/pesäpallojaosto neuvottelee pesäpallon juniorisponsorisopimukset
- juniorisponsorijärjestelmässä yritys saa oman nimikkojoukkueen
- juniorijaostolla on oma tili jonka piiriin kuuluu kaikki juniorijoukkueet
- jaosto neuvottelee peliasuhankintoihin liittyvät sopimukset
- jaosto osallistuu seuran varainhankintatempauksiin
- junioriotteluiden lipunmyynti, ravintolamyynti Saarikentällä



6.8. Sinettiseura- tunnus

Vimpelin Veto on pesäpallon sinettiseura ja se toimii laatuvaatimusten mukaisesti.

Sinettiseurojen laatuksiteerit Eettiset ja kasvatukselliset periaatteet:

1. Seura pitää huolta jokaisesta mukana olevasta lapsesta ja nuoresta Jokaisen mukana olevan lapsen huomioiminen merkitsee tasavertaista jäsenyyttä ryhmässä. Jokaisen lapsen tulee saada huomiota ja opastusta riippumatta siitä, kuinka kovaa hän juoksee tai montako juoksua hän lyö. Lapsen arvostaminen ei saa olla riippuvaisesta voittamisesta. Jokaisen kanssa tulee keskustella ja jokaiselle lapselle tulee tarjota kokemus, että hän on tärkeä.
2. Seuran toiminta on kasvatuksellista
3. Seuran toiminta on liikunnallisesti monipuolista: F- ja E-ikäisten talviharjoitusten perustana on kaikkien perusliikkeiden monipuolinen harjaannuttaminen liiketekijöiden avulla perusliikkeitä ja liiketekijöitä käsitellään PML-kurssilla) E, D ja C-ikäisten talviharjoittelussa edellisten lisäksi tutustutaan myös muihin lajeihin.
4. Seurassa on nuorisotoiminnasta vastaava henkilö
5. Seuralla on kirjallinen toimintalinja seuran toimintaperiaatteista
6. Seuran alle 16 -vuotiaiden ryhmässä on sovittu Pelisäännöt sekä lasten että lasten vanhempien kanssa. 16–18 -vuotiaiden ryhmissä pelisäännöt on sovittu nuorten ja valmentajien kesken
7. Seurassa kiitetään kaikkia seuratoimihenkilöitä heidän tekemästään arvokkaasta työstä.
8. Seuran ohjaajat ovat käyneet lasten ja nuorten ohjaamisen tarkoitetun koulutuksen Jokaisella joukkueella on oltava yksi ao. Kurssin suorittanut ohjaaja: F-juniorit PML, E-juniorit PML+JPVT, D-juniorit JPVT, C-juniorit NPVT
9. Seurassa huolehditaan suunnitelmallisesti ohjaajien ja valmentajien osaamisen kehittämisestä.
10. Seura järjestää omat tekniikkakisat F-C ikäluokille
11. Seuralla on yhdessä lasten vanhempien kanssa laadittu suunnitelma tehtävästä yhteistyöstä
12. Seuralla on viestintäsuunnitelma, josta ilmenee joukkueiden vastuuhenkilöt, junioritoimintaa esittelevät kotisivut sekä sinettikeskustelun yhteiset päätökset kasvatuksellista ja urheilullisista asioista.
13. Seuralla on sisäinen ja ulkoinen yhteistyösuunnitelma muiden järjestöjen ja tahojen kanssa

7. MUUT PESISJOUKKUEET

- naisten suomensarja
- miehet suomensarja
- miehet piirisarja



8. KILPAILU- JA VALMENNUSTOIMINTA

Vimpelin Veto järjestää mahdollisuuksien mukaan jokaiselle ikäryhmälle juniorijoukkueen. Joukkueessa olisi hyvä olla vähintään 12 pelaajaa. Vimpelin Vedon juniorijoukkueelta edellytetään asioita, jotta joukkue voi osallistua leiri-, sarja- ja kilpailutoimintaa.

8.1. Toimiva joukkue seurassa

Joukkueelta edellytetään seuraavia asioita:

Toimivan joukkueen edellytykset

1. Joukkueella on sovittu päämäärä ja tavoitteet.
2. Joukkue luo omat pelisääntönsä.
3. Joukkue toimii seuran yhteisten päämäärien, arvojen ja pelisääntöjen mukaisesti.
4. Joukkueella on vähintään yksi koulutettu valmentaja.
5. Joukkueen vanhemmille järjestetään yhteisiä tapaamisia ja keskustelutilaisuuksia.
6. Joukkue harjoittelee monipuolisesti ikätasonsa mukaisia asioita.
7. Joukkueessa jokaista arvostetaan ja kunnioitetaan.
8. Joukkueessa korostetaan onnistumista ja myönteisiä ajatuksia. Toiminta pohjataan rehellisyyteen!
9. Kaikilla on selkeä käsitys omasta roolistaan ja tehtävästään joukkueen toiminnassa.

8.1.1. Joukkueiden omat pelisäännöt

Vimpelin Vedon jokainen joukkue laatii itselleen omat sisäiset pelisäännöt pelikaudeksi kerrallaan. Ensin pelisäännöt laaditaan joukkueen pelaajien ja valmennustiimin kanssa yhdessä. Pelisäännöt tehdään kirjallisesti, jonka jokainen pelaaja ja valmennustiimin jäsen allekirjoittaa. Säännöistä jokainen joukkueen pelaaja ja toimihenkilö saa kopion. Lisäksi pelisäännöistä toimitetaan kopio Vimpelin Vedon toimistoon.

Seuraavaksi pelaajien vanhemmat ja valmennustiimi sopivat omista pelisäännöistä ja allekirjoittavat ne pelikaudeksi kerrallaan. Kopio pelisäännöistä toimitetaan Vimpelin Vedon toimistoon.



8.1.2. Joukkueen toimihenkilöt

Vimpelin Vedon juniorijaosto hyväksyy joukkueen toimihenkilöt; valmentajan tai valmentajat tai pelinjohtajan, joukkueenjohtajan ja huoltajat. Joukkueen vanhempainkokous esittää muut vastuuhenkilöt mahdollisiin muihin tehtäviin, kuten joukkueen varainhankinta, ensiapu, välineet, tiedotus ym.

Molemmat pelisäännöt ovat julkisia. Pelisäännöt laaditaan ennen sarjatoimintaan ilmoittautumista tai viimeistään ennen pelikauden alkua, eli helmi-huhtikuun aikana.

8.2. Valmennus

Seuran jokaisella joukkueella on valmentaja tai valmentajia. Seuran juniorijaosto etsii kullekin joukkueelle sopivat valmentajat. Monessa joukkueessa varsinkin junioritasolla valmentaja toimii myös joukkueen pelinjohtajana.

8.2.1 Valmentajan tehtävät

Juniorijoukkueen valmentajalle/valmentajille kuuluvat mm. seuraavat tehtävät:

- suunnittelee ja laatii joukkueen urheilu- ja kasvatustoiminnan suunnitelman eli toimintasuunnitelman ja vastaa sen toteutumisesta
- laatii harjoitussuunnitelman koko kauden ajalle sekä tarvittavat jakso-, kuukausi- tai viikkosuunnitelmat
- läsnäolovelvollisuus kaikissa joukkueen harjoitus- ja ottelutapahtumissa (ainakin yksi valmennustiimistä aina paikalla)
- vastaa harjoitusten ja otteluiden käytännön toteuttamisesta, johtamisesta sekä niiden kirjaamisesta
- pitää harjoituspäiväkirjaa
- sitoutuu ohjaamaan ja peluuttamaan joukkuettaan seuran yhteisten tavoitteiden suuntaisesti
- osallistumisvelvollisuus joukkueen vanhempainiltoihin sekä seuran valmentajakerhon toimintaan
- käy läpi pelisääntökeskustelut pelaajien ja vanhempien kanssa ja toimittaa pelisääntötuotokset pyydettyyn ajankohtaan mennessä
- osallistuu arvointipalaveriin kauden päätteeksi
- osallistuu mahdollisuuksien mukaan itsensä ja seuran toiminnan kehittämiseksi seuran sisäisiin ja muihin koulutuksiin

8.2.1 Ohjaajan rekisterikortti

Joukkueen harjoittelun tavoitteena on kehittää joukkuetta entistä paremmaksi. Myös valmentajalla tulee olla tavoitteena itsensä kehittäminen valmennustehtävissä. Kehittymistä voi seurata joukkueiden menestyksen tai jatkuvuuden muodossa. Valmentajan henkilökohtaista kehittymistä osoittavat myös hänen suorittamansa koulutukset.



Ohjaajat, valmentajat ja pelinjohtajat suorittavat pesäpallon lajikoulutuksia (esimerkiksi PML, JPVT, NPVT, PLVT) tai yleisiä ohjaajakoulutuksia. Suoritetut koulutukset tulee kirjata. Yhtä lailla kuin seurassa tulee tehdä pelaajaseuranta, on valmentajien ja ohjaajien toiminnan seurannallakin merkitystä. Ns. ohjaajan rekisterikortti on ennen kaikkea ohjaajan henkilökohtaisen kehittymisen väline.

Ohjaajan rekisterikortissa tulee näkyä ohjaajan suorittamat lajikoulutukset ja yleiset ohjaajakoulutukset sekä muut käydyt koulutukset. Rekisterikorttiin merkitään ohjaajan toimintakaudet ja ne joukkueet, joita ohjaaja on valmentanut sekä mahdolliset nimitykset ja huomioonnit. Myös kehityskeskustelujen kautta esille nousevat valmentajan tavoitteet kirjataan.

Malli seuran mahdollisesta ohjaajan, valmentajan tai pelinjohtajan henkilökohtaisesta rekisterikortista löytyy liitteestä 1.

Seuralla tulee olla omassa mapissaan kopio jokaisesta valmentajien suorittaman koulutukseen todistuksesta. Seura tarvitsee näitä mm. leireille ilmoittautumisen yhteydessä, kunnan koulutusavustuksia hakiessa tai sinettiseuran auditointeja varten.

8.2.2. Valmentajan apuvälineet ja materiaalit

Valmentajilla on toiminnassaan käytössä mm. seuraavia hyviä materiaaleja:

videot ja dvd:t:

Pesäpallon tekniikkaa -video (1997)

Tanoke-video + CD-ROM: taitoa, notkeutta ja ketteryyttä, noin 200 liikekuvamallia (2001)

Pesistaiturit -video: noin 160 liikekuvamallia pesäpallon harjoitteluun (2003)

Pesiksen sisäpelitekniikat: Jukka Peltoniemen kokoama opetuspaketti (2004)

oppaat:

Pesäpallon pelisäännöt kuvina

Pesäpallon psyykkisen valmennuksen opas (2004)

Lasten pesäpalloharjoitukset -opas (1994)

Pesiskurssi ala-asteille (1998)

Läpilyönti, seuran junioritoiminta-opas (1993)

muut:

Pesäpallon merkkiviuhka

Taktiikkataulu, koko 52x32 cm

Taitokortisto: noin 200 harjoitekorttia junioreiden monipuoliseen harjoitteluun (2006)

Tuotteiden tarkemmat hinnat ja tilaustiedot löytyvät pesisnetin pesiskaupasta osoitteesta

www.pesis.fi

Koulutus ja harjoitusmateriaalia saatavissa Vimpelin Vedon toimistossa.



8.3 Harjoittelun suunnittelu

Vanha totuushan on, että...

Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty!

Valmentajan on suoritettava harjoittelun suunnittelua monella tasolla. Harjoittelun suunnitteluun kuuluvat mm. .

- harjoittelun ohjelmointi koko vuodelle
- (puoli)vuosisuunnitelma sisäkaudelle ja ulkokaudelle
- jaksosuunnitelmat
- teemasuunnitelmat
- yksittäiset harjoitus suunnitelmat

8.3.1 Vuosisuunnitelma

Vuosivalmennussuunnitelma on koko valmennusfilosofian ydin, sillä se määrittelee sen kuinka valmennustoimintaa toteutetaan joukkuekohtaisesti ko. ajan jaksolla.

Vuosisuunnitelmaa suunniteltaessa toiminnan ja tavoitteiden ydin on pilkottu pieniin osa-alueisiin, joita toteutetaan suunnitelman mukaisesti viikko- ja päivätasolla.

Vuosisuunnitelmasta löytyvät

- aikataulu: kuukaudet ja viikot
- harjoituskaudet: peruskuntokausi, kilpailuun valmistautumiskausi, kilpailukausi...
- harjoittelun rytmitys ja painotus
- fyysisten ominaisuuksien (nopeus, voima, kestävyys, liikkuvuus) painotus
- sisä- ja ulkopelin painotus
- testit, harjoitus- ja hallipelit sekä muut tapahtumat

Kun laadit vuosivalmennussuunnitelmaa, mieti mitä haluat joukkueen tavoittelevan ko. ajanjaksolla

- ole avoin ehdotuksille
- lue peliä yksilön näkökulmasta
- näe joukkueen henkinen tila vs. tavoitteet - reagoi tarvittaessa
- muista perustyön pohjat ja mahdollisuudet

Äärettömän tärkeää on muistaa että, suunnitelma toteutuu sängen harvoin juuri suunnitelman muodossa, siksi on olennaista, että suunnitelmaa voidaan arvioida realistisesti pienin väliajoin ja tehdä tarvittavia muutoksia suunnitelmaan.

- Avainsanat ovat: arviointi ja reagointi
- urheilullisuus ja liikunnallinen lahjakkuus
- halua oppia
- henkinen vahvuus - minä haluan osata
- urheilija saa tarvittavaa valmennusta



Aikuis- ja nuorten joukkueiden harjoittelun ohjelmointi ja suunnittelu käsitellään sekä PLVT- että NPVT-koulutuksessa. Pohja harjoittelun jaksosuunnitelman laadintaan on liitteessä 2.

8.3.2. Teemaharjoittelu

Teemaharjoittelu taitojen kehittämisen työkaluna

Juniorijoukkueiden harjoittelun suunnittelussa tehokkaaksi ja mielekkääksi tavaksi on osoittautunut teemaharjoittelu eli harjoittelemineen valittuihin teemoihin keskittyen.

Teemaharjoitussuunnitelman laatiminen etenee seuraavasti:

1. Arvioi joukkueen ja pelaajien nykyinen taso
– listaa vahvuudet ja heikkoudet
2. Aseta tavoitteet tason parantamiseksi
3. Valitse ydinteemat (5-6 kpl), joissa halutaan kehittyä ja onnistua
4. Etsi kehitettäviin teemoihin keinot ja alakohdat
– esim. Heitto) heitonopeus, taittoheitto, heittodrillit...
5. Laske käytössä olevat harjoitusresurssit: aika, tila, henkilöt, talous...
6. Jaa aikaresurssien mukaan teemoihin aika
7. Jaksota harjoituskausi teemojen mukaan
– esim. joulutammikuu: heitto, helmikuu: eteneminen...
8. Jaa jakso viikkoihin ja viikot yksittäisiin harjoituskertoihin
9. Jaa käytössä oleva aika teemoihin ja muuhun harjoitteluun

Teemaharjoittelu tarkoittaa käytännössä seuraavaa:

1/3 teema	1/3 muu pesisharjoittelu	1/3 monipuolisuus
<ul style="list-style-type: none">• kolmasosa harjoittelusta keskittyy valittuun teemaan• jakson aikana 1/3 harjoitusajasta käytetään valitun teeman kehittämiseen esim. heittoon• jos teemana on heitto, niin tunnin harjoituksesta 20 min heitellään	<ul style="list-style-type: none">• kolmasosa harjoittelusta käytetään muuhun pesiksen lajiharjoitteluun• jakson aikana 1/3 harjoitusajasta on muutakin lajiharjoittelua kuin heittoa• siis heittojaksolla tunnin harjoituksesta 20 min voidaan esim. lyödä, kärkeä ym.	<ul style="list-style-type: none">• kolmasosa harjoittelusta on liikunnan perustaitoja, pelejä, leikkejä...• jakson aikana 1/3 harjoitusajasta varataan peleihin ja leikkeihin• tunnin harjoituksesta 20 min. pelataan ja leikitään tai esim. ketteryysrata

1. Suorita lähtökohta-arviointi; mm. osallistujat, tilat, välineet ja aika



2. Tee kirjallinen harjoitussuunnitelma

- a) Kirjaa harjoituksen tavoite; liikunnalliset ja kasvatukselliset.
- b) Valitse harjoitteet, joilla tavoitteet saavutetaan. Tee harjoitteista yhtä aikaa kehittävä ja hauska. Käytä hyväksi oppaita ja valmiita harjoitteita.
- c) Suunnittele erityisesti harjoituksen organisointi; tilan- ja ajankäyttö, ryhmittely ja siirtyminen harjoitteista toiseen, huomioi tarvittavat välineet!

3. Tee itsellesi tarkkaan selväksi koko harjoituksen eteneminen ja arvioi onko harjoitus riittävän monipuolinen sekä mikä on harjoituksen fyysinen ja henkinen kokonaisrasitus.

8.3.3 Yksittäinen harjoitus

Pohjamalli yksittäisen harjoittelun suunnitteluun löytyy liitteestä 3.

Harjoituksen tulee sisältää toimintaa ja toistoja!

Harjoituksen rakenne noudattaa usein seuraavia periaatetta:

- Alkuverryttely
 - esim. pallopelit, viitepelit jne.
- Lihasvenyttelyt; lyhyet venytykset, isot lihasryhmät
- vauhdikas harjoitus/vanhan kertaus
 - esim. nopeusharjoitus tai edellisen harjoituskerran tärkein opittu suoritus
- Uuden opettaminen /kehittävän ydinkohdat
- Harjaannuttaminen; lajisuoritusten toistoharjoitus
- Peli, kisailu tai liikuntaleikki
- Loppuverryttelyt ja lihasvenyttelyt

Harjoituksen osion kesto on 10–20 minuuttia riippuen harjoituksen kokonaiskestosta. Harjoitus ei silti saa olla ”sillisalaattia”.



Huomioi myös turvallisuusasiat

- ensiapuvälineet ovat aina mukana harjoituksissa
- harjoittelualueelta on poistettu ylimääräiset pallot, mailat, syöttölautaset, jotta niiden päälle ei turhaan astuta
- rikkinäisiä välineitä ei käytetä
- ryhmät ovat riittävän pieniä, jotta keskittyminen säilyy koko ajan
- harjoitus alkaa ja päättyy kootusti ja selkeästi

8.4 Pelaajatestit

Pesäpallo on hyvin paljon taitoon ja suoritustekniikoiden osaamiseen perustuva laji. Fyysiset ominaisuudet eli nopeus, voima ja kestävyys ovat pelaajalle tärkeitä, mutta niistä saa hyödyn vain siitä tapauksessa, että lyönnin, heiton, kiinnioton ja juoksun perustekniikat hallitaan hyvin. Myös psyyken hallinta on osa huippu-urheilua.

Testit motivointikeinona

Tänä päivänä pesäpalloilijan harjoittelu tapahtuu suurimmaksi osaksi seuran ohjatuissa harjoituksissa ainakin junioritasolla. Kaveriporukoissa pelaaminen on vähentynyt ja omaa harjoittelua esimerkiksi itsekseen seinää vasten heittäjä, pallon pompottelua mailalla tai kaverin syötöstä verkkoon lyömistä näkee yhä harvemmin. Omatoiminen harjoittelu ja sitä kautta saatava suuri toistojen määrä kuitenkin kehittävät pelaajan ominaisuuksia enemmänkin kuin pelkkä joukkueen yhteisharjoittelu. Testien yksi tavoite onkin kannustaa pelaajia omatoimiseen harjoitteluun.

Urheilussa testaaminen on yksi tapa selvittää ja suunnata harjoittelua yksilön potentiaalin ja lajin vaatimuksien mukaiseksi. Testaamisen tärkein lähtökohta tulee olla aina urheilijan henkilökohtaisten ominaisuuksien seuraaminen. Testaamisen tehtävänä on antaa urheilijalle ja valmentajalle tietoa kehityksestä ja /tai mahdollisista taantumista. Juniorina aloitettu testaaminen luo pohjaa kokonaisvaltaisen valmennuksen luomiseen ja antaa tuleville valmentajille oivan tukipohjan valmennettavasta.

Testien analysointi, palautteen anto ja käsitteleminen urheilijan kanssa on tärkeämpää kuin itse testaus. Mikäli asioita ei käsitellä urheilijan kanssa, urheilijan motivaatio harjoitella sekä seuraavat testitilanteet myös kärsivät. Testauksen avulla kerättyä tietoa ja tuloksia käytetään pääasiassa urheilijan ja joukkueen ominaisuuksien vertailuun lajin huippujen tuloksiin ja tätä kautta urheilijan heikkouksien ja vahvojen puolien tiedostamiseen. Silti tulisi ehdottomasti pääpaino olla urheilijan oman kehityksen seurannassa.

Urheilijan pidempi aikainen seuranta antaa valmennuksellista tietoa ja pohjaa kehittää kyseistä urheilijaa vuosittain eteenpäin.



Erittäin tärkeää testaustoiminnan kannalta on se, että urheilijat ovat yksilöllisiä ja näin ollen ei voida liikaa verrata ja tarkastella tuloksia lajin huippuyksilöiden testituloksiin.

Aikuispelaajien testeistä on tarkempaa tietoa pesisnetissä koulutussivuilla osoitteessa www.pesis.fi /PLVT-koulutuksen lopputöissä.

Testattavista asioista on malli liitteessä 4.

Junioreiden testit

Pienempien junioreiden testit voidaan pitää joukkuekohtaisesti esim. 2x kaudessa.

G-juniorin testit

- syöttö, pystymailanäpäys, pituusheitto, tarkkuuslyönti, ketteryysrata, juoksu 30 m, liikkuvuustestit, juoksu 6 min

F-juniorin testit

- syöttö, vaakamailanäpäys, pituusheitto, tarkkuuslyönti, tarkkuusheitto, kiinniotto, ketteryysrata, pallon pompottelu mailalla, juoksu 30 m, liikkuvuustestit, juoksu 6 min

E-juniorin testit

- syöttö, vaakamailanäpäys, pituusheitto, tarkkuuslyönti, tarkkuusheitto, kiinniotto, ketteryysrata, pallon pompottelu mailalla, juoksu 30 m, liikkuvuustestit, juoksu 6 min

D-juniorin testit

- vaakamailanäpäys, pituusheitto, tarkkuuslyönti, tarkkuusheitto, kiinniotto, pallon pompottelu mailalla, ketteryysrata, juoksu 30 m, liikkuvuustestit, juoksu 12 min

C-juniorin testit

- vaakamailanäpäys, pituusheitto, tarkkuuslyönti, tarkkuusheitto, kiinniotto, pallon pompottelu mailalla, ketteryysrata, juoksu 30 m, liikkuvuustestit, juoksu 12 min

B-juniorin testit

- pituusheitto, varret, juoksu 30 m, lihaskuntotestit, S-loikka, kuntopallotestit, liikkuvuustestit

A-juniorin testit

- juoksu 30 m, lihaskuntotestit, 5-loikka, kuntopallotestit, liikkuvuustestit, levytankotestit, nopeuskestävyys 3 x 3 x 30m / 30 s / 150 s

Jokainen joukkue osallistuu Pohjanmaan Pesiksen tekniikkakilpailuun talven/kesän aikana.



8.5. Joukkueen ”johtotiimi”

Vimpelin Vedon joukkueella tulee olla nimettynä vähintään valmentaja tai valmentajat. Joukkueelle on hyvä nimetä myös joukkueenjohtaja ja huoltaja. Joukkueen toimihenkilöistä voidaan käyttää nimitystä taustatiimi tai ohjaajatiimi.

Joukkueen valmentaja valitaan kaudeksi kerrallaan. Valmentajat joukkueille nimeää Vimpelin Vedon juniorijaosto. Mahdolliset muut toimihenkilöt, kuten joukkueenjohtajan ja huoltajan valitsevat joukkueen vanhemmat ja valmentaja yhdessä vanhempainkokouksessa. Toimihenkilö voi olla myös joukkueen ulkopuolinen henkilö, joka sitoutuu joukkueen toimintaan. Myös muut toimihenkilöt valitaan aina kaudeksi kerrallaan. Vimpelin Vedon juniorijaosto hyväksyy joukkueen toimihenkilöt.

Valmentaja tai valmentajat, joukkueenjohtaja ja huoltaja sopivat keskenään joukkueen sisäisestä työnjaosta. Jokainen toimihenkilö sitoutuu huolehtimaan tehtävänsä. Joukkueen toimihenkilöt tekevät vuosittain sopimuksen, liite 5. Joukkueen toimihenkilöiden henkilö- ja yhteystiedot toimitetaan Vimpelin Vedon toimistoon. Vimpelin Vedon sisäinen posti, tiedotteet, tulevat kaikille toimihenkilöille sähköpostitse. Vimpelin Veto antaa joukkueen toimihenkilöille seuran kotiotteluihin oikeuttavan vapaakortin.

Joukkueen toimihenkilöiden tulee olla seuran jäseniä ja siten he ovat velvollisia maksamaan seuran jäsenmaksun. He ovat myös velvollisia hoitamaan heille tarkoitettua tehtävää Vimpelin Vedon toimintatapojen ja sopimusten mukaan. Heidän tulee noudattaa Suomen lakeja, Pesäpalloliiton ja seuran sääntöjä sekä joukkueen itse laatimia pelisääntöjä.

Vimpelin Vedon junioripesiksen taloudesta vastaa Vimpelin Vedon johtokunta.

8.5.1 Valmentajan ja joukkueenjohtajan tehtävät

Joukkueelle valitaan valmentaja ja mahdollisesti joukkueenjohtaja. Valmentaja ja joukkueenjohtaja sopivat keskenään tehtävänjaosta. Jos joukkueessa on vain valmentaja, niin hän hoitaa näiden molempien tehtävät. Vimpelin Vedon valmentajan ja joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluvat mm. seuraavat tehtävä- ja vastualueet:

- pelaajien yhteistietojen sekä muiden tärkeiden tietojen kerääminen
- ilmoittaa joukkueen nimilistan Vimpelin Vedon toimistoon ja huolehtii joukkueen lisenssiasioista seuran antamien ohjeiden mukaisesti
- vastaa joukkueen tiedottamisesta ja tiedotteiden jakamisesta riittävän usein. Tiedottaa urheilijoille harjoituksista ja peleistä mahdollisimman ajoissa
- sopii otteluista vastustajajoukkueiden kanssa



- hoitaa kotiotteluiden ja omien turnausten järjestelyt: sopii kenttävarauksen Vimpelin Vedon toimistoon ja tiedottamisen vierasjoukkueelle ym. mahdolliset asiat
- huolehtii ottelu-, turnaus- ja leirimatkoille tarvittavat järjestelyt, kuten leirimaksun keräämisen ja kuljetuksen. Kuljetus toteutetaan joko vanhempien kyydillä, mistä on hyvä tehdä vuorolista tai varaamalla pikku bussi tai linja-auto suoraan Raimo Koskelalta!
- toimii yhdyshenkilönä Vimpelin Vedon ja vanhempien välillä
- huolehtii joukkueen osallistumisesta Vimpelin Vedon yhteisiin talkoisiin, kuten toimitsijavuoroista junioripeleissä, lipunmyynnistä, pallotyttö ja –poika vuoroista
- vastaa joukkueen toimintasuunnitelman, urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden toteutumisesta yhdessä valmennustiimin kanssa
- toimii joukkueen edustajana ja edunvalvojana
- vastaa ja valvoo, että joukkueen toiminta on kaikilta osin seuran laatimien toimintaperiaatteiden mukaan
- huolehtii siitä, että joukkueen pelaajat käyttäytyvät asianmukaisesti ja sääntöjen edellyttämiä varusteita sekä noudattavat pelisääntöjä
- raportoi mahdollisista epäurheilijamaisuuksista seurajohdolle
- osallistua mahdollisuuksien mukaan itsensä ja Vimpelin Vedon toiminnan kehittämiseksi seuran sisäisiin ja muihin koulutuksiin
- vastaa joukkueen omatoimisen varainhankinnan suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessaan
- laatii kauden päätteeksi joukkueen toimintakertomuksen, liite 6

8.5.2 Huoltajien tehtävät

Vimpelin Vedon joukkueen huoltajaksi voidaan valita 1-2 huoltajaa. Huoltajaksi valitaan yleensä joku lasten vanhemmista tai muuten asiaan sitoutunut. Huoltaja valitaan yhdessä lasten vanhempien kanssa vanhempainillassa. Jos joukkueessa ei ole huoltajaa, niin tehtävät hoitaa joko valmentaja tai joukkueenjohtaja. Huoltajan tehtäviin kuuluu seuraavat tehtävät.

- vastaa omalta osaltaan joukkueen urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta ja toteutumisesta
- läsnäolovelvollisuus otteluissa mahdollisuuksien mukaan



- vastaa joukkueiden varusteista, kuten mailat, pallot, numerolaput, huoltolaukku ym. kunnosta, täydennyksistä ja kierrättämisestä
- huolehtii joukkueenensiapulaukun valmiudesta ja saatavilla olosta niin harjoituksissa kuin peleissä
- ohjeistaa joukkueen pelaajia nestehuollosta harjoituksissa ja otteluissa. Kaikilla ohjeet: juomapullo ja riittävästi juomaa
- huolehtii joukkueen jäsenille oikean urheilijan ravintotietouden levittämisestä
- edellyttää pelaajilta asianmukaista, huolellisuutta ja siisteyttä
- osallistuu mahdollisuuksien mukaan itsensä ja seuran toiminnan kehittämiseksi seuran sisäisiin ja muihin koulutuksiin
- huolehtii yhdessä muun taustatiimin kanssa joukkueiden välineistä

8.6 Joukkueenjohto ja viestintä

8.6.1 Seuran sisäinen tiedotus

Seuran johtokunnan päätöksistä tiedotetaan tärkeimmät asiat myös joukkueenjohtajalle, joka välittää tietoa joukkueelle. Seuran päätöksistä tiedotetaan myös seuran kotisivuilla <http://www.vimpelinveto.fi/>. Joukkueiden kannalta tärkeimmät asiat keskustellaan joukkueenjohtajien ja valmentajien yhteisissä palavereissa, joita pidetään vuoden mittaan vähintään kolme kertaa. Palavereissa sovitaan myös yhteisistä toimintalinjoista, jotka kirjataan muistioon, joka toimitetaan kaikille valmentajille ja joukkueenjohtajille. Valmentajien ja joukkueenjohtajien veloitetaan osallistumaan näihin palaveriin.

Normaali viikoittainen ja päivittäinen yhteydenpito tapahtuu pääosin sähköpostilla, tekstiviestein ja puhelimella. Kaikkien valmentajien ja joukkueenjohtajien sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot kerätään ja tiedotetaan kotisivuilla.

8.6.2 Joukkueen sisäinen tiedotus

Joukkueenjohtaja / valmentaja kerää joukkueen pelaajien ja vanhempien yhteystietolistan (osoite, puhelinnumero, sähköposti). Lista toimitetaan pelaajille, vanhemmille ja Vedon toimistoon. Jokainen pelaaja (tarvittaessa vanhemman avustamana) täyttää seuran pelaajakorttilomakkeen, joiden kopiot toimitetaan Vedon toimistoon.

Joukkue voi käyttää Vedon ryhmätekstiviestipalvelua tai halutessaan soittoketjua.



Joukkueen asiat tiedotetaan paperisin tiedottein. Paperitiedotteen kulmaan merkitään aina saajan nimi. Joukkueen vanhempien kanssa pidettävässä palaverissa ennen pelikauden alkua sovitaan miten hoidetaan joukkueen huolto, kuljetusvuorot ja esim. kioskivuorot. Ja varsinkin nuorempien (G-D-juniorit) kotipeleihin on hyvä tehdä kirjuri- ja tulostaulun pitäjälista. Kuljetusvuorot on hyvä sopia heti kesän pelipäivien sopimisen jälkeen, ja sitten jos jollekin oma vuoro ei sovi, niin hänellä on velvollisuus sopia toisen vanhemman kanssa vuoron vaihtamisesta.

8.6.3 Joukkueen ulkoinen tiedotus

Joukkueet voivat toimittaa materiaalia ja juttuja oman joukkueen toimimisesta Vedon toimistoon seuran nettisivuille julkaistavaksi. Juttuja kirjoitettaessa tulee muistaa kiinnittää huomiota rakenteeseen, kieliasuun ja ymmärrettävyyteen. Toimitetut valokuvat piristävät juttua.

Otteluiden tulokset ja palkintojen saajat ilmoitetaan välittömästi pelin jälkeen Vedon toimistoon joko sähköpostitse tai puhelimitse. Toimiston kautta tulokset ilmoitetaan lehdistölle ja julkaistaan nettisivuilla.

8.6.4 Vanhempainpalaveri

Lasten vanhemmat ovat seuran ja joukkueen tärkein voimavara. Siksi vanhemmat on pyrittävä sitouttamaan joukkueen toimintaan heti toiminnan alussa esimerkiksi vanhempainpalaverissa.

Vanhempainpalaveri järjestetään kun

- kootaan vanhempien yhteystiedot
- päätetään joukkueen toimintasuunnitelmasta
- päätetään joukkueen taloudesta
- sovitaan vanhempien pelisäännöt
- välitetään tietoa, selkiytetään tavoitteita ja puhutaan odotuksista
- lisätään yhteistyötä, yhteistä vastuuta ja sitouttamista
- jaetaan tehtäviä
- ratkaistaan ongelmatilanteita
- tehostetaan ja kehitetään joukkueen toimintaa

Pyri sitouttamaan tavalla tai toisella kaikki vanhemmat toimintaan mukaan. Jos heitä ei näy yhteisissä palavereissa, niin soita ja keskustele joukkueen toiminnan periaatteista. Hyödynnä myös vanhempien osaamista esim. eri ammattien kautta tulevaa taitoa tai tietoutta.

Tarkistuslista vanhempainpalaverin järjestämiseen:

- Kokouskutsu: Aihe, paikka, aloitus- ja lopetusaika, lähetä ajoissa
- Kokoustila: Riittävä tila (nuorisoseuraa ja kouluja voi hyödyntää), av-välineet
- Tauot ja tarjoilut kokouksen pituuden mukaan
- Muistio kaikille



8.7 Otteluiden järjestäminen

8.7.1 Joukkueenjohtaja ja kotiottelut

Joukkueenjohtajan tulee hoitaa seuraavat asiat ennen peliä, pelipäivänä ja pelin jälkeen.

Ennen pelipäivää hoidettavat tehtävät

- ✓ kenttävuoron varaaminen ja varmistaminen, jos mahdollista, niin pelipäivä sovitaan omalle harjoitusvuorolle
- ✓ pelipäivän ja ajan sopiminen vierasjoukkueen kanssa
- ✓ pelipäivän ja ajan ilmoittaminen omalle joukkueelle
- ✓ mikäli vanhemmille on tehty työvuorolista, varmista työvuorossa olevien läsnäolo
- ✓ varmista pukuhuoneiden aukiolo
- ✓ Vedon toimisto huolehtii tiedottamisesta ja tuomareiden hankkimisesta
- ✓ mahdolliset muutokset ilmoitettava kaikille osapuolille

Pelipäivänä hoidettavat tehtävät

- ✓ Varmista, että tarvittavat paperit ovat mukana mm. lisenssit
- ✓ Palkintoraadin ja palkintojen jakajien nimeäminen tarvittaessa
- ✓ Vierasjoukkueen vastaanottaminen – toivottaa tervetulleeksi, pukukoppien osoittaminen ja muun avun tarjoaminen
- ✓ oman joukkueen kannustaminen
- ✓ Vedon toimisto huolehtii pelipaikalle tyhjät pöytäkirjat, pelipallot ja palkinnot

Pelin jälkeen hoidettavat tehtävät

- ✓ mahdollisten loukkaantuneiden jatkohoidosta huolehtiminen
- ✓ tuomareiden, toimitsijoiden ja vastustajien kiittäminen

- ✓ allekirjoitetun pöytäkirjan huolehtiminen vastustajille
- ✓ oman joukkueen kiittäminen ja kannustaminen
- ✓ kenttäalueen ja pukukoppien siistiminen huoltajien kanssa
- ✓ huolehtia tarvittaessa pukukoppien lukitseminen
- ✓ tulosten ja palkintojen saajien ilmoittaminen Vedon toimistoon

8.7.2 Joukkueenjohtaja ja vierasottelut

Joukkueenjohtaja toimii vierasottelumatkoilla joukkueen vastuullisena matkanjohtajana. Yhteisvastuu joukkueen turvallisuudesta matkoilla on kuitenkin kaikilla joukkueen vetäjillä, kuljettajilla ja huoltajilla. Vierasmatkoille lähettäessä on hyvä käydä läpi kuljettajan kanssa matkan aikataulu. Aikataulu ei saa olla liian tiukka. Vieraskentälle tulisi saapua tuntia ennen pelin alkamisaikaa. Kaikkien matkalla mukana olevien on tiedettävä, että he ovat joukkueen ja koko seuran virallisia edustajia. Siten asiallinen käyttäytyminen antaa myös seurasta positiivisen kuvan.



Ennen vieraspelipäivää hoidettavat tehtävät

- ✓ pelipäivän ja ajan sopiminen vierasjoukkueen kanssa
- ✓ pelipäivän ja ajan ilmoittaminen omalle joukkueelle
- ✓ matka-aikataulun laatiminen ja sen tiedottaminen (lähtöaika, ottelu-aika, ruokailu ja paluu-aika)
- ✓ kuljetuksen varaaminen Raimo Koskelalta (puh.0400-926013)
Mikäli bussia ei saada tai kaikki ei mahdu kyytiin, varataan riittävä määrä huoltajia kuljetuksiin (ylipaikoilla ei turvallisuuden vuoksi kuljeteta lapsia)
- ✓ mahdollisten ruokailujen ja majoitusten varaaminen
- ✓ tarvittavan varustuksen järjestäminen
- ✓ mahdolliset muutokset ilmoitettava kaikille osapuolille

Vieraspelipäivänä hoidettavat tehtävät

- ✓ Varmista, että tarvittavat paperit ovat mukana mm. lisenssit
- ✓ matka-aikataulun läpikäyminen ja valvominen kuljettajien kanssa
- ✓ matkaan lähtijöiden varmistaminen
- ✓ kotijoukkueesta vastaavien tervehtiminen
- ✓ oman joukkueen kannustaminen

Vieraspelin jälkeen hoidettavat tehtävät

- ✓ mahdollisten loukkaantuneiden jatkohoidosta huolehtiminen
- ✓ tuomareiden, toimitsijoiden ja vastustajien kiittäminen
- ✓ oman joukkueen kiittäminen ja kannustaminen
- ✓ tarkista, että kaikki ovat kyydissä paluumatkalle
- ✓ pukukoppien siisteyden varmistaminen huoltajien kanssa
- ✓ paluu-aikataulun valvominen
- ✓ varmista, että kaikilla on kyyti kotiin palattuaan
- ✓ kuljettajien kiittäminen
- ✓ tulosten ja palkintojen saajien ilmoittaminen Vedon toimistoon

8.8 Joukkueenjohtajan ajanhallinta

Jos asia

- ei ole tärkeä eikä kiireinen → **JÄTÄ SE TEKEMÄTTÄ / DELEGOI**
- on kiireinen mutta ei kovin tärkeä → **DELEGOI**
- on tärkeä mutta ei kiireinen → **SUUNNITTELE SE HYVIN**
- on tärkeä ja kiireinen → **TEE SE HETI!**

8.8.1 Joukkueenjohtajan salkku

Seuran joukkueenjohtajan mukana tulisi aina kentällä ja salissa kulkea tietosalkku. Ehdotus joukkueenjohtajan salkun sisällöksi on seuraava:

Pelaajatiedot

- pelaajakortit (liite 7)
- yhteenvetoluettelo oman joukkueen pelaajista (liite 8)
- tiedot mahdollisista sairauksista, allergioista sekä lääkityksistä



Harjoittelu ja pelit

- joukkueen vuosisuunnitelma ja harjoitusjakson suunnitelma
- joukkueen pelikalenteri
- joukkueen / koko seuran joukkueiden harjoitusajat ja paikat
- joukkueen / koko seuran joukkueiden kesän pelilistat
- joukkueen / koko seuran joukkueiden kotiottelulistat
- otteluiden pelaajalistat kirjuria varten

Vakuutusasiat

- kopiot maksetuista lisensseistä
- pelaajavakuutuksiin liittyvät asiapaperit
- vahinkoilmoituslomakkeita

Tiedotus

- seuran tunnuksella varustettuja kirjekuoria ja paperia
- maakunnan/alueen vuosikalenteri (seura- ja tuomaritiedot)
- PPL:n vuosikirja (seura- ja tuomaritiedot)
- tulospalveluohjeet
- tiedotusvälineiden puhelinnumerolista
- ottelu- tai turnauskutsut

Säännöt ja määräykset

- pesäpallon pelisäännöt
- kilpailumääräykset
- seuran oma aapinen
- joukkueen laatimat yhteiset pelisäännöt

Hallintoon liittyvät paperit

- jaoston, valmentajien tms. kokousten ja palaverien kutsut, pöytäkirjat ja muistiot

Esitteet

- Pesäpalloliiton ja maakunnan/alueen mahdollista koulutusmateriaalia

8.8.2 Joukkueenjohtajan vuosikalenteri

Tammikuu:

- palaveri vanhempien kanssa: uuden kauden toimintatapojen sopiminen
- vanhempien pelisääntöjen laatiminen
- harjoitusvuorojen varaaminen talviajalle

Helmikuu:

Maaliskuu:

- alueen sarjoihin ilmoittautuminen
- pelaajalisenssit
- leirille ilmoittautumiset



Huhtikuu:

- kesän harjoitusvuorojen varaaminen

Toukokuu:

- koti- ja vieraspelien sopiminen

Kesäkuu:

- pelejä eli koti- ja vierasotteluiden organisointia
- leirit

Heinäkuu:

- pelejä eli koti- ja vierasotteluiden organisointia
- leirit

Elokuu:

- pelejä eli koti- ja vierasotteluiden organisointia
- joukkue vs. vanhemmat pelit

Syyskuu:

- joukkueen päätöstilaisuuden valmistelu ja järjestäminen

Lokakuu:

- yhteenveto joukkueen toiminnasta
- uuden kauden toimintasuunnitelman laatiminen
- harjoitusvuorojen varaaminen syksyä varten

Marraskuu:

- uuden kauden aloittaminen
- pelaajien kanssa pelisääntöjen laatiminen

9. OTTELUTAPAHTUMA

Yleisötapahtumien järjestäjiä velvoittaa kokoontumislaki jonka perimmäinen tarkoitus on taata tilaisuuksien rauhaomainen sujuminen ja ihmisten turvallisuus loukkaamatta kuitenkaan heidän oikeuksiaan. Turvallisuus luo osaltaan myös viihtyvyyttä ja järjestyksenpito on osa urheilun yleisötapahtuman asiakaspalvelua.

9.1 Turvallisuussuunnitelma/Saarikenttä

Pelikauden aikana otteluiden ottelutapahtumien turvallisuusjärjestelyistä tulee superpesis-, ykköspesis- ja miesten suomensarjaseurojen tehdä turvallisuus suunnitelma joka toimitetaan poliisi- ja pelastusviranomaisille yleisötilaisuudesta tehtävän ilmoituksen yhteydessä tai riittävän ajoissa ennen kauden alkua. Superpesisseurojen ja miesten ykköspesisseurojen on toimitettava turvallisuussuunnitelma myös kunkin sarjaa johtavalle elimelle ennen kauden alkua.



9.1.2. Perustiedot ottelusta

Saarikenttä sijaitsee Vimpelin keskustassa. Kenttä on tekonurmikenttä, jota ympäröi katsomorakenteet ja Savonjoki. Joukkueiden puku- ja peseytymistiloina toimivat Vimpelin kunnan kiinteistössä olevat pukutilat. Saarikentän vip-, kuuluttamo- ja selostamotilat ovat kotipesäkatsomon päällä. Myös kirjurit toimivat kyseisessä tilassa. Yleisön käyttöön tarkoitetut WC-tilat ovat kotipesäkatsomon alla. Kentän kioskit sijaitsevat kotipesäkatsomon ja kolmoskatsomon alla sekä kakkoskatsomon vieressä. Sisääntulo kentälle tapahtuu pääportilta ja jokikioskin vierestä. Lipunmyyntipisteet sijaitsevat myös näissä paikoissa. Saarikentän katsomo kapasiteetti on yhteensä noin 3000 istumapaikkaa, joista 1500 on katetussa katsomossa. Kakkospuolen katsomo-osassa on pyörätuolikatsojia varten oma katsomotilansa. Koko katsomotilaa suojaa kentän ja katsomon välissä oleva suoja-aita, joka toimii myös mainosaitana.

9.1.3. Organisaatio ja yhteystiedot

Saarikentällä tapahtuvien otteluiden järjestelyistä vastaa pesäpallojaosto, jonka tehtäviin kuuluu lipunmyynti, järjestyksenvalvojat, ravintolapalvelut, kirjurit, kuulutus, pallopojat / -tytöt koko pelikautta varten erikseen laadittujen vuoroluetteloiden mukaan.

Saarikentän yhteystiedot:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| * Vimpelin Vedon toimisto | 06-5651101 |
| * otteluiden aikana: | 040-5350430 /040-5297677 |

9.1.4. Pääsyliput ja katsojamäärät

Edustusjoukkueen otteluihin myydään aikuisten ja lasten pääsylippuja. Lasten lippuun ovat oikeutettuja alle 18-vuotiaat lapset sekä opiskelijat, varusmiehet ja eläkeläiset. Alle 11-vuotiaat pääsevät otteluun ilmaiseksi heille koulujen kautta jaetulla koululaislipulla. Juniorisarjojen otteluun on yleisöllä yleensä vapaa sisäänpääsy (pl. A- ja B-ikäisten superperis ja miesten suomensarja). Lipunmyynti alkaa 1 h ennen ottelun alkua ja päättyy 2.jakson ensimmäisen vuoroparin jälkeen.

Edustusjoukkueen otteluihin on sisäänpääsy myös seuran kausikorteilla, toimitsijakorteilla ja pelaajakorteilla. Otteluihin pääsee lisäksi Pesäpalloliiton sääntöjen ja ohjeiden mukaisilla toimitsija- ja tuomarikorteilla.

Katsojamäärät edustusjoukkueen otteluissa vaihtelevat 1500–3500 katsojaan kesän ajankohdasta ja viikonpäivästä sekä ottelupäivän säästä riippuen. Juniorijoukkueiden otteluissa on 100–300 katsojaa.



9.1.5. Turvallisuushenkilöstö ja tehtävät

Vimpelin Vedon johtokunnalla/pesäpallojaostolla on kokonaisvastuu Saarikentän turvallisuudesta. Käytännön turvallisuustoiminnasta vastaa toiminnanjohtaja yhdessä järjestysmiesten esimiehen kanssa Otteluihin nimetään tarvittava määrä paikallisen poliisiviranomaisen hyväksymiä järjestyksen valvojia. Otteluajankohdasta ja arvioidusta katsojamäärästä riippuen järjestyksenvalvojen tarve on 6-12 henkilöä. Jokaiseen otteluun nimetään kyseisen ottelun turvallisuusjohtaja otteluun ennalta määrätystä järjestyksenvalvoista.

Järjestyksenvalvoista 2-4 henkilöä toimii lipunmyynnin ajan kummassakin lipunmyyntipisteessä tehtävänä tarkastaa otteluun tulevan katsojan oikeus päästä katsomoalueelle sekä estää pääsy ottelutapahtumaan henkilöltä, jonka päihtymyksensä, käyttäytymisensä tai varustautumisensa vuoksi on perusteltua syytä epäillä vaarantavan järjestystä tai turvallisuutta. Lipunmyynnin päätyttyä kyseiset järjestyksenvalvojat osallistuvat katsomo- ja kenttävalvontaan sekä muiden tilojen valvontaan ottelun turvallisuusjohtajan käskemällä tavalla.

Järjestyksenvalvoista 2-4 henkilöä toimii lähinnä kenttävalvojina toimipaikkanaan kakkos- ja kolmoskatsomon jatkeilla olevat alueet. Tarvittaessa he osallistuvat myös katsomovalvontaan.

Järjestyksenvalvoista 2-4 henkilöä toimii katsomovalvojina. Tarvittaessa he suorittavat myös muiden tilojen valvontaa ottelun turvallisuusjohtajan antamien ohjeiden ja käskyjen mukaan.

9.1.6. Liikenne- ja pysäköintijärjestelyt

Otteluun ajoneuvolla saapuvat katsojat käyttävät ajoneuvonsa pysäköintiin keskustan pysäköintitiloja. Tarvittaessa Vimpelin Veto oheistaa 1-2 henkilöä liikenteenohjaukseen.

9.1.7. Toimintaohjeet kriisi- ja uhkatilanteissa

Kriisi- tai uhkatilanteina tulevat kyseeseen lähinnä sairaskohtaukset katsomossa, loukkaantumiset kentällä tai katsomossa, häirikkö-käyttäytyminen katsomossa, mahdollinen tulipalo katsomo-, kioski- ja kuuluttamotiloissa taikka ulkopuoliset muut häiriötekijät.

Ottelun turvallisuusjohtajalla on toimintaohjeet kunkin edellä mainitun kriisi- ja uhkatilanteen varalta. Turvallisuusjohtaja käynnistää välittömästi tarvittavat toimenpiteet yhdessä muun turvallisuushenkilöstön kanssa. Hän antaa tarvittavat toimintaohjeet yleisölle ja ottelun toimihenkilöille kenttäkuulutuksella, käyttäen apuna ottelun kenttäkuulutajaa.

Sairas- ja loukkaantumistapauksia varten kentällä on lääkäri, ensiapuryhmä ja sairaskuljetuksiin soveltuva ajoneuvo pysäköitynä siten, että ajoneuvolla on vapaa pääsy kenttäalueelle.

Häirikkötapauksissa ja mahdollisissa katsomotappelutapauksissa otetaan yhteyttä poliisiviranomaiseen joko yleisen hälytysnumeron, poliisin hälytysnumeron tai paikallisen poliisin puhelinnumeron kautta ottelun turvallisuusjohtajan harkinnan mukaan.



Toiminnassa tulee ottaa huomioon poliisin päivystysluonteiset toimintaedellytykset iltaisin ja erityisesti viikonloppuisin. Tarvittavat numerot ovat turvallisuusjohtajan toimintaohjeissa ja kuuluttamossa.

Tulipalotapauksissa ja tarvittaessa muissa onnettomuustapauksissa hälytetään paikalle ottelun turvallisuusjohtajan harkinnan mukaan pelastuspalveluyksikkö joko Vimpelin paloaseman suoran numeron tai yleisen hälytysnumeron kautta. Tarvittavat numerot ovat turvallisuusjohtajan toimintaohjeissa ja kuuluttamossa.

9.1.8. Viestiliikennejärjestelyt

Kentällä on oltava matkapuhelin, jolla otetaan tarvittaessa yhteys ottelun turvallisuusjohtajaan ja hänen mahdollisesti käskemiinsä viranomaisiin. Järjestyksenvalvojilla on omat matkapuhelimensa, joiden välityksellä ottelun turvallisuusjohtaja antaa ohjeet ja käskyt toiminnasta mahdollisissa pikatilanteissa.

9.1.9. Suojalaitteet ja niiden sijoittelu

Suojalaitteina tarvitaan suojaverkko kakkospuolen jokikioskin katsomon edessä. Kotipesän takana on mainosaita/suoja-aita, joka estää pallon pääsyn pääportille. Mikäli yleisö ei sovi katsomo-osaan, ohjataan katsojat kolmospuolen jatkeelle, joka suojataan tapauskohtaisesti erillisellä suojaverkolla. Muissa katsomon osissa ei tarvita suojaverkkoa tai muita suojavälineitä.

9.2. Ottelutapahtuma

9.2.1 Mainonta- ja markkinointi

Ottelutapahtumaa mainostetaan Vimpelin Vedon tiedotus- ja markkinointi tavan mukaisesti mm. paikallislehdissä ja – radiossa, alueen päälehdissä, seuran www-sivuilla

Markkinointisuunnitelma

1. Ympärivuotinen tiedottaminen

- uutissähkeet
- facebook
- nettisivut

2. Joukkue esillä talvikaudella

- yleisölle avoimet superpesistreenit
- hyväntekeväisyystempaukset
- näytös ja pr-ottelut



3. Markkinointiryhmä

- operoi mainosmyynnin ja suunnittelee kauden tapahtumat
- markkinointi
- varainhankinta, sen suunnittelu, seuranta ja koordinointi
- markkinointiaineiston tuottaminen
- yhteistyösopimukset
- pelaajasopimukset
- joukkueiden toiminnan kehittäminen
- tulevaisuuden visiointi

4. Ottelukohtainen markkinointisuunnitelma

- joka ottelulle teema
- lehdet (maakunta ja paikallislehdet)
- mainonta Järviradiossa
- puffit paikallislehtiin
- tolppamainokset
- tienvarsimainokset

5. Kesäkauden markkinointia

- live-lähetykset nettiin Saarikentältä
- vierasottelu selostukset Järviradioon
- urheiluruutu ja mainos TV
- Nelonen Pro

9.2.2 Lipunmyynti

Superpesiksen otteluissa lipunmyynnin hoitavat jokaisen juniorijoukkueen vanhemmat vuorotellen. Sama joukkue hoitaa kentän siivouksen pelin jälkeen. Runkosarjan otteluissa pääportilla on 4 lipunmyyjää ja jokikioskilla 2. Jatkosarjan peleihin lisätään myyjiä tarpeen mukaan. Lipunmyyjät tulevat paikalle vähintään tuntia ennen, jatkosarjan peleissä vähintään 2,5 tuntia ennen ottelun alkamista. Suomensarjan otteluissa lipunmyynnin hoitavat järjestyksenvalvojat. B-tyttöjen, A-poikien ja naisten ykköspesiksen otteluissa lipunmyynnin hoitavat vanhemmat. Lipunmyyjät tulevat paikalle tuntia ennen ottelun alkua.

9.2.3 Järjestyksenvalvonta

Miesten Superin otteluissa järjestyksenvalvojat ovat jaettu 4 ryhmään, joissa jokaisessa on 5-6 järjestyksenvalvojaa. Joka pelissä paikalla 1 ryhmä, jota täydennetään tarpeen vaatiessa. Jatkosarjan peleissä paikalla on 2 ryhmää ja loppuotteluissa kaikki paikalla. Joka ryhmällä on oma ryhmänjohtaja Järjestyksenvalvojat tulevat paikalle vähintään tuntia ennen ottelun alkua, jatkosarjan peleissä aikaisemmin.

Suomensarjan otteluissa on paikalla 2 järjestyksenvalvojaa, jotka hoitavat samalla ottelun lipunmyynnin.



9.2.4 Ravintolamyynti, anniskelualue ja tupakointi

Pääkioskissa on myyjät talkoissa 4 ryhmässä. Kahvi- ja karkkipuolella 7 talkoolaista, makkarakioskissa 6 talkoolaista ja 3-puolen katsomon alla olevassa kioskissa 2 talkoolaista. Pääravintolan edessä ulkona on yksi kahvinmyyntipiste. Myyjät tulevat paikalle tuntia ennen pelin alkua. Jatkosarjan peleissä n. 2,5 tuntia ennen pelin alkua, riippuen siitä miten portit aukeaa. Fanituotemyynti on omassa pisteessä pääportilla, sitä hoitaa 1-2 myyjää joka ottelussa. Jokioskilla on jokaisessa vuorossa 3-4 myyjää.

Pääkioskilla myydään makkaraa, kahvia ja karkkia. Jokioskilla on myynnissä kahvia, makkaraa ja olutta.

Anniskelualue on jokioskien edessä oleva terassi.

Tupakointi on kielletty katsomossa. Tupakointi alue on pääportin läheisyydessä olevan makkaranpaistokatoksen takana.

9.2.5 Kuulutus

Kuulutuksesta vastaavat kokeneet kuuluttajat. Kuulutuksissa otetaan huomioon myös vastustajana oleva joukkue sekä sen pelaamista seuraamaan tulleet kannattajat.

9.2.6 Kirjurit/tuomarit

Atk-kirjuria tarvitaan Miesten Superpesiksen, Suomensarjan, Naisten Ykköspesiksen, A-poikien ja B-tyttöjen peleissä, sekä B-poikien mitalipeleissä. Isoa manuaalista pöytäkirjaa pidetään Miesten Superpesiksen, Suomensarjan, Naisten Ykköspesiksen, A- ja B-poikien sekä B-tyttöjen peleissä. Junioreiden peleissä pidetään pientä pöytäkirjaa, jota vanhemmat hoitaa. Atk- ja manuaalipöytäkirjan vanhempien ikäluokkien otteluissa hoitavat siihen koulutetut henkilöt.

Miesten Superpesikseen tuomarit tulevat liiton tuomarivastaavan määrääminä, takarajatuomarin järjestää Veto. Miesten Suomensarjassa pää-, syöttö- ja 2 tuomari tulevat muualta, Veto hankkii peliin 3-tuomarin ja takarajatuomarin. B-tyttöjen peliin sekä naisten ykköspesiksen peleihin liitto määrää 2 tuomaria, jotka ovat Vedon D-tason tuomareita, muut tuomarit hankkii Veto. A-poikien peliin pää- ja syöttötuomari ovat liiton määräämiä, muut ovat Vedon tuomareita. Junioreiden peleissä tuomarit ovat Vedon tuomareita. Lisäksi jokaisessa junioriottelussa on työvuorossa aputuomareina jokin toinen juniorijoukkue – pelaajat ja heidän vanhempansa.

Tuomareiden koulutustilaisuuksia järjestetään joka kevät, ja uusia tuomareita pyritään rekrytoimaan mukaan toimintaan. Seuran omille aputuomareille maksetaan korvausta 5,- /ottelu. Vimpelin Vedon tavoitteena on saada seuralle tuomarivastaava



9.2.7 Pallotytöt ja – pojat

Juniorijoukkueet ovat vuorotellen pallopoikina ja -tyttöinä miesten Superpesiksen, Suomensarjan, naisten ykköspesiksen, A-poikien ja B-tyttöjen pelissä. He tulevat paikalle tuntia ennen pelin alkua yhtenäisessä asussa.

9.2.8 Palkintoraati

Miesten Superpesisotteluihin valitaan etukäteen palkintoraati pesäpallojaoston toimesta, jonka toimikausi kattaa koko Superpesiskauden.

9.2.9 Vip- tilat ja toiminta

Vip-tilat ovat otteluiden aikana otteluisännän ja sen ottelua seuraamaan tulleen henkilökunnan/vieraiden käytössä. Otteluisännän kestittämisestä sekä seuraisäntänä toimii Vimpelin Vedon edustaja.

9.2.10 TV-, videointi sekä muut median edustajat

Jokaisessa ottelussa on ottelusta riippuen medianedustajista paikalla ainakin lehdistön edustajat. Nauhoitettavan ottelun ollessa kyseessä, paikalla ovat myös TV:n edustajat. Tarvittaessa kotiottelut myös videoidaan.

9.2.11 Lehdistötilaisuus

Lehdistötilaisuus järjestetään miesten Superpesiksen ottelun jälkeen alaravintolassa.

10. PALKITSEMISET JA MUUT MUISTAMISET

Palkitseminen hyvin tehdystä työstä ja urheilusuorituksesta kuuluu seuran toimenkuvaan.

10.1 Kauden päätös- ja palkitsemistilaisuus

Vedon palkitsemistilaisuus on marras-joulukuun vaihteessa joulunavausmarkkinoiden yhteydessä. Pesäpallossa palkitaan G-D-ikäisissä reilu pelaaja, C-, B- ja A-ikäisissä sekä aikuisten joukkueissa joukkueen 1 ja 2. Lisäksi on kieropalkintoja Villen malja (E-tytöt), Vähämäki–Viitala kiertopalkinto (E- pojat), Treenaajan malja (D-tytöt ja pojat vuorovuosina). Lisäksi jaetaan tuomaripalkinto, POPS-vetäjä, juniorivetäjäpalkinto sekä pesisperhe-palkinto. Aikuisten puolella palkitaan vuoden valmentaja, pelinjohtaja. Pelaajista palkitaan 60-luvun kieropalkinnon, Raimon ja Heikin kiertopalkinnon saaja sekä Seuran paras pesäpalloilija.

Koripallossa palkitaan joukkueen 1- ja 2 sekä vuoden valmentaja ja juniori.



10.2 Ansiomerkit

Seura voi hakea ansioituneille toimijoilleen Pesäpalloliiton tai Opetusministeriön myöntämiä ansiomerkkejä noudattaen em. tahojen hakuperusteita ja ohjeita.

10.3 Huomionosoitukset ja muistamiset

Vimpelin Veto huomioi seuran avainhenkilöitä, pelaajia, entisiä pelaajia, yhteistyökumppaneita ja muita sidosryhmien avainhenkilöitä erilaisten merkkitapahtumien johdosta. Seuran toiminnassa mukana olevia ylioppilaita ja ammattiin valmistuneita muistetaan seuran johtokunnan päättämällä tavalla. Myös avainyhteisöjä muistetaan niiden juhliessa esim. pyöreitä vuosikymmeniä.

10.4 Muut palkitsemiset / muistamiset

Superpesisottelujen talkooväki saa toimitsijakortin Vedon otteluihin. Syksyllä järjestetään talkooristeily. Kauden loputtua palkitaan vuoden seuratyöntekijä.



HARJOITTELUN VUOSISUUNNITELMA

LIITE 2

osa 1 talviajalle

Jakso				
Päivät				
Harjoituskerrat				
Pääteema				
Pääteeman sisällöt				
Nopeus voima kestävyys liikkuvuus				
Ulkopeli- harjoittelun sisältö				
Sisäpeli- harjoittelun sisältö				
Testit				
Monipuolisuus- harjoittelun sisältö				
Tapahtumat				



TEEMAJAKSON SUUNNITELMA

LIITE 3

HARJOITUSSUUNNITELMA JAKSOLLE TEEMAN MUKAAN

Harjoitussuunnitelma Jakson nro:

Joukkue:

Jakson ajankohta	Harjoituskerrat:	Pääteema jaksolle:
------------------	------------------	--------------------

päivä	teema 1/3	pesis 1/3	monipuolisuus 1/3

Muuta:



HARJOITUSKERRAN SUUNNITELMAPOHJA

LIITE 4

Joukkue: _____

Päivä: _____ klo _____

Paikka: _____

Tavoite: _____

klo	aihe	välineet yms. järjestelyt
	alkuverryttely:	
	loppuverryttely:	



VETÄJÄSOPIMUS

KAUSI : 2012

JOUKKUE : _____

VETÄJÄ : _____ PUH. _____

Vetäjän tehtävät:

- Päävastuunasi on harjoitusten suunnittelu ja toteutus sekä pelien hoitaminen
- Yhteisten pelisääntöjen laatiminen pelaajien vanhempien kanssa. Vaadi ja Välitä-periaatteella.
- Läsnäolo kaikissa harjoituksissa ja peleissä. Mikäli et itse pääse paikalle huolehdi tilallesi "varamies" (esim. pelaajan vanhemmat)
- Pelaajien informointi kaikista peleistä ja muutoksista hyvissä ajoin.
- Sovi pelipäivät vastustajien kanssa ja ilmoita Vedon toimistoon toiminnanjohtajalle
- Huolehdi joukkueen varusteet harjoituksiin sekä peleihin. Varusteita saat lisää Vedon toimistosta. Varusteet, mailat ja pallot nimettävä!
- Ilmoita joukkueesi pelaajalista (pelaajien nimet ja syntymäaika) Vedon toimistoon, täydennä sitä jos tulee uusia pelaajia
- Varmista kuljetus vierasotteluihin joko Vedon pikkubussilla tai vanhempien kyydeillä
- Jaa työtehtäviäsi mahdollisimman paljon innokkaille vanhemmille

Edut:

- Palkkio kauden päätyttyä on 168,- (opiskelijat). Muut vetäjät 100,- lahjakortti tai kaksi juniorin lisenssiä.
- Työkokemusta ja mieleenpainuvia hetkiä nuorten parissa
- Kauaskantoista työtä nuorten parissa
- Pesäpallon kausikortti

Vimpeli ____ / ____ . 2011

vetäjä

Vimpelin Veto



JOUKKUEEN TOIMINTAKERTOMUS

LIITE 6

kauden päätteeksi

Kausi:

Joukkue:

Joukkueen tulee laatia toimintakertomus heti kauden päätteeksi. Toimintakertomus tulee toimittaa seuran nuorisovastaavalle.

Toimintakertomuksessa tulee ilmetä:

- pelaajat: nimilista
- valmentajat
- muu taustatiimi: joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, huoltaja ym.
- sarjat, joihin joukkue kauden aikana osallistui: pelattujen pelien määrä ja sijoitus
- turnaukset, joihin joukkue kauden aikana osallistui: pelattujen pelien määrä ja sijoitukset
- leirit, joihin joukkue kauden aikana osallistui: pelattujen pelien määrä ja sijoitukset
- joukkueesta arvo-otteluihin valitut
- yhteismäärä kaikista kauden harjoituksista
- yhteismäärä kauden kaikista peleistä
- vanhempainillat, retket ja joukkueen muut tapahtumat
- muu toiminta kauden aikana
- kauden aikana / päätteeksi joukkueesta palkitut pelaajat

paikka ja aika
laatija



SEURAN PELAAJAKORTTI

LIITE 7 (1/2)

Tämä on Vimpelin Veto ry:n pelaajakortti, jolla kerätään pelaajan/junioripelaajan (lapsen ja hänen huoltajansa) henkilötiedot seuran johtokunnan, joukkueenjohtajien ja valmentajien tietoon pääasiassa yhteydenpitoa varten, mutta myös auttamaan junioripelaajan kaitsemisessa ja ohjaamisessa mm. leireillä ja pelimatkoilla.

Täyttämällä tämän jäsenkortin annan suostumukseni ohessa antamieni tietojen rekisteröintiin ja säilytykseen Vimpelin Veto ry:n toimesta yllä esitettyyn käyttötarkoitukseen. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä tulla luovuttamaan muille osapuolille.

PELAAJAN HENKILÖTIEDOT

Nimi

Henkilötunnus

osoite

puhelinnumero

sähköpostiosoite

Joukkue

ruoka-aineallergiat/ruokavaliot

sairaudet/lääkehoidot/muuta huomioitavaa



Junioripelaajan huoltajan tiedot

LIITE 7 (2/2)

nimi

puhelin

sähköpostiosoite

nimi

puhelin

sähköpostiosoite