



**KOOVEEN SALIBANDYJAOSTON  
JOUKKUEENJOHTAJAN OPAS  
2010–2011**

28.9.2011



## SISÄLLYSLUETTELO

1. JOHDANTO .....	3
2. JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVIÄ .....	3
2.1 Yhteystietojen kerääminen .....	4
2.2 Sarjaan ilmoittautuminen ja Rinnakkaisedustus .....	4
2.3 Pelaajasiirrot .....	4
2.4 Pelaajalisenssit .....	4
2.5 Harjoitusvuorot .....	5
2.6 Joukkueen pelisääntöjen laatiminen yhdessä joukkueen kanssa .....	5
2.7 Harjoitusleirit ja turnaukset .....	6
3. VARUSTEET .....	6
3.1 Peliasut .....	6
3.2 Fat Pipe -varustesopimus .....	6
3.3 Adidaksen seura-asut .....	6
3.4 Kooveen fanituotteet .....	7
3.5 Ensiaputuotteet .....	7
6. VASTUUTURNAUKSEN JÄRJESTÄMINEN .....	7
6.1 Kutsu turnaukseen .....	7
6.3 Toimitsijat .....	7
6.5 Turnauksen jälkeen .....	8
7. VIERASPELIMATKAT .....	8
7.1 Salibandyjaoston bussisopimus .....	8
7.2 Bussin tilaaminen .....	9
7.3 Ruokailut .....	10
7.4 Pelimatkasta tiedottaminen .....	10
8. TEHTÄVÄT OTTELUTAPAHTUMASSA .....	10
8.1 Pelaajaluettelo ja pöytäkirjan tarkistaminen .....	10
8.2 Tuomarimaksut .....	10
8.3 Miten toimia poikkeustilanteissa – luovutus, vastalause .....	11
8.4 Vakuutusasioista informoiminen .....	11
9. TIEDOTUS VANHEMMILLE JA PELAAJILLE .....	11
10.1 Joukkueen sisäinen tiedotus .....	11
10.2 Tiedottaminen joukkueesta ulospäin .....	12
10.3 Talkoot-sähköpostilista .....	12
10.4 Kooveen nettisivut .....	12
11. TERVE URHEILIJAT .....	12

## 1. JOHDANTO

Kuka sopii joukkueenjohtajaksi? Mitkä ovat joukkueenjohtajan tehtävät? Keneltä voi kysyä apua, jos ei tiedä jotain?

Joukkueenjohtaminen on vaihtelevaa toimimista monenlaisten ihmisten kanssa, tiedon etsimistä ja jakamista, pohdintaa, ratkaisumallien miettimistä ja antamista ja reagointia muiden ihmisten tekemisiin, pyyntöihin ja virikkeisiin. Joukkueenjohtajan tehtävä on huolehtia joukkueen tausta-asioista siten, että pelaajat ja valmentajat voivat mahdollisimman hyvin keskittyä omiin tehtäviinsä – pelaamiseen ja harjoitteluun.

Joukkueenjohtaja on se henkilö joukkueessa, joka viime kädessä pitää joukkue toiminnan langat käsissään. Joukkueenjohtajan tärkeitä ominaisuuksia ovat maalaisjärki, organisointikyky ja hyvä muisti – tai iso määrä muistilappuja!

Kaikkia tässä oppaassa mainittuja tehtäviä joukkueenjohtajan ei tarvitse tietenkään hoitaa yksin. Joukkue toiminnan ideana ei ole väsyttää yhtä ihmistä kaamean työruuhkan alle, joten joukkueenjohtajan kannattaakin koota ympärilleen tiimi, jossa töitä ja vastuuta jaetaan. On kuitenkin tärkeää, että jollakulla on käsitys joukkue toiminnan kokonaisuudesta. Kaikki joukkueet ovat erilaisia ja mukana on eri taitoja omaavia ihmisiä, joten tehtävät jakaantuvat eri joukkueissa luonnollisesti eri tavalla.

Kannattaa myös muistaa, että joukkueen sarjataso ja pelaajien ikä vaikuttavat siihen, kuinka paljon tehtäviä jojolla on. Vanhimmissa junnujoukkueissa työmäärä saattaa jo nousta niin suureksi, että joukkueeseen kannattaa miettiä kahta jojoa, tämä on kuitenkin jokaisen joukkueen itse päätettävä asia. Toisissa joukkueissa on enemmän aktiivisia vanhempia jotka auttelet siellä täällä, jolloin toista jojoa ei välttämättä tarvita.

Tähän oppaaseen on koottu faktatietoa, vinkkejä ja käytännön kokemuksia Kooveen salibandyjaoston joukkueenjohtajien avuksi ja tueksi. Halutessasi voit myös tutustua SLU:n jojopankkiin [http://www.slu.fi/urheiluseuroille/seuran\\_johtaminen\\_ja\\_seuratoimin/joukkueenjohtajan\\_jojopankki/](http://www.slu.fi/urheiluseuroille/seuran_johtaminen_ja_seuratoimin/joukkueenjohtajan_jojopankki/)

Kooveessa toimii myös jojojen yhteshenkilö jonka puoleen voit kääntyä niin pienissä kuin suuremmissakin asioissa. Kaudella 2011-2012 yhteshenkilönä toimii Juha Salo, [juha.salo@salibandy.koovee.fi](mailto:juha.salo@salibandy.koovee.fi) p. 050 3710 716.

Isommassa, periaatteellisissa asioissa voit olla yhteydessä myös jaoston jäseniin, jos haluat asiasi jaoston käsiteltäväksi.

## 2. JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVIÄ

Vieraspeleissä joukkueenjohtaja on matkanjohtaja ja kotipeleissä / vastuuturnauksissa tapahtuman järjestäjä. Joukkueenjohtaja tekee tarvittavat tilaukset ja varaukset, peliasuista ja palloista aina ruokailupaikkoihin ja busseihin. Joukkueenjohtaja huolehtii myös tiedotuksesta: jojo tiedottaa tapahtumista ja muista ajankohtaisista asioista pelaajille ja/tai pelaajien vanhemmille – lisäksi jojo on tarvittaessa yhteydessä valmennus- / junioripäälliköön.

Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen talousasioista yhdessä rahastonhoitajan kanssa (budjetointi, mahdollisten yhteistyösopimusten hankkiminen jne.). Jojo huolehtii myös siitä että kaikilla pelaajilla on asiaankuuluva lisenssi ja tarpeelliset varusteet (pelipaidat, seura-asut jne.).

Jos joukkueella ei jostain syystä ole huoltajaa, hoitaa jojo pelien aikana penkin takana myös loukkaantuneita, jotta valmentajat voivat keskittyä omaan tehtäväänsä.

## 2.1 Yhteystietojen kerääminen

Jojon ensimmäinen tehtävä joukkueen parissa on yhteystietojen kerääminen. Erilaisia tiedotettavia / hoidettavia asioita varten kannattaa kerätä sekä pelaajien että vanhempien yhteystiedot (osoite, email ja puh.nro), ruoka- ja lääkeallergiat, sairaudet joista joukkueen toimihenkilön olisi syytä tietää ja peliasu- ja joukkueasuste tilauksia varten toiveita pelinumerosta.

## 2.2 Sarjaan ilmoittautuminen ja Rinnakkaisedustus

Joukkueiden ilmoittautumiset sarjoihin hoidetaan Kooveen toimistolta keväisin. Ilmoittautumisen yhteydessä nimetään joukkueen yhteyshenkilö liittoon päin. Tämä tehtävä sopii luontevimmin joukkueenjohtajalle. Sähköposti on oleellinen väline liiton yhteyshenkilönä toimittaessa.

jos asiasta on kysyttävää, ole yhteydessä Hannu Santaseen (hannu.santanen@koovee.fi, puh. 0207 482 638).

Lisätietoa rinnakkaiseduksesta ja muista junnusäännöistä löydät Suomen salibandy liiton sivuilta, kilpailutoiminnan alta <http://salibandy.net/kilpailutoiminta>

## 2.3 Pelaajasiirrot

Mikäli joukkueeseen on tulossa uusi pelaaja toisesta seurasta, ota yhteyttä Hannu Santaseen (hannu.santanen@koovee.fi, puh. 0207 482 638), joka hoitaa pelaajasiirrot ja kasvattajakorvausasiat. Huom. Joukkueenjohtaja ei voi itse allekirjoittaa siirtopaperia Kooveen puolesta, vaan allekirjoitus on haettava Hannun kautta seuran toimistolta.

Lisätietoja löydät SSBL:n sivuilta <http://salibandy.net/asioi-verkossa/pelaajasiirrot-ja-edustusoikeudet/pelaajasiirrot>

Jaosto vastaa kasvattajakorvausten maksamisesta kaikkien joukkueiden osalta. Myös kaikki seuralle tulevat kasvattajarahat tulevat jaostolle.

## 2.4 Pelaajalisenssit

Jokaisella salibandyliiton sarjaan osallistuvalla pelaajalla tulee olla voimassaoleva pelaajalisenssi. Pelaajalisenssillä kontrolloidaan, että pelaajalla on edustus oikeus seurassa. Virallisissa sarjapeleissä hänet on vakuutettu mahdollisten lajin parissa sattuvien tapaturmien varalle. Lisäksi lisenssiin kuuluu erilaisia rekisteröidyn pelaajan etuja mm. Salibandylehti.

Lisenssikausi alkaa elokuun alussa ja päättyy heinäkuun lopussa.

Vakuutuksellisen lisenssin lunastaneilla pelaajilla lisenssin vakuutus on voimassa takautuvasti elokuun alusta lähtien, mikäli lisenssi on maksettu elokuun 31. päivän mennessä. Mikäli kuitenkin pelit, esim. Suomen cup, alkavat elokuun aikana, tulee vanhojenkin pelaajien (eli pelaajien, joilla on ollut lisenssi myös edellisellä pelikaudella) lunastaa lisenssi ennen ensimmäistä virallista peliä. Lisenssi astuu voimaan maksupäivänä klo 24.00 tai maksuhetkestä, mikäli se voidaan todistaa (esim. maksukuitilla).

### Koska, miten ja millainen?

Kaikki lisenssit lunastetaan internetjärjestelmän kautta osoitteessa <http://salibandy.net/asioi-verkossa/lisenssit/lisenssin-maksaminen>

Palaajalisenssin voi hankkia joko vakuutuksellisena tai vakuutuksettomana. Urheiluvakuutus on tästä huolimatta pakollinen pääsarjoissa (miesten ja naisten Salibandyliigat sekä miesten I-divisioona) ja liiton sarjoihin osallistuvilla junioreilla, joko liiton kautta hankittuna (vakuutuksellisen lisenssi) tai pelaajan itsensä hankkimana (vakuutukseton lisenssi). Jos pelaaja on siis vakuutettu kilpaurheilun kattavalla vakuutuksella yksityisesti, voi pelaaja / vanhempi lunastaa pelaajalle vakuutuksettoman lisenssin. Muilla sarjatasoilla urheiluvakuutusta suositellaan.

Pelaajalisenssien hankkimisesta huolehtivat pelaajat tai heidän vanhempansa omatoimisesti. Jojon tehtävä on muistuttaa ja neuvoa lisenssin hankinnassa.

Lisenssiluokat löydät täältä <http://salibandy.net/asioi-verkossa/lisenssit/lisenssitietoa/lisenssiluokat-2011-2012>

**Pääsarjatasojen pelaajat** (miesten ja naisten Salibandyliiga sekä M1div) joutuvat toimittamaan vakuutuksettoman lisenssin lunastamisen jälkeen liittoon vakuutustodistuksen omasta salibandyn kilpaurheilun kattavasta vakuutuksestaan.

**Juniori-ikäisten** pelaajien oman vakuutuksen tiedot tulee antaa lisenssijärjestelmään vakuutuksetonta lisenssiä lunastettaessa. Mikäli tietoja ei ole annettu, pelaaja on edustuskelvoton. Erillistä vakuutustodistusta ei tarvitse lähettää liittoon.

#### **Lisenssitarkastukset ja sanktiot:**

Lisenssittömän pelaajan peluuttamisesta SSBL:n alaisissa otteluissa on seurauksena ottelun tuloksen muuttaminen joukkueelle tappiolliseksi sekä sakkorangaistus. Joukkueenjohtajan tulee tarkistaa ennen ensimmäistä SSBL:n alaista ottelua (ml. cup-ottelut), että jokaisella joukkueen pelaajalla on voimassaoleva ja oikeanlainen lisenssi. Tarkistamisen voi tehdä esim. katsomalla kaikkien pelaajien lisenssikortit tai maksukuitit. Toinen vaihtoehto on poiketa seuran toimistolla, ja tarkistaa lisenssitilanne Salibandyliiton Sporttirekisteristä Mikko Mansikka-ahon avustuksella.

Pelaajalla on velvollisuus pitää lisenssikortti mukanaan ottelutapahtumissa, ja se on pyynnöstä esitettävä tuomarille tai liiton lisenssitarkastajalle. Pelaajan on pystyttävä todistamaan myös henkilöllisyytensä (koskee lähinnä isoimpia junioreita ja aikuispelaajia). Ennen lisenssikorttien saapumista pelaajan on pystyttävä todistamaan lisenssin olemassaolo maksukuitilla. Nippulisensseistä on mahdollista toimistolla tulostaa lista kaikista pelaajista, jolla pelioikeus voidaan myös todistaa. Tämä lista kulkee luontevimmin jojon mukana.

## **2.5 Harjoitusvuorot**

Seura jakaa kullekin joukkueelle harjoitusvuorot. Vuorojen jaosta vastaa Hannu Santanen.

Kaupallisista vuoroista (Raholan Liikuntakeskus, Spiral-halli, Tampere Areena (3.kenttä ei kuulu keskihinnan piiriin, laskutus erikseen 50€/ h.) ja Ylöjärven Liikuntakeskus) on laskettu keskihinta, joka kaudella 2011–2012 on 62 €/tunti. Vuorot laskutetaan jaoston tilille ja vuorot maksetaan sieltä. Laskutuspäivät joukkueilta ilmoitetaan myöhemmin. Kunnalliset kentät (Pirkkahalli, Ajokki, kouluvuorot) ovat huomattavasti edullisempia.

## **2.6 Joukkueen pelisääntöjen laatiminen yhdessä joukkueen kanssa**

Yhteisesti sovitut ja yhteisesti noudatetut pelisäännöt luovat turvallisuutta. Pelasi joukkue sitten millä sarjatasolla tahansa ja olivat sen pelaajat sitten minkä ikäisiä tahansa, yhteiset pelisäännöt kannattaa luoda.

Juniorijoukkueissa pelisääntöjen luomiseen osallistuvat joukkueen pelaajien ja toimihenkilöiden lisäksi myös pelaajien vanhemmat. Ohjeet pelisääntökeskusteluihin löydät osoitteesta <http://www.nuorisuomi.fi/pelisaannot>

Pelissäntökeskustelussa voidaan nostaa esille esimerkiksi seuraavia asioita: sitoutuminen joukkueen toimintaan, valmentajien ja pelikavereiden kunnioittaminen, keskittyminen, kannustaminen, käyttäytyminen otteluissa ja pelimatkoilla, ajoissa oleminen, tupakan, nuuskan tai päihteen käyttäminen, koulutyön hoitaminen, kielenkäyttö jne.

Joukkueenjohtaja vastaa kauden aikana joukkueen järjestyksenpidosta yhdessä valmentajien ja muiden toimihenkilöiden kanssa. Järjestyksenpitämisessä tärkeintä on oikeudenmukaisuus ja pyrkimys myönteiseen lopputulokseen.

Joukkueenjohtajan on muiden toimihenkilöiden kanssa syytä näyttää pelisääntöjen suhteen hyvää esimerkkiä.

## **2.7 Harjoitusleirit ja turnaukset**

Kun suunnittelette joukkueille harjoitusleirejä ja –turnauksia, täytyy aina muistaa että nämä kyseiset tapahtumat eivät ole joukkueen perustoimintaa. Silloin ei näihin myöskään ketään joukkueen pelaajista voi pakottaa. Tietenkin jos tapahtumat ovat pelaajille ilmaisia, on asia erilainen. Pelaajat ja heidän vanhempansa ovat sitoutuneet joukkueen perusmaksuihin (harjoitukset ja ottelut), tällaiset muut tapahtumat ovat ekstraa. Joillakin perheillä ei mahdollisesti ole rahaa laittaa näihin, ja silloin ei niihin myöskään voi pakottaa. Tämä ei saa myöskään vaikuttaa negatiivisesti pelaajan kohteluun joukkueessa.

Toinen asia on näiden harjoitusleirien ja –turnauksien ilmoittaminen Hannu Santaselle. Jokaisen joukkueen on ilmoitettava jos on budjetin ulkopuoliseen turnaukseen / harjoitusleirille lähdössä. Sitä ei kovinkaan usein kielletä, kunhan joukkueiden asiat ovat kunnossa.

## **3. VARUSTEET**

### **3.1 Peliasut**

Kooveen salibandyjaoston joukkueet pelaavat yhtenäisillä Adidaksen peliasuilla, joka sisältää pelipaidan, shortsit ja pelisukat. Peliasut kustannetaan itse ja ne jäävät pelaajan käyttöön kauden päätyttyä.

Peliasu-asioissa ole tarvittaessa yhteydessä Jari Fagerströmiin (jari.fagerstrom@koovee.fi, puh. 0207 482 632). Jarilta saat tarkemmat ohjeet tilauksesta, painatuksista yms.

Tilaukset Sportia Pekasta Juuso Koskisen kautta, [juuso.koskinen@sportia-pekk.fi](mailto:juuso.koskinen@sportia-pekk.fi) puh. 050 599 7176.

### **3.2 Fat Pipe -varustesopimus**

Kooveen salibandyjaostolla on nykyisellään kevääseen 2012 saakka ulottuva mailasopimus Fat Pipen kanssa. Sopimus sitoo vain edustusjoukkueita, mutta Fat Pipen suosiminen on suositeltavaa ja edullisten seurahintojen ansiosta taloudellisesti kannattavaa myös muissa joukkueissa.

### **3.3 Adidaksen seura-asut**

Kooveen asustemerkki peliasuissa, college- ja tuulipuvuissa sekä takeissa on Adidas. Adidaksen seura-asut ovat sovittavissa ja tilattavissa Sportia-Pekan kautta. Vastuuhenkilönä on Juuso Koskinen. Joukkue tilauksen voi suorittaa sähköpostitse osoitteeseen [juuso.koskinen@sportia-pekk.fi](mailto:juuso.koskinen@sportia-pekk.fi) tai puh. 050 599 7176.

1.10.2011 järjestetään Kaukajärven Spiral hallilla Koovee päivä, jossa sekä Fat Pipe että Sportia-Pekan tuotteet ovat esittelyssä, testattavissa ja ostettavissa seurahinnoin.

### **3.4 Kooveen fanituotteet**

Kooveella on myynnissä erilaisia fanituotteita, joita voit ostaa toimistolta ja Miesten ja Naisten liiga- ja Nuorten SM sarjan kotipeleistä.

### **3.5 Ensiaputuotteet**

Jokaisella joukkueella tulee kauden alkaessa olla oma ensiapulaukku, tarvittaessa voit kysyä laukkuja toimistolta. Ensiapulaukusta löytyy erilaisia kylmätuotteita ja muuta tarvittavaa tavaraa, esim. sideharsoa, laastareita ja särkylääkettä. Ensiapulaukun täyttäminen kuuluu joukkueelle, myös taloudellisesti. Jos joukkueella on huoltaja, ensiapulaukun sisällöstä huolehtiminen kuuluu luontevasti hänen tehtäviinsä.

## **6. VASTUUTURNAUKSEN JÄRJESTÄMINEN**

Tampereella iso osa turnauksista järjestetään nimenomaan salibandyyn tarkoitetuissa halleissa. Alla lyhyesti koottuna vielä liiton ohjeista ne kohdat, jotka vastuujoukkueen joka tapauksessa pitää hoitaa.

### **6.1 Kutsu turnaukseen**

Osallistuville joukkueille lähetetään hyvissä ajoin (sähköposti)kutsu turnaukseen. Joukkueiden yhteystiedot saa liitosta, ja ne toimitetaan yleensä joukkueen yhteyshenkilölle ennen kauden alkua.

Kutsusta on hyvä käydä ilmi pelipaikka, pelipaikan aukioloajat (jos turnaus alkaa aikaisin aamulla), pelipaikan osoite ja ajo-ohjeet. Lisäksi voi kertoa hallin lähellä olevista palveluista (ruokapaikat, kaupat, ensiapu jne.) ja vahvistaa turnauksen/ottelun aikataulun. Jos kutsua kirjoitettaessa on jo tiedossa, montako pukukoppia turnauksen käytössä on, myös tämän tiedon voi lisätä kutsuun.

Turnauksutsussa pitää olla myös joukkueenjohtajan yhteystiedot (puhelinnumero), jotta turnaukseen tulevat vierasjoukkueet voivat mahdollisissa ongelmatilanteissa (eksyminen, bussi hajoaa tms.) saada yhteyden pelipaikkaan.

Yksittäisiä otteluita varten kutsuun on syytä lisätä myös kotijoukkueen peliasun väri.

### **6.2 Turnauspaikan valmistelut**

Turnausjärjestäjän pitää osoittaa nimikilvillä, mitkä pukukopit ovat minkäkin joukkueen käytössä turnauksessa. Jos koppeja ei ole yhtä monta kuin joukkueita, niin pukukopeissa voi käydä ainoastaan vaihtamassa vaatteet ja peseytymässä, mutta koppeihin ei saa jättää tavaraa.

### **6.3 Toimitsijat**

Vastuujoukkueen on nimettävä kuhunkin otteluun pätevät, 15 vuotta täyttäneet toimitsijat, joista vähintään yksi on käynyt liiton toimitsijakoulutuksen. Yksittäisissä otteluissa toimitsijoita on oltava vähintään kolme ja enintään viisi

sekä turnausotteluissa vähintään kaksi ja enintään viisi. Kaikki toimitsijat on merkittävä ottelupöytäkirjaan, myös mahdollinen kuuluttaja / dj. Toimitsijaksi merkityt henkilöt eivät voi olla samaan aikaan joukkueen kokoonpanossa.

Mikäli omasta joukkueesta ei löydy toimitsijoita, niitä voi kysellä Kooveen talkoot –sähköpostilistan, [sbtalkoot@maillist.koovee.fi](mailto:sbtalkoot@maillist.koovee.fi), kautta, tämä on tietenkin joukkueelle maksullista, normaalikorvaus on 10€ / toimitsija / peli, joten toivottavaa on että toimitsijat löytyvät omasta joukkueesta.

Toimitsijapöydän varustukseksi kannattaa varata ainakin pöytäkirjalomakkeet, riittävä määrä pelipalloja, kello ja varakello, suttupaperia ja kyniä, sääntökirja sekä toimitsijaohjeet. Toimitsijaohjeet voi tulostaa netistä: [www.salibandy.net/liitto](http://www.salibandy.net/liitto) > Erotuomarit > Säännöt > Toimitsijaohjeet.

Toimitsijoiden tehtävänä on hoitaa ottelun ajanotto ja pöytäkirjan täyttäminen. Aikaa kannattaa mitata varsinaisen pelikellon lisäksi myös toisella kellolla, jotta mahdollisen kello-ongelman sattuessa käytettävissä olisi vara-aika. Ajanottaja huolehtii myös rangaistusten mittaamisesta.

Pöytäkirjan täyttäjän tehtävänä on merkitä ottelutapahtumat pöytäkirjaan tuomarin ilmoitusten mukaisesti. Ottelun päättymisen jälkeen kaikki sarakkeet suljetaan ja tuomarit sekä joukkueiden kapteenit/toimihenkilöt allekirjoittavat pöytäkirjan.

Huom. pöytäkirjoihin ei saa tehdä mitään muutoksia allekirjoitusten jälkeen!

Huom. Pöytäkirjat on toimitettava liittoon turnauksen jälkeisenä seuraavana arkipäivänä. F-D sarjoissa sekä C-B alkusarjoissa pöytäkirjat viedään liittoon Tampereen toimistoon. C-B loppusarjan pelit postitetaan aluevastaavalle.

## 6.4 Tapahtumatiedotus

Vastuujoukkueen tehtävänä on tiedottaa turnauksen aikana otteluaikataulusta, ottelutuloksista sekä sarjatilanteesta. Kilpasarjoissa pistepörssit voi laittaa näkyville, jos liitto sellaisia ylläpitää.

## 6.5 Turnauksen jälkeen

Turnauksen jälkeen fiksu turnausjärjestäjä siivoaa pelipaikalta pahimmat roskat pois ja tarkistaa, ettei vaihtoaitioihin ole jäänyt löytötavaraa. Myös pukukopit voi käydä tarkistamassa.

Pöytäkirjat postitetaan liittoon seuraavana turnauksen jälkeisenä arkipäivänä. Ennen postitusta kannattaa varmistaa, että myös pelaajakohtaiset tilastot on muistettu laskea (C-A sarjoissa).

## 7. VIERASPELIMATKAT

### 7.1 Salibandyjaoston bussisopimus

Edellisen bussisopimuksen päätyttyä Kooveen salibandyjaosto kilpailutti tilausajoliikenteen sopimuksensa syksyllä 2008. Tarjouskilpailussa oli mukana suuri joukko pirkanmaalaisia tilausajoyrityksiä, ja parhaat sopimusehdot saatiin neuvoteltua Tilausliikenne Atro Vuolteen kanssa. Sopimus on kaksivuotinen eli jatkuu myös kaudelle 2011-2012.

#### Hinnat:

Kooveen salibandyjoukkueille on tilausajoliikenteessä koko sopimuskauden ajan voimassa seuraava hinnasto (hinnat sisältävät alv:n):

– 22-paikkainen bussi: 0,90 €/km

- 35-paikkainen bussi: 0,95 €/km
- 45-paikkainen bussi: 0,99 €/km
- 50- 58-paikkainen bussi: 1,10 €/km

Lisäksi kaikilla matkoilla kuljettajan odotusajasta perillä kohteessa on sovittu seuraavaa:

- Koovee maksaa yhden tunnin ylittävästä odotusajasta 25 e / tunti.
- Kohtuulliseksi katsottavat tauot (ruokailut jne.) matkalla Tampereelta kohteeseen tai kohteesta Tampereelle eivät ole odotusaikaa.

Mikäli matkaan kuuluu yöpyminen, sovitaan matkalle kiinteä hinta.

#### **Laatukriteerit:**

Atro Vuolle sitoutuu seuraaviin laatukriteereihin:

- hyväkuntoinen ja toimintavarma kalusto
- ammattitaitoiset kuljettajat
- säntillisyyttä ja luotettavuutta
- ajallaan tapahtuva ja sovitun mukainen laskutus.

#### **Laskutus:**

Ellei toisin sovita, laskutus perustuu kuljettajan ja joukkueen yhteys henkilön yhdessä täyttämään ajolomakkeeseen, joka kuljettajalla on mukanaan. Kannattaa kuitenkin varautua myös omilla ajalomakkeilla, joita voit tulostaa Kooveen nettisivuilta jaoston joukkueenjohto –sivulta.

Lomake täytetään kahtena kappaleena, joista toinen jää kuljettajalle ja toinen Kooveen edustajalle. Lomakkeeseen merkitään matkamittarin lukemat matkan alussa ja lopussa sekä laskutettavaksi tuleva odotusaika kohteessa (= perilläoloaika vähennettynä yhdellä tunnilla). Lisäksi merkitään laskutettavat kilometrit Atro Vuolteen toimipaikasta (sijaitsee Ylöjärvellä) lähtöpaikalle ja takaisin. Tämä ns. siirtoajo lisätään matkamittarilukemien mukaiseen kilometrimäärään.

Mikäli odotusaika keskeytyy tai kuljettajan kanssa on sovittu palkattomasta vapaasta perillä kohteessa, merkitään tämä lomakkeeseen. Mikäli kilometrilukemaa ei tiedetä, merkitään lomakkeeseen arvioitu kilometrimäärä eli lähtö- ja kohdepaikkakunnan välinen maantie-etäisyys lisättynä 15 kilometrillä.

Laskutuksen tulee tapahtua kahden kuukauden kuluessa ajosta, muussa tapauksessa ota yhteyttä Tuija Salomaahan ([tuija.salomaa@kolumbus.fi](mailto:tuija.salomaa@kolumbus.fi)).

## **7.2 Bussin tilaaminen**

Koko kauden bussit kannattaa tilata heti, kun kauden otteluohjelma on selvillä! Näin parhaiten varmistaa sen, että saa haluamansa bussin haluamalleen päivälle. Varauksen yksityiskohtia voi tuki tarkentaa vielä lähempänä lähtöpäivää.

Tilaus voidaan tehdä netin kautta (<http://www.kooveesalibandy.fi/lomake.html?id=3>), sähköpostitse osoitteeseen [atrovuolle@atrovuolle.com](mailto:atrovuolle@atrovuolle.com) tai soittamalla Anne Saloselle numeroon 0400 630 476. Kirjallisen vahvistus tulee sähköpostitse, ellei toisin sovita. Mikäli tilaus tehdään sähköpostitse, tulee tilaajan varautua kohtuulliseen viiveeseen sekä siihen, ettei toivottua kalustoa välttämättä olekaan saatavilla.

Huom.

Jos joukkue aikoo ruokailla linja-autossa, asiasta kannattaa sopia etukäteen kuljettajan kanssa. Kaikissa autoissa syöminen auton sisällä ei ole sallittua.

#### **Yhteystiedot:**

Tilausliikenne Atro Vuolle, [atrovuolle@atrovuolle.com](mailto:atrovuolle@atrovuolle.com)

puh. 040 522 3760 tai 0400 630 476  
faksi (03) 348 1326  
www.atrovuolle.com

### **7.3 Ruokailut**

Koovee suosittelee yhteistä ruokailua (välipalat/lounas/päivällinen) vieraspelimatkoilla sekä turnauspäivinä. Joukkueenjohtajan kannattaa varata ryhmäruokailu etukäteen esimerkiksi pelihallin kahviosta/ravintolasta tai pelipaikan lähellä sijaitsevasta ravintolasta/liikenneasemalta. Liikenneasemien ravintoloissa matkanjohtaja ja bussinkuljettaja syövät yleensä veloituksetta, kun ruokailevan ryhmän koko on yli 20 maksavaa henkilöä. Ryhmäruokailulennusten saaminen edellyttää maksua yhdellä laskulla tai laskutusta. Laskutuksessa saatetaan tarvita tieto seuran Y-tunnuksesta, joka on 0276690-7. HUOM! Muista pyytää laskuun viitteeksi joukkueen tarkka nimi. ABC –huoltoasemilla Koovee saa 10% alennuksen joukkueuokailuista.

Huom.

Muista selvittää mahdolliset ruoka-aineallergiat ja erityisruokavaliot etukäteen.

### **7.4 Pelimatkasta tiedottaminen**

Muista tiedottaa joukkueelle hyvissä ajoin

- bussin lähtöaika ja -paikka
- otteluaikataulu
- tieto mahdollisesta ruokailusta / yhteisistä eväistä
- paluuaikataulu.

Ilmoita joukkueen jäsenille myös linja-auton koko ja se, mahtuuko kyytiin ylimääräisiä kannustajia.

## **8. TEHTÄVÄT OTTELUTAPAHTUMASSA**

### **8.1 Pelaajaluettelo ja pöytäkirjan tarkistaminen**

Joukkueen on toimitettava toimitsijoille pelaajaluettelo viimeistään 30 minuuttia ennen ottelun alkamisaikaa. Pelaajaluetteloon on merkittävä:

- 1) joukkueen koko nimi ja siitä käytetty lyhenne
- 2) allekkain numerojärjestyksessä kunkin pelaajan suku- ja etunimi
- 3) kuka pelaajista on kapteeni ja ketkä maalivahteja
- 4) toimihenkilöt ja näiden tehtävät

A-C junnuissa ottelun pöytäkirjaan mahtuu 20 pelaajaa ja 5 toimihenkilöä, (D-junnut 15 + 2 ja F-junnut ja nuoremmat 12 + 1). Pöytäkirjaan ei kannata merkitä pelaajia, jotka eivät oikeasti ole mukana päivän kokoonpanossa.

Ottelun pöytäkirja pitää tarkistaa ennen ottelun alkamista. Tarkistamisessa kannattaa olla erittäin huolellinen, sillä jos kentällä on väärin numeroitu pelaaja tai pelaajan nimeä ei löydy pöytäkirjasta lainkaan, pelaaja saa rangaistukseksi jopa 5+20 minuutin jäähyn ja punaisen kortin.

Joukkue voi keskenään sopia kuka allekirjoittaa ja tarkistaa pöytäkirjan, allekirjoittajan tulee kuitenkin olla täysi-ikäinen.

### **8.2 Tuomarimaksut**

Tuomarimaksut hoidetaan ennen ottelun alkamista. Turnausmuotoisissa otteluissa kumpikin joukkue maksaa yhden tuomarin. Yksittäisessä ottelussa kotijoukkue maksaa molemmat tuomarit. Kannattaa sopia kuka joukkueessa hoitaa tuomarimaksuja (jojo, rahastonhoitaj, valmentaja).

Ajankohtaiset tuomarimaksujen suuruudet eri sarjatasoilla löytyvät salibandyliiton kilpailusäännöistä, jotka löydät toimihenkilöiden materiaalipankista.

### **8.3 Miten toimia poikkeustilanteissa – luovutus, vastalause**

#### **Luovutus:**

Jos joukkue syystä tai toisesta ei saa viiden minuutin sisällä ottelun alkamisajasta paikalle maalivahtia ja vähintään viittä kenttäpelaajaa, joukkueen katsotaan luovuttaneen ottelun. Rangaistuksena luovutuksesta ottelutulokseksi tulee tappio 0–5 (tai jokin muu liiton määräämä tulos). Lisäksi joukkue saa tuntevan sakkorangaistuksen.

#### **Vastalause:**

Kilpailu- ja pelisääntöjen soveltamisesta ja rikkomuksista sekä muista otteluun liittyvistä erimielisyyksistä voidaan tehdä vastalause. Kilpailusäännöt, josta löytyy lisätietoja mm. vastalauseesta, löytyvät kilpailusäännöistä (materiaalipankki).

Yleisesti ottaen voisi sanoa, että varsin pieni osa ottelutapahtumiin liittyvistä vastalauseista menee läpi. Hetken kiukunpuuskassa vastalauseetta ei siis kannata pöytäkirjaan merkitä, koska vastalausemaksu on varsin suuri ja se on suoritettava aina, kun vastalauseeseen merkityttä pöytäkirjaan, teki sitä lopulta tai ei.

Jos vastalauseeseen on kuitenkin riittävät perusteet, pitää muistaa toimia nopeasti ja ennen kuin pöytäkirja on allekirjoitettu.

### **8.4 Vakuutusasioista informoiminen**

Jos pelaaja loukkaantuu kauden aikana (harjoituksissa, peleissä tai matkalla peliin/harjoituksiin), hänen on vakuutuskorvauksia saadakseen hakeuduttava lääkärin hoidettavaksi viimeistään kahden viikon kuluttua tapaturmahetkestä.

Korvauksenhakija maksaa hoitokulunsa ensin itse ja toimittaa sitten joko omaan vakuutusyhtiönsä tai lisenssin mukaisesti Pohjolaan urheiluvahinkoiloituksen sekä alkuperäiset kuitit lääkäri- ja lääkemaksuista sekä reseptit tai niiden kopiot. Kalliisiin toimenpiteisiin, esimerkiksi leikkauksiin ja magneettikuvauksiin voi vakuutusyhtiöstä saada maksusitoumuksen.

Kooveen yhteistyökumppani on Terveystalo, joka tarjoaa pelaajien loukkaantumistapauksissa 10% alennuksen. Käytännössä tämä on toimistomaksu, jota ei veloiteta.

Kannattaa huomioida, että lisenssivakuutus korvaa vain äkilliset tapaturmat. Esimerkiksi rasitusvammojen hoitaminen ei kuulu lisenssivakuutuksen piiriin.

Lisätietoa lisenssivakuutuksesta: [www.salibandy.net/liitto](http://www.salibandy.net/liitto) > Lisenssit ja pelaajasiirrot > Lisenssitietoa.

## **9. TIEDOTUS VANHEMMILLE JA PELAAJILLE**

### **10.1 Joukkueen sisäinen tiedotus**

Joukkueen sisäisen tiedotuksen hoitaminen on yksi joukkueenjohtajan tärkeimmistä tehtävistä. Tapoja sisäiseen tiedottamiseen on monia, ja kukin joukkue löytää varmasti itselleen sopivimmat tavat.

Sähköpostiviestinnän helpottamiseksi joukkueet voivat luoda omia @salibandy.koovee.fi-päätteisiä sähköpostilistojaan. Lisätiedot: saija.sippola@salibandy.koovee.fi.

## 10.2 Tiedottaminen joukkueesta ulospäin

Aikuisten alempia divisioonia ja vanhimpien junioreiden (C-A) sarjoja seurataan Aamulehden Moro-liitteessä. Pelituloksia ja kommentteja voi toimittaa Tommi Valkokarille (tommi.valkokari@aamulehti.fi, puh. 050 336 7746).

Kaikkien Kooveen joukkueiden ottelutuloksia, peliraportteja ja muita kuulumisia julkaistaan salibandyjaoston omilla nettisivuilla. Uutisten ja pelitulosten päivittämisestä vastaa kunkin joukkueen oma nettipäivittäjä.

## 10.3 Talkoot-sähköpostilista

Kooveen salibandyjaoston talkootiedotus hoidetaan talkoot-sähköpostilistan kautta. Listalle voivat ilmoittautua kaikki pelaajat ja pelaajien vanhemmat, jotka haluavat tehdä talkoita ja kartuttaa sitä kautta kausimaksua. Ilmoittautuminen listalle tapahtuu lähettämällä sähköpostia osoitteeseen saija.sippola@salibandy.koovee.fi.

Talkoolistan kautta tieto kulkee suoraan halukkaille talkootyöntekijöille, eikä joukkueenjohtajien tarvitse toimia tiedon välittäjinä. Jaoston talkooyhteyshenkilönä toimii Saija Jussila (saija.jussila@salibandy.koovee.fi, p. 045 1221 678). Talkoisiin ilmoittautuessa pitää ilmoittaa nimi sekä joukkue, jonka hyväksi talkoilee. Jos ilmoittautuja on junioripelaaja, pitää lisäksi ilmoittaa ikä. Talkooilmoittautumiset ovat sitovia eli mahdollisen esteen sattuessa kukin on velvollinen etsimään itse itselleen sijaisen.

## 10.4 Kooveen nettisivut

Kooveen nettisivut löytyvät osoitteesta [www.kooveesalibandy.fi](http://www.kooveesalibandy.fi) Joukkuekohtaisten tietojen päivittämisestä sivuilla vastaa kunkin joukkueen oma nettipäivittäjä. Sivujen päivittäminen on yksinkertaista ja kuka tahansa nettiä selailut ja tekstinkäsittelyohjelmia käyttänyt henkilö omaksuu sivujen päivittämiseen tarvittavat taidot nopeasti.

Päivittämiseen tarvitaan käyttäjätunnukset, joita voi hakea täältä <http://www.kooveesalibandy.fi/lomake.html?id=2> .

# 11. TERVE URHEILIJA

## 11.1. Nuuskan, tupakan ja alkoholin käyttö

Kooveen tapahtumissa; peleissä, harjoituksissa, halleilla ja niiden läheisyydessä ei käytetä päihteitä. Tämä on Kooveen linja ja toivomme kaikkien sitä noudattavan. Annetaan yhdessä hyvää esimerkkiä junnuille!

## 11.2. Antidoping valistus

Salibandyn kaltaisessa lajissa doping-asiat tuntuvat taatusti varsin kaukaisilta – eihän lajiin ole kaiketi huipputasollakaan pesiytynyt doping-ongelmaa.

Tietoisuus doping-säännöistä ja antidoping-työstä ovat kuitenkin nykypäivänä osa urheilijaksi kasvamista. Urheilijan on ymmärrettävä, että tietyillä lääkeaineilla on urheilusuoritusta parantava vaikutus ja että ne eivät kuulu reilun pelin kulttuuriin. Joukkueenjohtaja voi tukea nuoren urheilijan kasvamista informoimalla omaa joukkuettaan antidoping-asioista. Suomen Antidopingtoimikunnan eli ADT:n nettisivuilta löytyy paljon tietoa doping-aineiden haitoista, lajiliittojen antidoping-työstä, doping-testeistä jne. Sivujen osoite on [www.antidoping.fi](http://www.antidoping.fi).

Suomen Antidopingtoimikunnan nettisivuilta löytyy myös lista urheilussa kielletyistä lääkeaineista. Kannattaa huomata, että kiellettyjen lääkeaineiden listalta löytyy myös yleisiä flunssa-, astma- ym. lääkkeitä. Lista voi tutustua osoitteessa: [www.antidoping.fi](http://www.antidoping.fi) > Kielletyt lääkeaineet ja menetelmät urheilussa > Kielletyt lääkeaineet ja menetelmät urheilussa 2009 > Taulukko II: Kielletyt lääkkeet ja sallittuja lääkkeitä.

**Erivapaus reseptilääkkeiden käyttämiseen:**

Suomen Antidopingtoimikunta ADT ry:n valvontalautakunta voi urheilijan kirjallisesta anomuksesta myöntää määräaikaisen erivapauden kielletyn aineen ja/tai menetelmän käyttämiseen. ADT:n säännöissä on määritelty eri lajien kohdalla se taso, jonka saavuttaneiden urheilijoiden tulee tehdä erivapauhakemus tai -ilmoitus etukäteen. Muiden urheilijoiden kohdalla ADT tarkistaa tarvittaessa jälkikäteen, että kiellettyjen aineiden ja menetelmien luettelossa olevien aineiden käytölle on lääketieteellinen peruste.

Lisätietoa: [www.antidoping.fi](http://www.antidoping.fi) > Kielletyt lääkeaineet ja menetelmät urheilussa > Erivapaus.