



OULUN LUISTELUKERHON TOIMINTAKÄSIKIRJA

Sisällys

1	TOIMINTAKÄSIKIRJA.....	4
1.1	Perustiedot	4
1.2	Toiminta-ajatus	4
1.3	Arvot	4
1.4	Visio	5
1.5	Strategia	5
1.6	OLK:n eettiset linjaukset	6
2	OLK:N TOIMINTASÄÄNNÖT	7
3	OLK:N TALOUS.....	12
3.1	Talousohjesääntö	12
3.1.1	Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät	12
3.1.2	Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät	13
3.1.3	Rahastonhoitajan talouteen liittyvät tehtävät	13
3.1.4	Seurakoordinaattorin talouteen liittyvät tehtävät	13
3.1.5	Yleinen toimintatapa laskujen tarkastamiseen ja hyväksyntään	13
3.2	Toiminnan hinnoittelu.....	14
3.2.1	Seuran maksut ja toiminnan hinnoittelu.....	14
3.2.2	Sisaralennus	14
3.2.3	Maksun määräytyminen sairastuessa	14
3.2.4	Maksut luisteluharrastuksen lopettamisen yhteydessä.....	15
3.2.5	Maksurästit	15
3.2.6	Kilpailutuki yksinluistelijoille ja muodostelmaluistelujoukkueille	15
3.2.7	Ohjelmantekomaksut ja palkkiot.....	16
3.2.8	Talkootyön periaatteet.....	16
3.2.9	Joukkueiden, ryhmien ja jaostojen talous.....	16
3.3	Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä	17
3.4	Varainhankinta.....	17
3.4.1	Kioskitoiminta	17
3.4.2	Kevätnäytös	17
3.4.3	Muu varainhankinta	17
3.4.4	Tila- ja toiminta-avustukset.....	18
4	ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT	19
4.1	Hallitus ja sen työskentely	19
4.1.1	Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet.....	19
4.1.2	Hallitustyöskentelystä tiedottaminen	20
4.2	Seuran toimihenkilöt	20
4.3	Rekrytointi.....	21
5	SEURAORGANISAATION TOIMINTA.....	22
5.1	Vuosikello	22
5.2	Seuran sääntömääräiset kokoukset.....	23
5.3	Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet.....	24
5.4	Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen OLK:ssa	25
5.5	Sidosryhmätyöskentely.....	26

5.5.1	Lajiliitto	26
5.6	Viestintä	26
5.6.1	Viestinnän tavoite	27
5.6.2	Kohderyhmät	27
5.6.3	Keinot ja kanavat	27
5.6.4	Aikataulut	28
5.6.5	Arviointi	28
5.6.6	Sisäinen viestintä	29
5.6.7	Ulkoinen viestintä	29
5.7	Kriisiviestintä	30
5.7.1	Ennakointi ja kriisien tunnistaminen	30
5.7.2	Mainekriisit ja poikkeustilanteet	30
5.7.3	Avainhenkilöt eli kriisiviestintäryhmä	30
5.7.4	Käytännön toimet kriisin kohdatessa	30
5.7.5	Tiedottaminen	31
5.7.6	Kriisiviestinnän tavoitteita	31
5.7.7	Jälkihoito	32
5.7.8	Yhteystietoja	33
5.8	Koulutustoiminta	33
5.9	Toiminnan arviointi	33
5.10	Tähtiseuratoiminta ja muut seuratoiminnan laatujärjestelmät	34
6	URHEILUTOIMINTA ELI VALMENNUKSEN LINJAUS	35
6.1	Valmennuksen periaatteet	35
6.2	Ryhmien ja joukkueiden toiminta	36
6.3	Luistelijan polku	37
6.4	Kilpaileminen	38
6.5	Testit	39
6.6	Kilpailujen järjestäminen	39
6.7	Valmentajan polku	40
6.7.1	Valmentajien koulutus	40
6.7.2	Tuomarien koulutus	41
7	TURVALLISUUS JA ONGELMATILANTEET OLK: SSA	42
7.1	OLK:n turvallisuusohjeistus	42
7.2	OLK:n ongelmanratkaisumalli	43
7.2.1	Epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumisen malli	43
7.2.2	Jäsenen erottaminen	44

1 TOIMINTAKÄSIKIRJA

1.1 Perustiedot

Seuran nimi:	Oulun Luistelukerho ry
Seuran lyhenne:	OLK
Y-tunnus:	0187705-8
Yhteystiedot:	Oulun Luistelukerho ry, Teuvo Pakkalan katu 11, 90130 Oulu
Laskutusosoite:	rahastonhoitaja(at)oulunluistelukerho.fi
Perustamisvuosi:	25.11.1949
Seuran kieli:	Suomen kieli
Toiminta-alue:	Oulun kaupunki
Lajit:	Taitoluistelu

1.2 Toiminta-ajatus

Oulun Luistelukerho ry on taitoluistelun erikoisseura, joka kuuluu Suomen Taitoluisteluliittoon. Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta ensisijaisesti taitoluistelun alueella siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti. Toiminta-ajatuksena on taitoluistelun edistäminen Oulun ja sen lähikuntien alueella.

Seurassa opetetaan taitoluistelutaitoja sekä ylläpidetään ja kehitetään laji- ja toimintakulttuuria. Seura toimii kilpaluistelun edistämiseksi kotimaisella ja kansainvälisellä tasolla yksin- ja muodostelmaluistelussa. Lisäksi seurassa on taitoluistelukoulu, jossa eri ikäiset voivat harjoitella lajitaitoja ilman kilpailullisia tavoitteita. Seura edistää kaikenikäisten luistelijoiden liikuntaharrastusta sekä tukee liikunnalliseen elämäntapaan kasvamista. Luisteli-joille tarjotaan iloisia elämyksiä taitoluistelun parissa.

1.3 Arvot

Arvot, joiden pohjalta seura toimii ovat kehittyvä, yhteisöllinen ja oikeudenmukainen.

Kehittyvä

Uskomme, että jokainen lapsi ansaitsee mahdollisuuden kehittyä omassa tahdissaan ja löytää liikunnan ilo. Tarjoamme monipuolisia harjoituksia ja valmennusta, joka tukee lasten fyysistä ja henkistä kasvua. Myös seuramme on kehittyvä: seuran toimintaa kehitetään aktiivisesti kaikilla osa-alueilla.

Yhteisöllinen

Yhteisöllisyys on toimintamme sydän. Meidän seurassamme jokainen lapsi ja perhe on tärkeä osa suurempaa yhteisöä. Lapset perheineen voivat tutustua toisiinsa ja rakentaa elinikäisiä ystävyyssuhteita harjoitusten, kilpailumatkojen, näytösten ja talkoiden parissa.

Oikeudenmukainen

Seura kohtelee luistelijoina tasapuolisesti. Toimimme reilun pelin hengessä ja kunnioitamme kaikkia jäseniämme. Jokainen lapsi saa tasavertaisen mahdollisuuden osallistua ja kokea onnistumisen hetkiä. Pidämme huolen siitä, että jokainen tulee kuulluksi ja kohdelluksi oikeudenmukaisesti.

1.4 Visio

Seuran vision kehittäminen alkoi kyselemällä jäsenistöltä. Sen jälkeen hallitus ja valmentajat työstivät vision kehittämistyöpajassa.

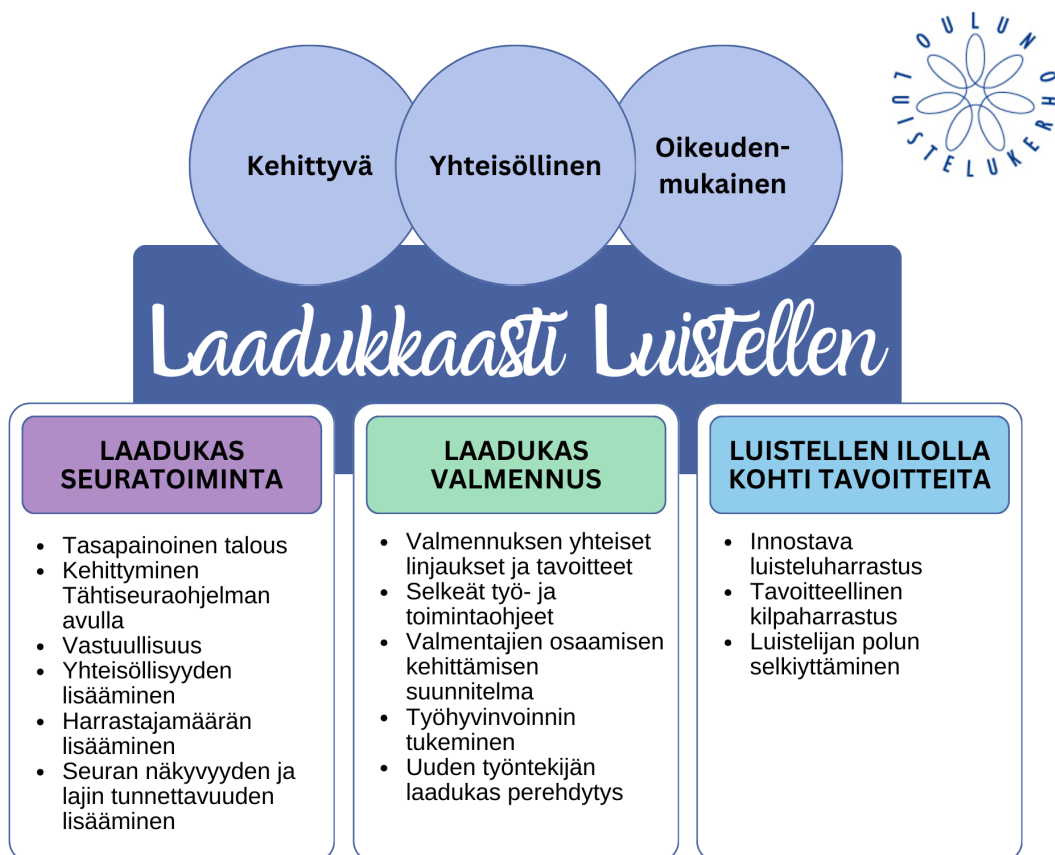
Laadukkaasti Luistellen – Oulun Luistelukerho

Seuran visio on Laadukkaasti Luistellen – Oulun Luistelukerho

Vision työstäminen alkoi kysymällä jäsenistöltä ja vanhemmilta minkälainen olisi unelmien seura. Ideoiden pohjalta hallitus ja valmentajat jatkoivat kehittämistyöpajassa vision luomista.

1.5 Strategia

Seuran strategia on laadittu vuosille 2025–2030. Tarkemmat tavoitteet julkaistaan myöhemmin. Strategiaa jalautetaan kausisuunnitelman kautta seuran toimintaan. Hallitus ja valmentajat laativat kausisuunnitelman strategian pohjalta.



1.6 OLK:n eettiset linjaukset

Seuran eettiset linjaukset perustuvat Reilun pelin periaatteisiin, Suomen Taitoluisteliiton vastuullisuusohjelmaan ja eettiseen säännöstöön. Seurassa on valittu vastuullisuusvastaava, joka vastaa hallituksen ja työntekijöiden kanssa vastuullisuusohjelman toteutumisesta. Seuralla on luistelijoiden säännöt, johon jokainen sitoutuu maksaessaan jäsenmaksun. Lisäksi kaikki ryhmät ja joukkueet laativat kauden alussa yhteiset pelisäännöt, joihin jokainen luisteliija sitoutuu. Säännöt tiedotetaan myös vanhemmille.

2 OLK:N TOIMINTASÄÄNNÖT

1 § Nimi, kotipaikka, perustamisaika ja kieli

Yhdistyksen nimi on Oulun Luistelukerho ry. Yhdistyksen kotipaikka on Oulun kaupunki. Yhdistys on perustettu marraskuun 25 päivänä vuonna 1949 ja siitä käytetään näissä säännöissä nimitystä seura. Seuran kieli on Suomen kieli. Seuran toiminta-alueena on Oulun kaupunki.

2 § Seuran tarkoitus

Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta ensisijaisesti taitoluistelun alueella siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytyksensä ja tarpeidensa mukaisesti.

3 § Tarkoituksen toteuttaminen

Tarkoitustaan seura toteuttaa:

1. Tarjoamalla
 - kunto- ja terveysliikuntaa
 - kilpailutoimintaa
 - harjoitus- ja valmennustoimintaa
 - ohjaustoimintaa
 - liikuntatoimintaa eri ikäryhmille, molemmille sukupuolille ja toimintakyvyltään erilaisille ihmisille
 - muuta vastaavaa toimintaa, jonka tavoitteena on edistää kansalaisten fyysistä ja henkistä toimintakykyisyyttä ja hyvinvointia
 - tiedotus- ja suhdetoimintaa
 - koulutustoimintaa
2. Kiinnittämällä ehdotuksilla, anomuksilla ja aloitteilla viranomaisten ja muiden yhteisöjen huomiota liikuntakysymyksiin sekä vaikuttamalla omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen
3. Harjoittamalla julkaisutoimintaa
4. Edistämällä liikunnan avulla tasa-arvoa ja suvaitsevuutta sekä tukemalla kulttuurien moninaisuutta ja ympäristön kestävästä kehitystä Toimintansa tukemiseksi seura voi:
 - ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja
 - omistaa toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä
 - sekä hankkia varoja järjestäen huvi- ja tanssitilaisuuksia, keräyksiä ja arpajaisia
 - omistaen ja ylläpitäen urheilulaitoksia
 - harjoittaen kustannus- ja monistustoimintaa, majoitus- ja ravitsemusliikettä ja bingoa toimintaa sekä välittäen jäsenilleen voittoa tavoittelematta urheiluvälineitä ja -asusteita.

4 § Seuran jäsenyys

Seura noudattaa niiden liikuntajärjestöjen sääntöjä, joiden jäsenenä se on.

5 § Seuran jäsenet

Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi hallitus hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Kunniajäseneksi voi seuran kokous kutsua hallituksen esityksestä henkilön, joka on erittäin merkittävästi edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen. Kunniapuheenjohtajaksi voi seuran kokous

kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toimineen henkilön. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen. Kannattajajäseneksi voi seuran hallitus hyväksyä yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa.

6 § Seurasta eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

7 § Jäsenen eronneeksi katsominen

Hallitus voi katsoa jäsenen eronneeksi seurasta, jos jäsen on jättänyt kuusi kuukautta sitten erääntyneen jäsenmaksun maksamatta.

8 § Jäsenen erottaminen ja muut kurinpitotoimet

Hallitus voi erottaa jäsenen, jos tämä on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta, muuten ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan, toimii vastoin seuran tarkoitusta tai toimii törkeästi vastoin urheilun eettisiä periaatteita. Seuran jäsen sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Suomen Antidopingtoimikunnan ADT ry:n vahvistamaa antidopingsäännöstöä ja kansainvälisen lajiliiton antidopingsäännöstöjä sekä kansainvälisen Olympiakomitean antidopingsäännöstöjä. Dopingrikkomukset ja seuran jäsenelle niistä määrätävät seuraamukset on määrätty edellä mainitussa antidopingsäännöstöissä.

Dopingrikkomuksia ovat:

- Kielletty aine tai näyttö kielletyn menetelmän käytöstä urheilijan elimistöstä otetussa näytteessä
- Kielletyn aineen tai menetelmän käyttö tai käytön yritys
- Kieltäytyminen dopingtestistä
- Dopingvalvonnan välttely ja ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönti
- Dopingtestin manipulointi
- Dopingaineiden hallussapito
- Dopingaineiden ja –menetelmien levittäminen
- Dopingin edistäminen
- Dopingrikkomuksesta voidaan määrätä seuraamuksena:
- Kilpailutuloksen mitätöinti
- Urheilutapahtuman tulosten hylkääminen
- Urheilun toimintakielto
- Kirjallinen varoitus

Seuran jäsen voi joutua korvaamaan dopingrikkomuksella aiheuttamansa vahingon seuralle ja kansalliselle lajiliitolle sekä kansainväliselle lajiliitolle.

Urheilun eettisten periaatteiden vastaista toimintaa on:

- Urheilulle vieraiden aineiden käyttö
- Huumeiden tai dopingaineiden käyttö tai käytön edistäminen
- Julkinen häiritsevä esiintyminen alkoholin vaikutuksen alaisena
- Tupakan ja tupakkatuotteiden käytön yhdistäminen urheilutilanteisiin
- Epäasiallinen käyttäytyminen kilpailu- ja harjoitustilanteessa
- Väkivalta, törkeä kielenkäyttö ja epäasiallinen arvostelu, tuomarin harhautus ja muu sääntökikkailu

- Urheiluhuijaus
- Kilpailutilan tai välineiden manipulointi
- Tuloksista etukäteen sopiminen
- Vedonlyönti
- Vedonlyönti omasta kilpailusta
- Lahjonta
- Tuomareiden, kilpakumppaneiden, valmentajien tai toimitsijoiden lahjominen tai sen yritys tuloksen manipuloimiseksi
- Sukupuolinen häirintä

Urheilun eettisten periaatteiden vastaisesta toiminnasta on seuraamuksena lajiliiton määräämä rangaistus sen mukaan, kun liiton säännöissä tai kilpailusäännöissä määrätään, kuitenkin enintään kahden vuoden toimintakielto. Hallitus päättää myös muista kurinpitotoimista ja niiden yhteydessä annettavista rangaistuksista, jolloin noudatetaan asianomaisen lajin kansallisen liiton sääntöjä ja määräyksiä. Kansallinen lajiliitto, tai sen asemesta, tai sen lisäksi Kansainvälinen lajiliitto voi päättää seuran jäsenelle dopingrikkomuksesta määrättävästä seuraamuksesta ja muista kurinpitotoimista edellä mainituissa antidopingsäännöstöissä, säännöissä ja sääntöjä alemman asteisissa määräyksissä vahvistetulla tavalla. 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 vaatia takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

9 § Liittymis- ja jäsenmaksut

Varsinaisilta jäseniltä kannettavien liittymis- ja jäsenmaksujen sekä kannattajajäsenmaksujen suuruudesta päättää toimintavuositain seuran vuosikokous. Kunniajäseniltä ja kunniapuheenjohtajalta ei peritä jäsenmaksuja. Hallituksella on oikeus vapauttaa jäsen jäsenmaksujen suorittamisesta sekä nimetä jäsen ainaisjäseneksi, jos on tehnyt seuralle huomattavia urheilullisia, taloudellisia tai muita palveluksia. Ainaisjäsen on vapaa jäsenmaksuista.

10 § Seuran varsinaiset ja ylimääräiset kokoukset

Seuran vuosikokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä huhtikuun loppuun mennessä. Kutsu vuosikokoukseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta sanomalehti-ilmoituksella seuran varsinaisen kokouksen määräämässä lehdessä tai seuran internet sivuilla tai seuran viralliseen ilmoitustauluun kiinnitetyllä ilmoituksella.

11 § Vuosikokous Vuosikokouksessa käsiteltävät asiat

1. Avataan kokous
2. Valitaan kokoukselle
 - a. puheenjohtaja
 - b. sihteeri
 - c. kaksi pöytäkirjan tarkastajaa
 - d. ääntenlaskijat
3. Todetaan läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Esitetään hallituksen laatima vuosikertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajien antama lausunto
6. Päädetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. Päädetään mitkä liikunta- ja urheilulajit ovat seuran ohjelmassa tulevana toimikautena

8. Päätetään jäsenyydestä muissa järjestöissä ja yhteisöissä
9. Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus
10. Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio
11. Valitaan jäsenten keskuudesta seuraavaksi vuodeksi hallituksen puheenjohtaja
12. Päätetään hallituksen jäsenten lukumäärä
13. Valitaan hallituksen muut jäsenet
14. Valitaan yksi tilintarkastaja ja varatilintarkastaja
15. Päätetään seuran edustajista niihin järjestöihin ja yhteisöihin, joissa seura on jäsenenä
16. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
17. Päätetään kokous Asioista, joita seuran jäsenet haluavat vuosikokoukseen käsiteltäviksi, on tehtävä hallitukselle kirjallinen esitys viimeistään 30 päivää ennen kokousta.

12 § Seuran ylimääräinen kokous

Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun hallitus katsoo sen tarpeelliseksi, seuran kokous niin päättää tai kun vähintään yksi kymmenesosa seuran äänioikeutetuista jäsenistä on jonkin määrätyn asian takia tehnyt siitä hallitukselle 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.

13 § Pöytäkirja

Seuran, sen hallituksen, jaostojen ja valiokuntien kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa. Seuran kokousten pöytäkirjat ovat kokousten puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitettava sekä valittujen tarkastajien tarkastettava. Hallituksen, jaostojen ja valiokuntien pöytäkirjat tarkastetaan heti tai seuraavassa kokouksessa.

14 § Äänestys

Kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Henkilöasiat ratkaistaan siten, että eniten ääniä saaneet valitaan. 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, kannattajajäseniä lukuun ottamatta, on yksi ääni. Valtakirjalla ei saa äänestää.

15 § Seuran hallinto

Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa hallitus, johon kuuluu yhdeksi vuodeksi valittu puheenjohtaja, ja yhdeksi vuodeksi valitut 6–12 jäsentä. Hallituksen toimintakausi alkaa vuosikokouksesta, jossa hallitus on valittu ja päättyy seuraavaan vuosikokoukseen.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Hallitus valitsee lisäksi sihteerin, taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt, jotka voidaan valita myös hallituksen ulkopuolelta.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet hallituksen jäsenistä kirjallisesti sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäkseen vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti

1. Toteuttaa seuran kokouksen päätökset
2. Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
3. Valita tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat
4. Vastata seuran taloudesta
5. Pitää jäsenluetteloa
6. Tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös
7. Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
8. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
9. Pitää jäsenluetteloa
10. Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
11. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
12. Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
13. Luovuttaa tilit tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kuukausi ennen vuosikokousta.

16 § Tilivuosi

Seuran toimintavuosi ja tilivuosi on 1.5–30.4.

17 § Nimenkirjoittajat

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

18 § Jaostot

Jaostot voivat päättää sisäisestä toiminnastaan kuitenkin siten, että seuran hallitus vahvistaa jaoston tekemät oikeustoimet.

19 § Sääntöjen muuttaminen

Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää seuran kokous vähintään kolmen neljäosan enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta.

20 § Seuran purkaminen

Seuran purkamisesta päättää seuran kokous vähintään kolmen neljäosan enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava erikseen seuran purkamisesta.

21 § Seuran varojen luovuttaminen

Jos seura on päätetty purkaa, sen varat on luovutettava johonkin seuran toiminta alueen liikuntakasvatusta edistävään tarkoitukseen purkamisesta päättäneen kokouksen päätöksen mukaisesti. Pesänselvitysmiehinä toimivat kokouksen valitsevat henkilöt.

22 § Saavutetut jäsenoikeudet

Saavutetut jäsenoikeudet säilyvät.

3 OLK:N TALOUS

Oulun Luistelukerho ry:n talous koostuu pääosin seuraavista tuloista ja menoista:

- tulot, joita ovat luistelijoilta kerättävät seuratoimintaan liittyvät maksut, varainhankinta sekä mahdolliset avustukset
- menot, joita ovat valmennus- ja kilpailutoiminnasta, seuran hallinnosta sekä varainhankinnasta aiheutuvat kulut.

Yhdistyksen vuosikokous valitsee seuralle puheenjohtajan ja hallituksen, joiden tehtävänä on huolehtia siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Hallituksen tehtävänä on taloudenhallinnan osalta noudattaa yhdistyksen kokouksen päätöksiä ja talousohjesääntöä. Yhdistyksen taloutta tulee hoitaa läpinäkyvästi, jotta jäsenet ja luistelijoiden vanhemmat ymmärtävät seuran toiminnan periaatteita ja kulurakennetta. Toiminnan vakiintuneet tulonlähteet, niiden muodostumiseen ja perimiseen liittyvät toimenpiteet sekä seuran kiinteät kustannukset, on kirjattava jäsenistön nähtäväksi. Avoin ja läpinäkyvä taloudenhoito on seuran toiminnan kannalta tärkeä luottamusta rakentava perusperiaate.

Tässä osiossa kuvataan seuratoimijoita koskeva talousohjesääntö, seuran toiminnan hinnoittelun periaatteet sekä varainhankinnan periaatteet. Näiden mahdollinen muuttaminen voidaan tehdä seuran hallituksen toimesta ja muutokset on hyväksyttävä yhdistyksen kokouksessa.

3.1 Talousohjesääntö

Talousohjesääntö sisältää ohjeet hallituksen sekä muiden talousasioita hoitavien tehtävistä ja vastuista. Yhdistyksen hallitus vastaa seuran taloudesta. Päivittäisestä taloudenhoidosta vastaavat rahastonhoitaja sekä seura-koordinaattori omien vastualueidensa osalta.

Hallituksen vastuulla on hoitaa yhdistyksen taloutta luotettavasti ja yhdistykselle edullisesti. Yhdistyksen kirjanpitoa seurataan taloushallintaohjelmassa kustannuspaikoittain. Seuran ja sen alaisten ryhmien, joukkueiden ja jaostojen kirjanpitoon liittyvät velvollisuudet hoidetaan talousohjesääntöjen mukaisesti.

3.1.1 Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

Hallitus valitsee varsinaisten jäsenten joukosta taloudenhoitajan seuran sääntöjen mukaisesti.

Lisäksi hallitus huolehtii seuraavista asioista:

1. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
2. Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvoin laadinnasta
3. Vastaa talousarvion seurannasta
4. Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
5. Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa
6. Päättää tilienkäyttöoikeuksista
7. Päättää sellaisista hankinnoista, joihin seuratoimijoilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa.
8. Päättää henkilöstön palkkaamisesta ja palkkoihin liittyvistä asioista.

9. Päättää kaikista muista talousasioista, joista seuran säännöt ja talousohjeet määrittävät.

3.1.2 Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

Seuran puheenjohtaja vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta ja hyväksyy rahastonhoitajan laskut ja kulukorvaukset. Puheenjohtaja voi yhdessä rahastonhoitaja tai toisen nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön kanssa hyväksyä hankinnat, jotka ovat korkeintaan 500 € (Alv. 0%). Seuran puheenjohtajalla on oikeus tarkastella kirjanpitoa ja seuran tilejä.

3.1.3 Rahastonhoitajan talouteen liittyvät tehtävät

Seuran rahastonhoitaja hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti. Rahastonhoitaja hyväksyy ja tarkastaa sellaiset yhdistykselle osoitetut laskut ja kulukorvaukset, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajalle tai jollekin toiselle henkilölle hyväksyttäväksi.

Rahastonhoitaja huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen kertymistä sekä vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta yhdessä seuran kirjanpitäjän / tilitoimiston kanssa. Rahastonhoitaja vastaa joukkueiden taloudenhoitoon liittyvistä asioista seuran kirjanpitoon liittyen.

Rahastonhoitaja yhdessä kirjanpitäjän/tilitoimiston kanssa vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päiväpääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.

Rahastonhoitaja valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen yhdistyksen sääntömääräiselle kokoukselle. Lisäksi rahastonhoitaja huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä.

3.1.4 Seurakoordinaattorin talouteen liittyvät tehtävät

Seurakoordinaattori vastaa hallituksen määrittämien seurapalveluiden laskuttamisesta jäsenistöltä sekä saamisten valvonnasta ja perinnästä ulkoistetun maksupalveluseurannan kanssa. Seurapalveluita ovat mm. valmennusmaksut, kilpailuihin osallistumismaksut ja ohjelmantekomaksut. Seurakoordinaattori tekee maksuhuojennukset ja sisaralennukset kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

Seurakoordinaattori huolehtii hallituksen hänelle osoittamista tehtävistä ja niihin liittyvistä tuloista ja menoista. Seurakoordinaattori voi omalla päätöksellään tehdä hankintoja hänelle osoitettuihin tehtäviin liittyen 200 € (alv 0 %) summaan saakka.

3.1.5 Yleinen toimintatapa laskujen tarkastamiseen ja hyväksyntään

Laskujen tarkistaminen:

Laskujen tarkastamisesta vastaa aina tilauksen tehnyt henkilö, joka pystyy todentamaan tilauksen paikkansa pitävyyden. Jos lasku sisältää useamman henkilön yhteistilauksia tulee kaikkien tilausten tehneiden henkilöiden tarkistaa lasku oman vastuualueensa osalta.

Laskujen hyväksyminen:

Laskut voidaan maksaa vasta, kun niiden tarkistus ja hyväksyntä on talousohjesäännön mukaisesti tehty. Laskujen tositteiden on vastattava ostoa ja niistä on käytävä ilmi ostettu tuote, tavara tai palvelu. Ilman hyväksyttyjä tositteita ei laskuja voida hyväksyä.

Rahastonhoitajalla on toimivaltuus hyväksyä yksin alle 5.000 € (alv.0 %) laskuja. Poikkeuksena perustoimintaan liittyvät laskut, kuten työnantajakuluista, liikuntapaikkavuokrista tai STLL:n kilpailutoiminnasta muodostuvat laskut, jotka rahastonhoitaja voi hyväksyä yksin 10.000 € (alv.0 %) asti.

Yli 5.000 € (alv.0 %) ostolaskujen hyväksyminen tapahtuu yhdessä puheenjohtajan tai toisen nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön toimesta.

3.2 Toiminnan hinnoittelu

Seuran toiminta on avointa, kun kaikki jäsenet tietävät kuinka seuran maksut muodostuvat ja mitä niihin sisältyy. Seuran hallitus määrittelee toimintaa koskevat hinnat ja niiden muodostumisen. Kerättävät maksut ja maksupäivät tulee määrittää siten, että jäsenet pystyvät ennakoimaan tulevia maksuja. Seuran hallituksen on pyrittävä siihen, että tulevan kauden maksut määritellään hyvissä ajoin ja mahdollisuuksien mukaan koko kauden ajaksi.

3.2.1 Seuran maksut ja toiminnan hinnoittelu

Valmennusmaksu koostuu kahdesta osasta: varsinaisesta valmennusmaksusta ja seuramaksusta. Varsinainen valmennusmaksu määräytyy ryhmän tai joukkueen harjoittelusta sekä valmennus- ja kilpailutoiminnasta aiheutuvien kustannusten perusteella. Seuramaksuosuudella katetaan seuran yleishallinnosta aiheutuvia kuluja, kuten esimerkiksi taloushallinto, tilavuokrat, seurakoordinaattorin palkkakulut sekä varainhankinnan kuluja.

Seuran hallitus päättää muiden valmennus- ja kilpailukulujen perimisestä (esim. OSUA, ylimääräiset vapaaehtoiset harjoitukset, kilpailuista aiheutuvat kulut). Voimassa olevat maksuperusteet ja ajantasaiset maksut ovat seuran nettisivuilla ja MyClubissa.

3.2.2 Sisaralennus

Kun perheessä on useampi taitoluistelija, niin edullisemmasta valmennusmaksusta saa 10 %:n sisaralennuksen. Alennuksen piiriin ei lasketa taitoluistelukoulua, aikuisten tekniikkaryhmiä sekä seniori- tai aikuisjoukkueissa kilpailevia luistelijoita. Sisaralennukseen oikeuttava tieto tulee toimittaa seurakoordinaattorille jokaisen kauden alussa / kun oikeus sisaralennukseen alkaa. Sisaralennusta ei myönnetä takautuvasti.

3.2.3 Maksun määräytyminen sairastuessa

Maksuhuojennus sairaustapauksissa.

- Sairauslomasta tulee esittää lääkärintodistus seurakoordinaattorille.
- Huojennuksen saa, jos sairausloma on lääkärin määräämä ja yhtäjaksoisesti 14 vuorokautta tai pidempi.

- Sairausloman ajalta peritään seuramaksu joka kuukausi, poikkeuksena sellaiset kuukaudet, jolloin seuramaksua ei peritä lainkaan.
- Sairausloman maksuhojennus lasketaan valmennusmaksuosuudesta. Seurakoordinaattori muuttaa laskutuksen MyClubiin sairausloman / hojennuksen ajaksi.

3.2.4 Maksut luistelu-harrastuksen lopettamisen yhteydessä

Luistelijan tai alaikäisen luistelijan vanhemman tulee ilmoittaa luistelijan lopettamisesta vastuuvallmentajalle sekä seurakoordinaattorille. Luistelijalta peritään ilmoittamiskuukauden ja seuraavan kuukauden valmennusmaksut. Luistelijalla saa käydä harjoituksissa siihen asti, kun maksuvelvoite päättyy.

Mikäli kyseessä on muodostelmaluistelu-joukkueen jäsen, jo maksetut joukkuemaksut voidaan palauttaa. Palautettavasta summasta vähennetään jo aiheutuneet tai varatut kulut sekä hyödykkeet (esim. leiri- ja kilpailumatkat, -majoitukset, kisapuvut). Palautusta tehdessä tulee huomioida kauden ajankohta ja joukkueen tekemät sitoumukset.

3.2.5 Maksurästit

Jos luistelijalta toistuvasti uupuu yhden tai kahden peräkkäisen kuukauden valmennusmaksu seuralle ja/tai joukkuemaksu joukkueelle, hallitus asettaa kyseisen luistelijan harjoitus- ja kilpailukielloon. Harjoitus- ja kilpailukiello on vakava seuraamus maksamatta jätetyistä laskuista, eikä johdu pienestä maksumyöhästyisestä. Valmennusmaksua koskeissa maksuvaikeuksissa tulee olla yhteydessä seurakoordinaattoriin ja rahastonhoitajaan, jotta maksuaikataulusta voidaan sopia. Joukkueen maksuja koskeissa maksuvaikeuksissa ollaan yhteydessä joukkueen rahastonhoitajaan.

Kun luistelijalla laitetaan harjoitus- ja kilpailukielloon, siitä informoidaan asianomaista ja hänen perhettään, kyseisen luistelijan valmentajia sekä muita välttämättömiä tahoja. Harjoitus- ja kilpailukiello tarkoittaa sitä, että kyseinen luistelijalla ei voi osallistua OLK:n ohjattuihin harjoituksiin, eikä edustaa seuraa kilpailuissa tai seuran tapahtumissa missään roolissa. Valmentajan tehtävä tässä asiassa ei ole toimia "porttivahtina" eli estää luistelijaa tulemasta jälle, mutta valmentajalla on ilmoitusvelvollisuus harjoitus- ja kilpailukiellossa olevan luistelijan osallistumisesta harjoituksiin.

Harjoitus- ja kilpailukielloon asettaminen on seuran hallituksen päätettävissä. Jos valmentaja saa kyseiseen prosessiin tai seuraamukseen liittyvää palautetta vanhemmilta, pyydämme valmentajia ohjaamaan palautteen suoraan seuran rahastonhoitajalle ja puheenjohtajalle.

3.2.6 Kilpailutuki yksinluistelijaille ja muodostelmaluistelu-joukkueille

Seuralle tulee kilpailuista maksettavaksi luistelijan ja joukkueen osallistumismaksut ja tuomarikulut sekä valmentajien palkka-, matka-, majoitus- ja päivärahakuluja. Seuran hallitus määrittää, mitä kilpailuista aiheutuvia kuluja voidaan kattaa seuran toimesta. Voimassa oleva kilpailutukiohje löytyy seuran nettisivuilta ja MyClubista.

3.2.7 Ohjelmantekomaksut ja palkkiot

Yksinluistelijat ja muodostelmaluistelujoukkueet maksavat seuralle musiikin- ja ohjelmantekomaksun voimassa olevan palkkiolistan mukaisesti. Seuran hallitus päättää yhdessä päävalmentajien kanssa ohjelman- ja musiikintekomaksuista. Voimassa olevat palkkiot sisältävät lakisääteiset työnantajamaksut. Seura tilittää ohjelmantekomaksun valmentajaosuuden ohjelman laatineelle valmentajalle palkanmaksun yhteydessä. Voimassa olevat ohjelmantekomaksut ja palkkiot löytyvät seuran nettisivuilta ja MyClubista.

3.2.8 Talkootyön periaatteet

Seuran yhteisöllinen toiminta ja varainhankinta perustuu luistelijoiden (ja perheiden) tekemään talkootyöhön. Tällaisia toimintoja ovat seuran järjestämät kilpailut, kioskitoiminta sekä kevätinäytös. Seuran kaikki luistelijat (ja perheet) ovat velvoitettu talkoilemaan seuran yhteisissä tapahtumissa (esim. kevätinäytös). Seuran ylläpitämässä kioskitoiminnassa talkoovastuu on ensisijaisesti kaikilla kilpailevilla ryhmillä ja joukkueilla. Seuran järjestämässä kilpailuissa talkoovelvoite on ensisijaisesti kyseisen kilpailumuodon kilpailevilla luistelijalla. Talkoovelvoitteet osoitetaan järjestävän toimikunnan tai kioskivastaavien toimesta.

Seuralle tehtävän talkootyön lisäksi voivat seuran alaiset joukkueet, ryhmät ja jaostot kerätä varoja erilaisilla talkoilla. Näitä varoja voidaan käyttää esimerkiksi kilpailumatkoista aiheutuvien kulujen kattamiseen. Tällaisten talkoiden periaatteena on, että se on aina vapaaehtoista ja tuotto menee kyseisen joukkueen, ryhmän tai jaoston hyväksi.

Tarkempi talkoo-ohje ryhmille / joukkueille löytyy joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan oppaasta. Opas löytyy MyClubista.

3.2.9 Joukkueiden, ryhmien ja jaostojen talous

Seuran alaisilla joukkueilla, ryhmillä, jaostoilla ja muilla erikseen perustetuilla osastoilla on velvollisuus vastata omista varoistaan ja kuluistaan täysimääräisesti seuran talousohjesääntöjen ja hallituksen kulloinkin määrittämien ohjeiden mukaisesti. Seura ei ole velvollinen tukemaan sen alaisten joukkueiden, ryhmien, jaostojen tai muiden erikseen perustettujen osastojen taloutta. Varoista vastaa joukkueen/ryhmän/jaoston/osaston valitsema rahastonhoitaja/johtokunta.

Muodostelmaluistelujoukkueiden joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan opas löytyy MyClubista.

3.3 Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Seuralla on palkkausjärjestelmä, joka huomioi valmentajien ja ohjaajien kokemuksen sekä koulutuksen. Tuntipalkkalaisille on laadittu palkkataulukko, jossa tuntipalkka määräytyy kokemusvuosien ja koulutuksien perusteella. Päätoimisille työntekijöille on määritetty peruspalkka valmennusuran alkuvaiheeseen. Palkkaan vaikuttaa nostavasti aikaisempi valmennusura ja koulutukset. Palkkaa tarkistetaan lisäkoulutusten SAVALn yleiskorotusten myötä.

Seura pyrkii kehittämään palkkausjärjestelmäänsä, jotta se vastaisi valmentajien ja ohjaajien tarpeisiin sekä tukisi heidän ammatillista kehitystään.

3.4 Varainhankinta

3.4.1 Kioskitoiminta

Seuran tavoitteena on pitää kioskitoimintaa Oulun Energia Areenalla. Kioski on avoinna pelien ja isompien tapahtumien aikaan. Kioskin tuottoja käytetään seuran toiminnan kattamiseen.

Kioskin vastuuhenkilöinä toimivat erikseen nimetyt kiosktivastaavat. Heidän toimenkuvaansa kuuluu kioskitoiminnan järjestäminen ja toiminnan kustannustehokkuus. Vastuuhenkilöt tarkastavat tehdyt tilaukset ja vastaavat maksuliikenteestä yhdessä seuran rahastonhoitajan kanssa. Seuran hallitus päättää kioskitoimintaan liittyvistä asioista.

3.4.2 Kevätnäytös

Seura järjestää Oulun Energia Areenalla vuosittaisen kevätnäytöksen, joka on seuran tärkein yksittäinen varainhankintatapahtuma. Se on seuran paikallisen näkyvyyden, uusien luistelukoululaisten hankkimisen ja tunnettuuden lisäämisen kannalta keskeinen tapahtuma. Näytöksessä esiintyvät kaikki seuran luistelijat taitoluistelukoulusta aikuisiin asti. Kevätnäytöksen talkoisiin osallistuvat kaikki seuran jäsenet (ryhmät ja joukkueet).

Kevätnäytöstä varten valitaan vuosittain kevätnäytöstoimikunta, jonka tehtävänä on valmistella kevätnäytökseen liittyvät asiat ja asettaa talkootehtävät. Toimikunta laatii talousarvion yhdessä seuran hallituksen kanssa. Päätoimisia valmentajia veloitetaan osallistumaan kevätnäytöksen suunnitteluun ja toteutukseen.

3.4.3 Muu varainhankinta

Seuran hallitus päättää muista varainhankintatavoista perustaen tarvittaessa työryhmän tai osoittamalla tehtäviä seuratoimijoille. Seuratoimijoita kannustetaan kehittämään seuran varainhankintaa kioski- ja kevätnäytöstoiminnan ulkopuolelle.

3.4.4 Tila- ja toiminta-avustukset

Seura hakee vuosittain Oulun kaupungin avustuksia toimintaansa (tila-avustus ja toiminta-avustus). Hallitus ja seurakoordinaattori seuraavat aktiivisesti erilaisten avustusten hakemismahdollisuuksia seuran eri toimintakulujen kattamiseksi.

4 ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

4.1 Hallitus ja sen työskentely

OLK:n toimintasääntöjen (15 §) mukaan seuran hallitukseen valitaan 6–12 jäsentä ja puheenjohtaja. Hallituksen jäsenet ja puheenjohtaja valitaan yhdeksi vuodeksi kerrallaan. Hallitus vastaa seuran toiminnasta ja taloudesta.

Seuran vuosikokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä elokuun loppuun mennessä. Seuran vuosikokous valitsee jäsenten keskuudesta hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenet.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Hallitus valitsee lisäksi sihteerin, taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt, jotka voidaan valita myös hallituksen ulkopuolelta.

Hallituksen tehtävät on määritelty seuran säännöissä §15. Toimintakauden alussa hallituksen jäsenten tehtävät määritellään ja jaetaan ja näistä viestitään seuran verkkosivuilla.

Hallituksen lisäksi toimintakauden alussa muodostetaan tarvittavat työryhmät, jotka muodostuvat hallituksen ulkopuolisista jäsenistä. Uusia työryhmiä voidaan perustaa tarvittaessa kauden aikana ja niiden kokoonpanoja täydennetään tarvittaessa. Työryhmien avulla hallitus jakaa seuratoiminnan talkootyön määrää. Työryhmien operatiivinen toimintavastuu on ensisijaisesti itse työryhmällä, ei hallituksella. Tavoitteena on, että työryhmät ovat toiminnaltaan ketteriä, tehokkaita ja tarkoituksenmukaisia.

Seuran toimintaa kehitetään tavoitteellisesti hallituksen ja työryhmien yhteistyönä sekä vuorovaikutuksessa vanhempien, valmentajien, luistelijoiden, tuomareiden, lajiliiton sekä muiden toimijoiden kanssa. Seura lähettää aktiivitoimijoitaan osallistumaan seuratoiminnan kehittämiseen tähtääviin koulutuksiin (esim. STLL, Olympiakomitea, PoPLi koulutukset). Seuran toiminta on jatkuvaa, ennakoitavaa ja tavoitteellista sekä keskeisten toimintojen osalta dokumentoitua.

4.1.1 Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet

Seuran hallituksen kokouksiin osallistuu lähtökohtaisesti jäsenistön valitsema hallitus.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet hallituksen jäsenistä kirjallisesti sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäkseen vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Hallitus kokoontuu noin kerran kuukaudessa (pois lukien heinäkuu). Kokouksen ajankohta sovitaan mahdollisuuksien mukaan edellisessä kokouksessa. Esityslista kokoukseen lähetään hyvissä ajoin etukäteen hallituksen jäsenille tutustuttavaksi.

Puheenjohtaja vastaa yhdessä sihteerin kanssa kokouksen valmisteluista. Kokoukset voidaan pitää lähi- tai etäkokouksina.

Hallituksen kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka kirjoittamisesta vastaa sihteeri tai sihteerin estyessä toinen hallituksen jäsen. Sihteeri vastaa pöytäkirjan allekirjoitusten keräämisestä ja pöytäkirjojen arkistoinnista. Esityslistat ja allekirjoitetut pöytäkirjat arkistoidaan sähköisesti.

Hallituksen asiat (pois lukien henkilöstöasiat) tallennetaan sähköiseen muotoon, johon kaikilla hallituksen jäsenillä on pääsy.

4.1.2 Hallitustyöskentelystä tiedottaminen

Hallituksen kokouksen pöytäkirja jaetaan hallitukselle mahdollisimman pian kokouksen jälkeen. Pöytäkirja hyväksytään ja allekirjoitetaan viimeistään seuraavassa hallituksen kokouksessa.

Hallituksen tehtävänä on tiedottaa seuraa koskevista päätöksistä mahdollisimman pian päätöksenteon jälkeen. Tiedottamisesta vastaa hallituksen tiedottaja, ellei toisin sovita. Tiedotus seuran jäsenistölle tapahtuu MyClubin kautta.

Hallituksen kokouksen pöytäkirjat eivät ole julkisia eikä niitä ole pakko näyttää muille kuin hallituksen jäsenille ja tilintarkastajille. Jokaisen jäsenen on kuitenkin oikeus saada pöytäkirjan ote siitä pykälästä, jossa käsitellään häntä koskevaa asiaa.

4.2 Seuran toimihenkilöt

Seuran käytännön toiminnasta vastaavat seuraavat toimijat:

- Valmentajat
 - ML- ja YL-päävalmentajat
 - Vastuuvallmentajat
 - Tuntivalmentajat
- Seurakoordinaattori
- Yksinluistelu
 - Ryhmävastaavat
- Muodostelmaluistelu:
 - Joukkueenjohtajat
 - Joukkueiden rahastonhoitajat
 - Joukkueiden huoltajat

Seurakoordinaattorin tehtävät:

- Seuran päivittäisten tehtävien hoitaminen ja organisointi
- Taitoluistelukoulun ja aikuisryhmien koordinointi
- Tuntivalmentajien lähiesihenkilönä toimiminen ja uusien työntekijöiden perehdytys
- Seuran laskutus

- Jäsenasiat
- Avustusten ja seuran sponsorien hakeminen yhteistyössä hallituksen kanssa
- MyClub ja Hoika ohjelmistoihin liittyvä kysymykset (pääkäyttäjä)
- Seuran viestintä ja markkinointi
- Seuran tapahtumien ja koulutusten järjestäminen
- Yhteyshenkilö sidosryhmiin
- Seuratuotteista vastaaminen.

Valmentajan tehtävät on määritelty *työntekijälle -oppaassa*. Joukkueenjohtajan, ja joukkueen rahastonhoitajan tehtävät on määritelty *Opas joukkuejohtajille ja rahastonhoitajille*.

4.3 Rekrytointi

Päätoimisten valmentajien ja muiden päätoimisten toimijoiden rekrytoinnista vastaa hallitus. Hallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisten valmentajien esihenkilönä.

Seurakoordinaattori vastaa tuntivalmentajien rekrytoinnista, ja toimii heidän esihenkilönään. Hallituksen puheenjohtaja allekirjoittaa työsopimukset.

Rekrytointi-ilmoituksista ja haastatteluista vastaa seurakoordinaattori yhdessä lajipuolen päävalmentajan ja hallituksen kanssa.

Valmentajien ja muiden toimijoiden perehdyttämisestä vastaa seurakoordinaattori yhdessä lajipuolen päävalmentajan kanssa.

5 SEURAORGANISAATION TOIMINTA

5.1 Vuosikello

Oulun Luistelukerhon vuosikello kattaa koko vuoden ja se on jaettu syys-, kevät- ja kesäkauteen ja vuosikelloon on listattu muun muassa tärkeimmät tapahtumat, harjoituskaudet.

OLK on laatinut vuosikellon koko seuran käyttöön, joka julkaistaan seuran nettisivuilla ja on koko jäsenistön nähtävillä. Toinen vuosikello on laadittu seuran hallituksen ja työntekijöiden käyttöön. Vuosikelloja päivitetään tarpeen mukaan.

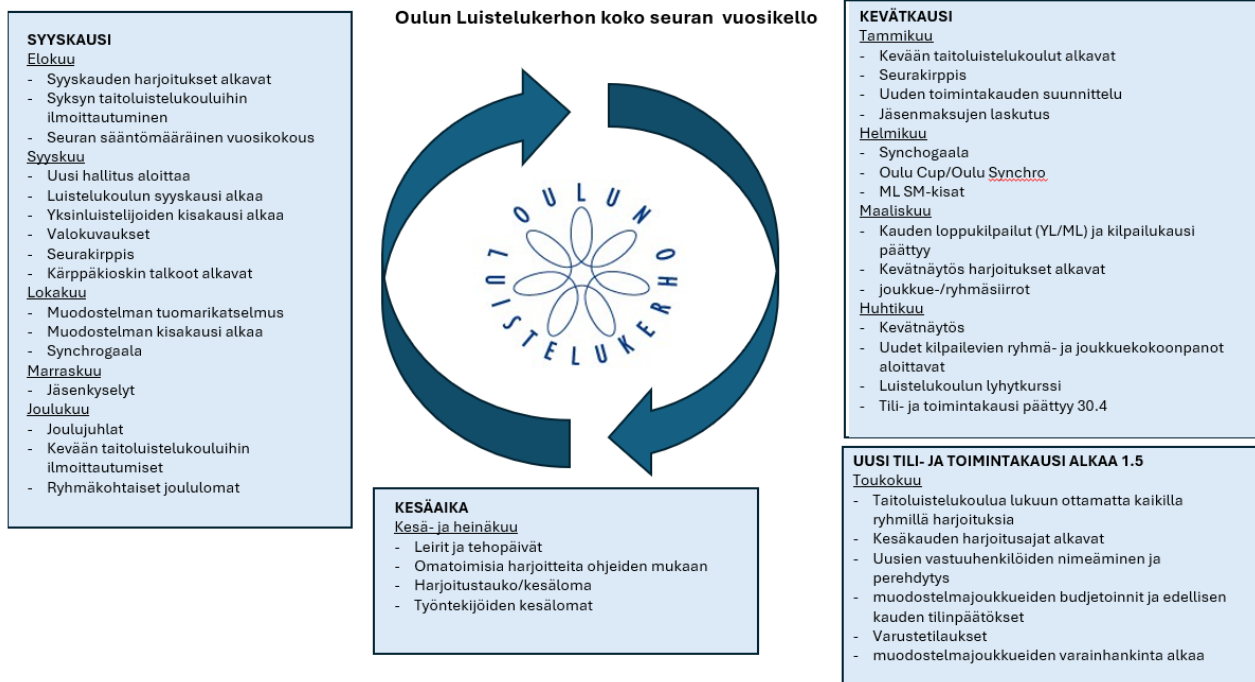
Koko seuran vuosikello on esitetty alla olevassa kuvassa. Koko seuran kannalta merkittävimpiä tapahtumia ovat syyskuussa alkavan kilpailukauden lisäksi huhtikuussa järjestettävä koko seuran yhteinen kevät näytös.

Seuran tili- ja toimintakausi alkaa toukokuussa ja päättyy huhtikuussa. Uudet ryhmä- ja joukkuekokoonpanot aloittavat pääsääntöisesti huhtikuussa mutta on mahdollista, että osa ryhmistä aloittaa harjoittelun toukokuun puolella. Toukokuussa siirrytään kesäharjoitusaikoihin, jotka määräytyvät sen mukaan, miten Oulun kaupunki pitää jäähalleja auki ja mistä seura saa jäävuoroja ostettua. Toukokuussa on tavoitteena pitää ryhmäkohtaiset vanhempienpalaverit. Muodostelmapuolen joukkueet laativat edellisen kauden tilinpäätöksen ja seuraavan kauden talousarvion toukokuussa ja toimittavat ne seuran rahatonhoitajalle.

Kesäkuussa järjestetään mahdollisuuksien mukaan SM-joukkueiden kesäleirit Oulun ulkopuolella sekä muiden ryhmien tehopäiviä mahdollisuuksien mukaan.

Heinäkuu on tavallisesti lomakuukausi. Elokuussa siirrytään talviharjoitusaikoihin ja muodostetaan ns. vakioharjoitusvuorolistat. Taitoluistelukoulut alkavat aina syyskuussa- ja tammikuussa. Kesäkaudella taitoluistelukouluja ei järjestetä.

Oulun luistelukerho pyrkii joka kausi järjestämään sekä yksinluistelu- että muodostelmaluistelukilpailut. Kilpailujen järjestäminen ja niiden ajankohta on pitkälti kiinni siitä, myöntääkö Taitoluisteluliitto OLK:lle kilpailuja. OLK järjestää muodostelman tuomarikatselmuksen lokakuussa sekä kaksi Synchrogaalaa, toisen syksyllä ja toisen keväällä. Lisäksi järjestetään yksinluistelun puhtaalle menoja sekä ohjelmakatselmuksia.



Kuva 2. OLK koko seuran vuosikello (muokattava versio hallituksen Teams-kanavassa)

OLK on laatinut oman vuosikellon myös hallitustyön tueksi, joka on seuran hallituksen ja työntekijöiden käytössä. Hallinnon vuosikelloon on merkitty tärkeät ajankohdat, kuten avustusten hakeminen, jää- ja harjoitusvuorojen haku sekä kilpailujen haku.

Seuran hallitus kokoontuu keskimäärin kerran kuukaudessa ja sääntömääräinen vuosikokous järjestetään viimeistään elokuun lopussa sääntöjen mukaisesti. Uusi hallitus aloittaa toimintansa vuosikokouksen jälkeen elosyyskuun vaihteessa.

Seuran tilikausi on muutettu vastamaan harjoituskautta ja sen 1.5–30.4. Uuden toimintakauden suunnittelu aloitetaan tammikuussa ja toimintasuunnitelma ja talousarvio pyritään saattamaan valmiiksi huhtikuun loppuun mennessä.

Koko seuran merkittävin ponnistus on huhtikuussa järjestettävä kevätnäytös, joka on koko seuran merkittävin varainhankinnan lähde. Kevätnäytösvalmistelut aloitetaan syksyllä ja aktiivinen markkinointi aloitetaan viimeistään tammikuussa.

5.2 Seuran sääntömääräiset kokoukset

OLK:n sääntömääräisiin kokouksiin on kaikilla seuran jäsenillä mahdollisuus osallistua ja oikeus vaikuttaa. Seuran sääntöjen mukaan sääntömääräisiä kokouksia on yksi, sääntöjen 11 §:n mukainen vuosikokous. Seuran sääntöjen 12 §:n mukaan voidaan järjestää ylimääräinen sääntömääräinen kokous, jos hallitus katsoo sen tarpeelliseksi, seuran kokous niin päättää tai kun vähintään yksi kymmenesosa seuran äänioikeutetuista jäsenistä on jonkin määrätyn asian takia tehnyt siitä hallitukselle kirjallisen esityksen.

Seuran sääntöjen mukaan seuran vuosikokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä elokuun loppuun mennessä. Kutsu vuosikokoukseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen julkaistaan vähintään seitsemän päivää ennen kokousta MyClubissa, joka on seuran virallinen viestintäkanava. Kokouskutsun laatii seuran hallituksen puheenjohtaja tai hänen nimeämä muu hallituksen jäsen.

Asioista, joita seuran jäsenet haluavat vuosikokoukseen käsiteltäviksi, on tehtävä hallitukselle kirjallinen esitys viimeistään 30 päivää ennen kokousta

Yhdistyksen vuosittaisissa sääntömääräisissä kokouksissa päätetään asiat, jotka sääntöjen 11 §:n mukaan kuuluvat kyseisen kokouksen päätettäväksi.

Tällaisia asioita ovat muun muassa:

- yhdistyksen jäsenmaksusta päättäminen
- toimintasuunnitelman hyväksyminen
- talousarvion hyväksyminen
- tilintarkastajien valinta
- hallituksen valinta
- toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen vahvistaminen
- vastuuvapauden myöntäminen hallitukselle ja muille vastuuvollisille
- muut jäsenten esille tuomat asiat

5.3 Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

Seuran sääntöjen 5 §:n mukaan seuran varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä henkilö, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä.

Seuran jäseniä ovat kaikki seurassa luistelevat luistelijat. Seuran jäseneksi voi liittyä maksamalla jäsen- tai liittymismaksun. Jokaisella ennen kokousta liittymismaksunsa ja jäsenmaksunsa maksaneella yli 15-vuotiaalla varsinaisella jäsenellä on 1 ääni ja oikeus äänestää vuosikokouksessa ja mahdollisessa ylimääräisessä kokouksessa.

Hallitus voi erottaa jäsenen, jos tämä on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta, muuten ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan, toimii vastoin seuran tarkoitusta tai toimii törkeästi vastoin urheilun eettisiä periaatteita, jotka on esitetty seuran sääntöjen 8 §:ssä.

Seuran jäsen sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Suomen Antidopingtoimikunnan ADT ry:n vahvistamaa antidopingsäännöstöä ja kansainvälisen lajiliiton antidopingsäännöstöjä sekä kansainvälisen Olympiakomitean antidopingsäännöstöjä. Dopingrikkomukset ja seuran jäsenelle niistä määrättävät seuraamukset on määrätty edellä mainitussa antidopingsäännöstoissä. Dopingrikkomukset on listattu seuran sääntöjen 8 §:ssä.

Seuran jäsenyys on voimassa yhden kalenterivuoden. Seuran luistelijoiden jäsenmaksu laskutetaan tammi-kuussa valmennusmaksun yhteydessä. Seuran nettisivuilla on ”Liity jäseneksi” sivu, jonka kautta jäseneksi haluavien henkilöiden tulee liittyä. Jäsenmaksu tulee olla maksettuna kaksi arkipäivää ennen vuosikokousta, mikäli kokouksessa haluaa käyttää äänioikeuttaan.

Kunniajäseneksi voi seuran kokous kutsua hallituksen esityksestä henkilön, joka on erittäin merkittävästi edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen. Kunniapuheenjohtajaksi voi seuran kokous kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toimineen henkilön. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen.

Kannattajajäseneksi voi seuran hallitus hyväksyä yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa.

Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

Hallitus voi katsoa jäsenen eronneeksi seurasta, jos jäsen on jättänyt kuusi kuukautta sitten erääntyneen jäsenmaksun maksamatta.

Nämä asiat on kirjattu myös seuran sääntöihin.

5.4 Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen OLK:ssa

Ilman ihmisiä ei ole seuraa. Kiitoskulttuuri on tärkeä osa yhteisön rakentamista ja jäsenistön sitoutumista. Seura pyrkii edistämään ja ylläpitämään kiitoskulttuuria seuraavin periaattein

- Avoimuus: Kiitokset annetaan julkisesti, mikä lisää yhteisön yhteenkuuluvuutta.
- Säännöllisyys: Kiitoksia ja tunnustuksia jaetaan säännöllisesti, ei vain erityistilanteissa.
- Monimuotoisuus: Kiitokset voivat olla sekä sanallisia että aineellisia (esim. palkinnot, lahjat).
- Yksilöllisyys: Kiitokset kohdistuvat eri tasoille, kuten valmentajille, vanhemmille, urheilijoille ja vapaaehtoisille.

Jotta saamme ihmiset pysymään mukana seuran toiminnassa, on pidettävä yllä seuran yhteisöllisyyttä konkreettisilla teoilla. Yhteisöllisyyden kehittäminen on keskeinen osa luistelu-seuran toimintaa. Konkreettisia tekoja yhteisöllisyyden kehittämiseksi voivat olla esimerkiksi yhteiset tapahtumat, yhtenäinen seura-asu, toimijoiden väliseen vuorovaikutukseen kannustaminen ja vapaaehtoisten kiittäminen. Yhteisöllisyyttä voidaan parantaa kannustamalla jäseniä osallistumaan seuran toimintaan vapaaehtoisina ja tarjoamalla heille tukea, jotta he voivat osallistua aktiivisesti seuran toimintaan. Viestinnällä on keskeinen merkitys yhteisöllisyyden kehittämisessä, jota voidaan parantaa lähettämällä uutiskirjeitä, joissa kerrotaan seuran tapahtumista ja saavutuksista.

Jäsenten huomioiminen ja kuunteleminen säännöllisesti parantaa jäsenten tyytyväisyyttä. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen ovat keskeisiä tekijöitä seuran menestyksessä. Avoin ja säännöllinen kiitoskulttuuri, yhdessä yhteisten tapahtumien ja osallistumisen kanssa, luo vahvan yhteisön, jossa jokainen jäsen tuntee itsensä arvostetuksi ja osaksi yhteisöä. Seuran yhteisöllisyyden kehittämiseen kannattaa valita siitä vastaava henkilö, jonka vastuulla on ylläpitää seuran kiitoskulttuuria ja kehittää yhteisöllisyyttä seurassa.

5.5 Sidosryhmätyöskentely

Sisäiset sidosryhmät

Keskeiset sisäiset sidosryhmät ovat luistelijat, vanhemmat ja seuratoimijat. Hallitus käy läpi seurakyselyn tulokset ja päättää sen pohjalta, mihin suuntaan toimintaa kehitetään. Lisäksi muita kanavia tulevat palautteet käydään läpi hallituksessa.

Ulkoiset sidosryhmät

Yhteistyötä tehdään mm. Kastellin koulun urheiluluokkien kanssa. Urheiluluokilla olevat oppilaat saavat aamujääaika koulun liikuntatuntien puitteissa. Jääkiekkjoukkue Kärpät ovat olleet jo vuosia yhteistyökumppanimme. Jäävuoroja mm. jaetaan Kärppien kanssa, myös Raksilan jäähallin kioskit on jaettu Kärppien ja OLK:n kesken. Lisäksi seura tekee jatkuvaa yhteistyötä ja neuvottelutoimintaa päättäjien ja kaupungin virkamiesten kanssa jääaikojen parantamiseksi. Jääaikamme erityisesti yksinluistelijoiden kohdalla ovat haasteellisia, sillä vuorot ovat iltapäivällä niin aikaisin, että luistelijoiden on vaikea ehtiä harjoituksia koulusta.

Seura on viime vuonna käynnistänyt yhteistyön Oulun kaupungin kanssa järjestäen päiväkodeille luistelukoulutoimintaa, kiinnostusta olisi ollut myös peruskoulujen kanssa tehtävään yhteistyöhön mutta toistaiseksi valmennusresurssin rajallisuus on ollut tämän esteenä. Seura on osallinen alueen järjestöjen järjestämässä toiminnassa (PopLi, erilaiset tapahtumat jne.)

- Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ry
- Suomen Taitoluisteluliitto
- Oulun kaupunki
- Kärpät
- Muut luisteluseurat
- Kastellin koulu
- Varhaiskasvatus ja peruskoulut

5.5.1 Lajiliitto

Seuran edustaja osallistuu Suomen Taitoluisteluliiton järjestämiin kokouksiin, työpajoihin ja koulutuksiin. Hallituksen jäseniä osallistuu kuukausittain järjestettävään liiton SeuraTeams -verkkotapaamiseen, jossa käsitellään seuratoimijoille ajankohtaisista asioista. Liiton syys- ja keväthallintokokouksiin seura valitsee osallistujan. Hallitus tekee tiiviistä yhteistyötä liiton kanssa. Muodostelma- ja yksinluistelun edustajat osallistuvat vuosittain järjestettävälle kehitys- ja koulutuspäiville.

5.6 Viestintä

Seuran viestinnästä vastaa hallitus ja viestintävastaava.

5.6.1 Viestinnän tavoite

Seura panostaa avoimeen ja aktiiviseen sisäiseen ja ulkoiseen tiedottamiseen ja viestintään. Seuran viestintä on selkeää ja avointa. Viestinnän tavoitteena on

- houkutella uusia jäseniä seuraan esimerkiksi markkinoimalla seuran toimintaa ja tapahtumia tehokkaasti.
- parantaa seuran näkyvyyttä ja tunnettavuutta paikallisesti tai laajemmin, esimerkiksi osallistumalla yhteisötapahtumiin ja hyödyntämällä sosiaalista mediaa.
- etsiä ja solmia uusia yhteistyösopimuksia yritysten ja muiden organisaatioiden kanssa, jotka voivat tukea seuran toimintaa.
- parantaa nykyisten jäsenten sitoutumista seuraan tarjoamalla heille ajankohtaista tietoa, järjestämällä tapahtumia ja luomalla yhteisöllisyyttä.
- varmistaa, että seuran järjestämät tapahtumat saavat riittävästi näkyvyyttä ja osallistujia, esimerkiksi käyttämällä monikanavaista viestintää.
- luoda selkeä ja yhtenäinen viestintätyyli, joka vahvistaa seuran brändiä ja tekee viestinnästä tunnistettavaa.

5.6.2 Kohderyhmät

Viestintä on kohdennettua ja tehokasta. Viestinnässä määritellään kussakin tilanteessa, kenelle viesti on suunnattu, miksi ja mikä on ydinviesti (*Mitä, Miksi, Miten, Milloin, Missä ja Kuka*).

Viestinnän kohderyhmiä ovat:

- **Seuran jäsenet:** Luistelijat, valmentajat ja muut jäsenet, jotka osallistuvat seuran toimintaan.
- **Potentiaaliset uudet jäsenet:** Henkilöt, jotka ovat kiinnostuneita aloittamaan taitoluistelun harrastamisen.
- **Vanhemmat ja perheet:** Luistelijoiden perheenjäsenet, jotka haluavat pysyä ajan tasalla seuran tapahtumista ja toiminnasta.
- **Yhteistyökumppanit ja sponsorit:** Yritykset ja organisaatiot, jotka tukevat seuran toimintaa taloudellisesti tai muilla tavoin.
- **Paikallinen yhteisö:** Oulun alueen asukkaat ja muut paikalliset toimijat, jotka voivat olla kiinnostuneita seuran tapahtumista ja saavutuksista.
- **Media:** Paikalliset ja kansalliset tiedotusvälineet, jotka voivat levittää tietoa seuran toiminnasta ja menestyksestä.

5.6.3 Keinot ja kanavat

Oulun Luistelukerho käyttää monipuolisesti eri viestintäkanavia tavoittaakseen kohderyhmänsä.

- **Verkkosivut:** Seuran virallinen verkkosivusto tarjoaa ajankohtaista tietoa toiminnasta, tapahtumista ja uutisista.
- **Sosiaalinen media:** Seura on aktiivinen eri sosiaalisen median alustoilla, kuten Facebookissa ja Instagramissa, joissa jaetaan kuvia, videoita ja päivityksiä.

- **Myclub:** toimii seuran pääasiallisena viestintäkanavana. Seuran tiedotteet julkaistaan MyClubissa, josta jäsenet voivat valintansa mukaan lukea tiedotteet puhelinsovelluksella, tietokoneella tai asetuksista valitsemalla tilata tiedotteet suoraan sähköpostiin. Myös harjoitusaikataulut sekä laskut julkaistaan MyClubin kautta.
- **Paikallismedia:** Seura tekee yhteistyötä paikallisten tiedotusvälineiden kanssa, jotta tapahtumat ja saavutukset saavat näkyvyyttä.
- **Tapahtumat ja kilpailut:** Seuran järjestämät tapahtumat ja kilpailut toimivat myös viestintäkanavina, joissa jaetaan tietoa ja luodaan yhteisöllisyyttä.

5.6.4 Aikataulut

Viestintä on ajankohtaista, kattavaa ja tavoittaa kaikki kohderyhmät.

- **Kauden aloitus ja päätös:** Kauden alussa ja lopussa seura ja valmentajat lähettävät tiedotteita jäsenille ja vanhemmille, joissa kerrotaan kauden aikatauluista, tapahtumista ja saavutuksista.
- **Tapahtumat ja kilpailut:** Ennen suuria tapahtumia ja kilpailuja seura tiedottaa niistä verkkosivuillaan, sosiaalisessa mediassa ja Myclubissa. Tapahtumien aikana ja jälkeen jaetaan kuvia, tuloksia ja tunteita.
- **Säännölliset uutiskirjeet:** Seura lähettää säännöllisesti uutiskirjeitä, joissa kerrotaan ajankohtaisista asioista, tulevista tapahtumista ja muista tärkeistä tiedoista.
- **Sosiaalisen median päivitykset:** Seura on aktiivinen sosiaalisessa mediassa, kuten Facebookissa ja Instagramissa, ja päivittää tilejään säännöllisesti. Näissä kanavissa jaetaan kuvia, videoita ja uutisia seuran toiminnasta.
- **Paikallismedia:** Seura tekee yhteistyötä paikallisten tiedotusvälineiden kanssa, jotta tapahtumat ja saavutukset saavat näkyvyyttä laajemmin.
- **Jäsenkyselyt ja palautteet:** Seura kerää säännöllisesti palautetta jäseniltä ja vanhemmilta esimerkiksi kyselyiden avulla, jotta toimintaa voidaan kehittää ja parantaa.

5.6.5 Arviointi

Viestinnän onnistumista arvioidaan, jotta voidaan varmistaa, että viestintä on tehokasta ja saavuttaa asetetut tavoitteet.

- **Sosiaalisen median analytiikka:** Seurataan sosiaalisen median kanavien tilastoja, kuten tykkäyksiä, jakoja, kommentteja ja seuraajamääriä. Tämä auttaa ymmärtämään, kuinka hyvin viestit tavoittavat ja sitouttavat yleisön.
- **Verkkosivuston analytiikka:** Käytetään verkkosivuston analytiikkatyökaluja, seuratakseen kävijämääriä, sivujen katselukertoja ja vierailijoiden käyttäytymistä. Tämä antaa tietoa siitä, kuinka hyvin verkkosivusto palvelee käyttäjiä.
- **Jäsenkyselyt ja palautteet:** Kerätään säännöllisesti palautetta jäseniltä ja vanhemmilta kyselyiden avulla. Tämä auttaa saamaan suoraa palautetta viestinnän toimivuudesta ja kehityskohteista.
- **Osallistujamäärät tapahtumissa:** Seurataan tapahtumien osallistujamääriä ja verrataan niitä aikaisempiin vuosiin. Tämä antaa viitteitä siitä, kuinka hyvin tapahtumista on tiedotettu ja kuinka kiinnostavia ne ovat olleet.
- **Mediaosumat:** Seurataan, kuinka usein ja missä yhteyksissä seura mainitaan paikallisessa ja kansallisessa mediassa. Tämä auttaa arvioimaan seuran näkyvyyttä ja tunnettuutta.
- **Myclubin analytiikka:** Seuraa sähköpostikampanjoiden avaus- ja klikkausprosentteja. Tämä antaa tietoa siitä, kuinka hyvin sähköpostit tavoittavat ja kiinnostavat vastaanottajia.

- **Tavoitteiden saavuttaminen:** Arvioidaan, kuinka hyvin viestintä on auttanut saavuttamaan asetetut tavoitteet, kuten jäsenmäärän kasvattaminen, tapahtumien markkinointi tai yhteistyökumppaneiden hankkiminen.

5.6.6 Sisäinen viestintä

Seuran sisäinen viestintä on keskeinen osa sen päivittäistä toimintaa. Sen avulla varmistetaan, että kaikki jäsenet, valmentajat, hallituksen jäsenet ja muut toimijat ovat tietoisia seuran ajankohtaisista asioista ja tapahtumista. Sisäisen viestinnän avulla voidaan myös vahvistaa yhteisöllisyyttä ja sitoutumista seuran arvoihin ja tavoitteisiin.

Seuran sisäisestä viestinnästä vastaa hallitus ja viestintävastaava. Hallitus voi myös delegoida viestintävastuita eri henkilöille, kuten valmentajille tai muille seuran toimihenkilöille, jotta viestintä on sujuvaa ja kattavaa. Hallituksen kokouksista ja seuraa koskevista tärkeistä asioista tiedotetaan Myclubissa. Hallitus toteuttaa kausittain palautekyselyn seuran luistelijoiden ja heidän vanhemmilleen sekä toimihenkilöille. Valmennuksellisissa asioissa ryhmän/joukkueen vastuuvaimentaja vastaa viestinnästä. Yksinluisteluryhmillä on vastuuvanhempi, joka tiedottaa vanhempia. Joukkuejohtaja (jojo) tiedottaa muodostelmaluistelujoukkueiden vanhempia.

5.6.7 Ulkoinen viestintä

Seura tiedottaa ja tarjoaa aktiivisesti tietoa toiminnastaan eri tiedotusvälineille. Ulkoisesta viestinnästä vastaa pääasiallisesti viestintävastaava ja hallitus. Seura ja sen toimijat osallistuvat aktiivisesti erilaisiin Oulun alueen liikunta- ja kulttuuritapahtumiin. Seuran luistelijat näkyvät myös tukijoiden ja yhteistyökumppaneiden tilaisuuksissa. Seura pyrkii vaikuttamaan siihen, että kaupungin jäänjakopolitiikka huomioisi taitoluistelun harjoitustarpeet ja erityispiirteet entistä paremmin. Seura seuraa ja osallistuu paikallisen liikuntaseurojen aluejärjestön (Pohjois-Pohjanmaan Liikunta ry, PopLi) koulutuksiin, kokouksiin ja infotilaisuuksiin.

Oulun Luisteluseuran ulkoinen viestintä on suunnattu seuran ulkopuolisille sidosryhmille ja yleisölle. Seura käyttää ulkoisessa viestinnässään:

- **Verkkosivut:** Seuran virallinen verkkosivusto tarjoaa ajankohtaista tietoa toiminnasta, tapahtumista, uutisista ja saavutuksista. Sivustolla on myös tietoa seuran historiasta ja arvoista.
- **Sosiaalinen media:** Seura on aktiivinen eri sosiaalisen median alustoilla, kuten Facebookissa ja Instagramissa, joissa jaetaan kuvia, videoita ja päivityksiä seuran toiminnasta ja tapahtumista.
- **Lehdistötiedotteet:** Seura lähettää lehdistötiedotteita paikallisille ja kansallisille tiedotusvälineille, jotta tapahtumat ja saavutukset saavat näkyvyyttä laajemmin.
- **Tapahtumat ja kilpailut:** Seuran järjestämät tapahtumat ja kilpailut toimivat myös viestintäkanavana, joissa jaetaan tietoa ja luodaan yhteisöllisyyttä. Tapahtumien aikana ja jälkeen jaetaan kuvia, tuloksia ja tunnelmia.
- **Yhteistyökumppanit ja sponsorit:** Seura tekee yhteistyötä yritysten ja muiden organisaatioiden kanssa, jotka tukevat seuran toimintaa. Näiden kumppanuuksien kautta seura voi myös viestiä laajemmin ja saada lisää näkyvyyttä.
- **Paikallismedia:** Seura tekee yhteistyötä paikallisten tiedotusvälineiden kanssa, jotta tapahtumat ja saavutukset saavat näkyvyyttä laajemmin.

Mainonta

Seuran kaikki mainostus (tapahtumat, luistelukoulu, haku ryhmiin ja joukkueisiin jne.) tapahtuu viestintävastaavan kautta. Tapahtumasta tms. vastaava toimittaa mainosmateriaalin viestintävastaavalle ja sopii, milloin mainos jaetaan somessa. Paperisen mainoksen materiaali toimitetaan viestintävastaavalle, joka tekee tilauksen.

5.7 Kriisiviestintä

5.7.1 Ennakointi ja kriisien tunnistaminen

Korvat ja silmät kannattaa pitää auki ja pieniinkin epäilyttäviin viesteihin ja epäkohtiin on suhtauduttava vakavasti. Orastavia ongelmia on hyvä punnita jatkuvasti, onko niissä aihetta kriisiin. Liioitteluun ei pidä kuitenkaan sortua – kaikista pikkuasioista emme viesti proaktiivisesti. Isoista asioista on sen sijaan parempi viestiä ennen kuin kysytään.

Kriiseihin voi varautua:

- Kysymällä säännöllisesti itseltämme kaikkein haastavampia kysymyksiä, jotka voidaan esittää seuran toimintaan liittyen.
- Peilaamalla toimintaamme yleisesti julkisuudessa käytyihin teemoihin ja keskusteluihin (esim. #me-too).
- Kysymällä ulkopuolisilta tahoilta, miltä toimintamme näyttää ulospäin.
- Varmistamalla, että toimimme kaikilla alueilla laillisesti ja oikein.
- Varmistamalla, että toimintamme on kaikilla tasoilla läpinäkyvää.
- Varmistamalla, että käytössämme on kanavia, joissa on mahdollista kertoa epäkohdista.

5.7.2 Mainekriisit ja poikkeustilanteet

Kriisejä on kahdentyyppisiä, mainekriisejä ja poikkeustilanteita. Mainekriisit eivät yleensä yllätä, vaan niiden aihiot ovat kyteneet pinnan alla jo pidempään. Poikkeustilanteet, kuten esimerkiksi onnettomuudet, syntyvät sen sijaan usein varoittamatta. On hyvä huomioida, että etenkin mainekriisien vaikutukset ovat usein kauaskantoisia.

5.7.3 Avainhenkilöt eli kriisiviestintäryhmä

Oulun Luistelukerhon ensisijainen kriisiviestintäryhmä koostuu seuran puheenjohtaja/varapuheenjohtaja ja viestintävastaava. Tämä ryhmä kokoontuu välittömästi, kun on aiheellista epäillä tilanteen eskaloitumista pieneksikin kriisiksi. Vaikka kriisiviestinnän ydinryhmä koostuu edellä mainituista henkilöistä, on esimerkiksi hallitusta pidettävä ajan tasalla siltä osin, kun se on tarpeellista. Ydinryhmä voi tehdä päätöksen muiden apuvoimien, kuten viestintätoimiston tai lakimiehen käyttämisestä kriisin hoitamisessa.

5.7.4 Käytännön toimet kriisin kohdatessa

- Kriisiviestintäryhmä kokoontuu ja selvittää asioiden ja tapahtumien kulun.
- Selvitetään juurisyy eli ydinongelma: se vastaa kysymykseen, miksi näin tapahtui?

- Koostetaan Question & Answer -lista ja pitäydytään siinä. Mahdollisista muutoksista listaan päätetään kriisiviestinnän ydinryhmän keskuudessa.
- Tunnistetaan tiedotukselliset kohderyhmät.
- Vahvistetaan työnjako: kuka kontakti kriisin osalliset (esim. onnettomuudessa loukkaantuneen huoltajat), kuka laatii tiedotteen ja kuka kommentoi esim. medialle ja muille kyselijöille.
- Tarvittaessa yhteys lakimieheen ja ulkoa hankittavaan viestintäapuun.
- Apua voi kysyä myös Suomen Taitoluisteluliitosta.

5.7.5 Tiedottaminen

Tarkemmat tiedottamisen sidosryhmät- ja mediavalinnat tehdään huolella kriisin laajuuden mukaan. Tilanteesta riippuu, tehdäänkö suppeampi tiedonanto vain verkkosivuille vai laaditaanko laajempi selonteko medialle ja muille sidosryhmille jaettavaksi.

Mikäli päädytään laajempaan tiedottamiseen, on hyvä muistaa, että median tehtävänä on palvella lukijoitaan, katselijoitaan ja kuulijoitaan. Se pyrkii auttamaan yleisöään ymmärtämään aiheen laajuuden ja merkityksen. Faktatiedon tarjoaminen heti tuoreeltaan estää parhaiten väärän uutisoinnin ja skandaalihakuisuuden. Omalle henkilöstölle tulee tiedottaa tapahtuneesta viimeistään ennen julkisia lausuntoja.

OLK:n työnjako tiedotustilanteissa:

- Julkinen kommentointi tapahtuu ainoastaan puheenjohtaja tai viestintävastaava toimesta.
- Käytännön tiedotuksen toteutumisesta vastaa viestintävastaava ja puheenjohtaja tiiviissä yhteistyössä muun kriisiviestinnän ydinryhmän kanssa.

Tiedotteen yleissisältö:

- 1) Kerro faktat ja mitä on tapahtunut.
- 2) Pyydä anteeksi ja tarkoita sitä.
- 3) Kerro ne jatkotoimenpiteet, joilla vältetään ongelman toistuminen.
- 4) Mistä saa lisätietoa ja ketä voi haastatella asian tiimoilla.

Kriisin laajuudesta ja luonteesta riippuen on syytä tehdä päätöksiä myös siitä, kannattaako sosiaalisen median kautta tuleviin kysymyksiin vastata. On hyvä pitää mielessä, että kaikkiin kysymyksiin ei välttämättä ehdi eikä ole järkevääkään ottaa kantaa.

Kriisiviestinnän keskiössä olevien on hyvä muistaa, että kaikkea kritiikkiä ei kannata ottaa henkilökohtaisesti eikä provosoitua mahdollisesta negatiivisesta palautteesta. Henkilöiden välillä tulee lisäksi olla ehdoton luottamus.

5.7.6 Kriisiviestinnän tavoitteita

OLK:n päätavoitteita kriisiviestinnässä:

- Oikean ja rehellisen mielikuvan synnyttäminen.
- Mielikuva ammattimaisesti johdetusta ja toteutetusta toiminnasta.
- Seura suhtautuu kriisiin ja sen mahdollisiin uhreihin vakavasti ja tekee voitavansa kulloisessakin tilanteessa.

- Tapahtumat otetaan tosissaan ilman vähättelyä ja tapahtuneen kieltämistä. Selvitystyöhön panostetaan asian vaatimalla vakavuudella ja osoitetaan, että seura tekee kaikkensa asioiden korjaamiseksi.

Tiedottamisessa pyritään olemaan proaktiivisia ja avoimia. Tapahtunut pyritään tuomaan itse esille, ennen kuin media ehtii sen tekemään. Olemme saatavilla, sillä tiedostamme toimittajien kiireen. Ymmärrämme, että asian kiinnostavuus on sitä suurempaa, mitä suurempi yhteiskunnallinen merkitys aiheella on, ja että suuri yleisö ja media ovat aina heikomman puolella.

Tavoiteltava viestintämme kriisitilanteessa on:

- nopeaa ja oma-aloitteista
- avointa ja rehellistä
- vastuullista
- inhimillistä, empaattista ja nöyrää

Pahimpia virheitä ovat:

- hidastelu
- salailu
- valehtelu
- muiden syyttäminen
- skandaalihakuisuus

Kriisiviestinnän tehokas hoitaminen edellyttää siitä vastuussa olevilta henkilöiltä organisointia, asiaan perehtymistä sekä sitoutumista viestinnän hoitamiseen tilanteen alusta loppuun. On hyvä muistaa, että kaikki kriisit ovat tärkeitä – ainoastaan tiedottamisen vakavuus ja laajuus vaihtelevat.

5.7.7 Jälkihoito

Kriisin jälkihoito kannattaa tehdä hyvin, sillä se on tilaisuus oppia ja korjata mahdolliset toiminnan puutteet.

Oleennaisia kysymyksiä ovat:

- Mistä kriisi johtui?
- Olisiko kriisi pystytty välttämään?
- Havaittiinko kriisi ajoissa? Jos ei, miksi ei?
- Lähtikö kriisiviestintäryhmän toiminta ja tiedottaminen nopeasti käyntiin? Jos ei, miksi ei?
- Toimiko sidosryhmäviestintä? Jos ei, miksi ei?
- Menikö oma viesti läpi mediassa? Jos ei, miksi ei?
- Vääristyikö viesti jotenkin? Jos vääristyi, mikä oli syy?
- Korjattiinko väärät tiedot ja huhut? Jos ei, miksi ei?
- Miten avainhenkilöt menestyivät haastatteluissa ja tiedotustilaisuuksissa? Mitä puutteita viestinnässä havaittiin?
- Vaikuttiko kriisi organisaation julkiseen kuvaan ja maineeseen?
- Mitä pitäisi tehdä maineen palauttamiseksi?

5.7.8 Yhteystietoja

OLK	Skating Finland
Puheenjohtaja: Anna Kostamo p. 040 707 1810	Puheenjohtaja: Jouko Pitkänen p.050 389 0504
Viestintävastaava: Jenna Muhonen p. 040 580 2245	Toiminnanjohtaja: Salla Mäkelä p.040 586 4585
	Seurakehityspäällikkö: Teemu Hintikka p. 045 775 00898

5.8 Koulutustoiminta

Seuralla on vuodesta 2017 alkaen rekisteri kaikkien valmentajien ja ohjaajien käymistä koulutuksista. STLL:n koulutukset näkyvät myös Hoikassa. Seura kouluttaa valmentajiaan säännöllisesti vuorotteluperiaatteella. Valmentajien ja ohjaajien lisäksi huomioidaan myös hallitusten jäsenten, vapaaehtoistoimijoiden, tuomareiden ja muiden toimihenkilöiden kouluttautuminen. Seura suhtautuu koulutuksiin osallistumisiin myönteisesti, jos toimijoilla riittää niihin aikaa ja innokkuutta.

Koulutuksen avulla seura voi ylläpitää ja kehittää toiminnan laatua. Osaavat toimijat parantavat seuran toimintaa, luovat positiivisen ilmapiirin ja edistävät harrastajien kokonaisvaltaista kehittymistä. Koulutus myös motivoi toimijoita, lisää heidän sitoutumistaan ja vahvistaa seuran yhteisöllisyyttä.

Seura tekee tiivistä yhteistyötä aluejärjestöjen ja lajiliiton kanssa, hyödyntäen heidän tarjoamia koulutusohjelmia ja -tilaisuuksia. Näihin voivat kuulua esimerkiksi valmentajalisenssikoulutukset, tuomarikoulutukset ja erityiset asiantuntijaluennot. Yhteistyön kautta seura pystyy tarjoamaan toimijoilleen ajantasaista ja laadukasta koulutusta.

Seura budjetoi joka kaudelle koulutusmäärärahan, joka takaa säännöllisen kouluttautumisen. Koulutuksiin pääsy perustuu toimijoiden tehtäviin, tarpeisiin ja kiinnostukseen. Seura arvioi koulutustarpeet säännöllisesti ja laatii koulutussuunnitelman, joka huomioi eri toimijoiden roolit ja tavoitteet. Lisäksi toimijoille annetaan mahdollisuus esittää toiveita koulutusten suhteen. Seura kouluttaa myös tuomareitaan säännöllisesti vuosittain. Koulutustoiminnan avulla seura varmistaa, että sen toiminta on jatkuvasti kehittyvää ja laadukasta, ja että kaikki toimijat ovat motivoituneita ja osaavia tehtävissään.

5.9 Toiminnan arviointi

Seura toteuttaa Olympiakomitean palautekyselyt kausittain syksyllä. Kyselytutkimukset kattavat laajan joukon seuran jäseniä, mukaan lukien lapset, nuoret, aikuisurheilijat, vanhemmat ja seuratyöntekijät. Kyselyiden tulokset analysoidaan ja Kyselyiden tuloksia käytetään toiminnan kehittämiseen. Tulosten yhteenveto julkaistaan

Myclubissa. Palautekyselyt ovat olennainen osa OLK:n toiminnan kehittämistä. Niiden avulla seura saa arvokasta tietoa jäsenten ja harrastajien tyytyväisyydestä, valmentajien ja ohjaajien näkemyksistä sekä seuran yleisestä ilmapiiristä. Kyselytulosten perusteella seura voi tehdä tarvittavia muutoksia ja parannuksia toimintaansa.

Hallitus arvioi toimintaansa säännöllisesti. Toimintaa arvioidaan kausitavoitteisiin peilaten. Talouden seuranta ja arviointia tehdään kuukausittain. Syksyllä ja talvella hallitus tekee itsearviointin Olympiakomitean kyselylomakkeella.

5.10 Tähtiseuratoiminta ja muut seuratoiminnan laatujärjestelmät

Tähtiseura-ohjelma on Olympiakomitean, lajiliittojen ja aluejärjestöjen yhteinen seurojen laatuohjelma. Seura on saanut Tähtiseura -merkin vuonna 2021. Tähtiseura-auditointi tapahtuu keväällä 2025. Tähtiseura-merkki näkyy seuran toiminnassa monin tavoin, ja se on osa seuran laatujärjestelmää, joka pyrkii jatkuvaan kehittämiseen ja laadukkaaseen toimintaan.

Johtaminen ja hallinto

- Seuran arvot (kehittyvä, oikeudenmukainen, yhteisöllinen) ja visio (Laadukkaasti Luistellen - Oulun Luistelukerho ohjaavat toimintaa. Strategiatyöskentely on hyvässä vaiheessa, pitkän aikavälin tavoitteet on laadittu ja seuraava askel on jakaa toimenpiteet tuleville kausille.
- Seuran toimintaa ohjaa reilun pelin periaatteet.

Urheilutoiminta

- Seurassa on kuvattu urheilijan polku, joka ohjaa eri ikäisten ja tasoisten urheilijoiden etenemistä.
- Valmennuslinjaus on kuvattu ja se tukee urheilijalähtöistä ja keskustelevaa valmennuskulttuuria.

Viestintä ja markkinointi

- Seuran viestintä on läpinäkyvää, ajantasaista, innostavaa ja vuorovaikutteista.
- Seuralla on viestintäsuunnitelma, jossa on tehty selkeämpää työnjakoa viestinnästä. Viestinnästä vastaa pääasiassa hallitus ja seurakoordinaattori.
- Seuralla on kriisiviestinnän suunnitelma.

Seuran ihmiset

- Uudet toimijat perehdytetään tehtäviinsä ja heille tarjotaan tukea ja ohjausta. Perehdytyksen tsekkauslista on työn alla. Tällä varmistetaan, että kaikki keskeiset asiat käydään läpi uuden työntekijän kanssa.
- Seurassa on kiittämisen kulttuuri ja toimijoita palkitaan vuosittain.
- Yhteisöllisyyttä pyritään lisäämään erilaisilla yhteisillä tapahtumilla.

Muut laatujärjestelmät ja toimintatavat laadun varmistamiseksi

- Olympiakomitean palautekysely toteutetaan kausittain, normaalisti syksyllä. Kyselyt ovat lapsille, nuorille, aikuisurheilijoille, vanhemmille sekä seuratyöntekijöille. Talvella 2025 toteutettiin seuran oma palautekysely. Kyselyiden tuloksia käytetään toiminnan kehittämiseen.
- Seuralla on toimintakäsikirja, joka sisältää seuran toimintaperiaatteet, toimintatavat ja ohjeet sekä eri vastuhenkilöiden roolit.
- Seuran toiminnan aikatauluista kerrotaan vuosikellossa, joka löytyy nettisivuilta.
- Seuralla on talousohjesääntö, joka määrittelee eri hallintoelinten ja toimihenkilöiden tehtävät ja vastuut yhdistyksen taloushoidossa.

6 URHEILUTOIMINTA ELI VALMENNUKSEN LINJAUS

Seuran ohjaus- ja valmennuslinjaus sisältää käytännön toimintatavat, jotka ohjaavat valmentajien ja ohjaajien työtä. Laadukas valmennus ja ohjaus ovat suunnitelmallista, vuorovaikutteista ja harrastajan kehitystason mukaista. Näiden periaatteiden mukaan toimiminen varmistaa, että harjoituksissa on turvallinen ja kehittävä ilmapiiri, ja että valmennus tukee harrastajan kokonaisvaltaista kehittymistä.

Seuran ohjaus- ja valmennuslinjauksen periaatteet perustuvat seuran arvoihin ja ihmislähtöiseen toimintatapaan. Seuran arvot ovat yhteisöllisyys, oikeudenmukaisuus ja kehittyvä. Näiden arvojen pohjalta toimitaan ja tehdään valintoja erilaisissa tilanteissa. Arvoihin perustuva johtaminen parantaa pitkällä aikavälillä seuran menestyksen mahdollisuuksia ja edistää harrastajien henkistä hyvinvointia. Yhteisöllisyys näkyy siinä, että valmentajien ja ohjaajien toiminta edistää vuorovaikutusta seuran sisällä ja rakentaa yhteistä ymmärrystä valmennuksen ja ohjauksen suuntaviivoista. Oikeudenmukaisuus varmistaa, että jokainen harrastaja kohdataan omana itsenään ja että valmennus on reilua ja avointa. Kehittyminen näkyy siinä, että valmennusta ja ohjausta kehitetään jatkuvasti, ja valmentajat motivoituvat edistämään harrastajan hyvinvointia ja kehittymistä.

Valmentajien vastuulla on luoda harjoituksista paikka, jossa jokainen tuntee olonsa turvalliseksi ja arvostetuksi, ja jossa jokaisen kehitystä tuetaan yksilöllisesti. Tämä saavutetaan ihmislähtöisellä valmennustavalla, joka on keskiössä suomalaisen urheilun arvovalinnassa. Valmentajat ja ohjaajat huomioivat vuorovaikutuksessaan ja toiminnassaan valmennettavat ensin ihmisenä, ja vasta tämän jälkeen urheilijana tai liikkujana.

Seurassa on kaikkia luistelijoita koskevat pelisäännöt, jotka pohjautuvat Reilun pelin periaatteisiin. Ne löytyvät seuran nettisivuilta. Lisäksi jokainen ryhmä ja joukkue määrittää omat säännöt kauden alussa. Säännöt tiedotetaan myös vanhemmille. Jokainen joukkueen jäsen sitoutuu noudattamaan sääntöjä. Säännöissä määritellään, miten harjoituksissa tulee toimia, jotta jokaisella on mahdollisimman hyvä ja turvallinen olla.

6.1 Valmennuksen periaatteet

Valmennuksen tavoitteena on tarjota luistelijoille taitotason ja iän mukaista kehittävää ja oikeudenmukaista valmennusta niin, että kaikilla on mahdollisimman hyvä harrastaa. Valmentaja kasvattaa, opettaa urheilullisia elämäntapoja ja ryhmässä/joukkueessa toimimisen taitoja. Valmentajat ohjeistavat perheille lajituntemusta ja pitävät aina kauden alussa vanhempien illan. Päävalmentaja tekee linjauksen harjoitusten sisällöstä ja vastuuvallmentaja yksittäiset harjoitukset päävalmentajan tekemän linjauksen mukaisesti.

Vastuuvallmentajan vastuulla on kausi- ja treenisuunnitelmien tekeminen, harjoitusten vetäminen, sekä yhteydenpito ja tiedotus vanhemmille. Lisäksi vastuuvallmentaja rakentaa joukkueelle kilpa/esiintymisohjelman ja etsii siihen musiikin. Apuvallmentaja on vastuuvallmentajan apuna ja tukena ja keskittyy antamaan luistelijoille yksilöpalautetta. Vastuuvallmentajan poissa ollessa apuvallmentaja vetää harjoituksen vastuuvallmentajan antaman suunnitelman mukaan. Jokainen joukkue määrittelee kauden alussa omat tavoitteensa valmennuksen johdolla. Valmentaja ohjaa joukkuetta tavoitteen asettamisessa ja sen saavuttamisessa.

Joukkueiden ryhmäkoot pidetään sen kokoisina, että laadukas harjoittelu on mahdollista. Kymmentä luistelijaa kohden on mitoitettu yksi valmentaja. Jokaisella luistelijalla on ikä ja taitotason mukainen joukkue, jotta harjoittelun määrä ja sisältö on luistelijalle sopivaa. Lomia, vapaaviikonloppuja ja vapaapäiviä on säännöllisesti, jotta

harjoittelusta ehtii palautua. Muodostelmaluistelun valmentajat ovat ensisijaisesti 18-vuotta täyttäneitä ja valmentajia on pääsääntöisesti useampi paikalla. Valmentajia kannustetaan koulutauttumaan, jotta harjoittelu on urheilijoille laadukasta, turvallista ja ikätason huomioivaa. Kokemattomampia valmentajia ohjeistetaan harjoitusten sisällön suunnittelussa. Joukkueilla on omat EA-pakit mukana harjoituksissa haavereiden varalle. Pakeissa on muun muassa kylmäpusseja, laastareita, desinfiointiainetta ja sidetarpeita. Lisäksi jääharjoituksia on katso-massa luistelijoiden vanhempi ”jäävahtina” loukkaantumistilanteiden varalle.

Valmentajan tehtävät

- Valmentajien vastuulla on, että harjoituksissa on turvallinen ja kehittävä ilmapiiri.
- Valmennuksen tavoitteena on tarjota luisteliijoille taitotason ja iän mukaista kehittävää valmennusta. Lisäksi valmentaja opettaa urheilijoille liikunnallisia elämäntapoja.
- Valmentajat ohjeistavat perheille seuran ja joukkueiden/ryhmien toimintatapoja, lajituntemusta ja pitävät tarvittaessa vanhempien infoja.
- Vastuualmentaja suunnittelee harjoitukset niin, että oppiminen lähtee oikeaan suuntaan.
- Linjauksen harjoitusten sisällöstä on tehnyt päävalmentaja.
- Ryhmien ja joukkueiden vastuualmentajat lähettävät kausittain päävalmentajalle tekemänsä kausi-suunnitelman.
- Valmentaja etsii joukkueelle kilpailumusiikin ja rakentaa tasolle sopivan kilpailuohjelman.
- Valmentaja pitää kehityskeskustelun syys ja kevätkauden aikana, jossa annetaan palautetta urheilijan harjoittelusta, oppimisesta, kehittämisen osa-alueista sekä keskittymisestä.

6.2 Ryhmien ja joukkueiden toiminta

Ryhmien ja joukkueiden valmentajatiimi muodostetaan keväisin päävalmentajan johdolla ennen uuden kauden alkamista. Valmentajatiimi kokoonpanoihin vaikuttaa valmentajien toiveet siitä millä joukkueilla ja minkä verran he haluavat tehdä töitä. Lisäksi hyvällä työllä, asenteella ja kokemuksella sekä käydyillä koulutuksilla on vaikutusta valmennustiimejä muodostettaessa. Valmentajille järjestetään kehityskeskustelu, jossa kartoitetaan valmentajien toiveet ja tavoitteet tulevaisuuden valmennusten suhteen. Valmennustiimejä muodostettaessa pyritään huomioimaan se, että uudet valmentajat pääsevät oppimaan kokeneemmilta valmentajilta. Lisäksi tarkoituksena on, että valmennustiimeissä olisi jatkumoa niin, että nuoremman joukkueen valmennustiimistä olisi osa mukana myös vanhemman joukkueen valmennustiimissä. Uudet valmentajat hakevat työhön työhakemuksella.

Päävalmentaja laatii kesällä vakioviikkolistan harjoituksista kauden vakiovuorojen pohjalta, jonka mukaan harjoitukset pyritään pääsääntöisesti toteuttamaan. Muutoksia tulee kuitenkin viikoittain peruuntuneiden harjoitusvuorojen, kisa- ja leirimatkojen, sekä vapaaviikonloppujen takia. Vakioviikkolistaan on määritetty kunkin joukkueen laji ja oheisharjoittelun määrät taitoluisteluliiton suosituksia mukaillen, kuitenkin kunkin kauden valmentaja ja harjoitustilaresurssit huomioiden.

Harjoitusvuorojen jakamiseen vaikuttaa useat eri tekijät, kuten valmentajien riittävyys, joukkueiden ikä, sekä kaupungilta saadut jää ja oheisvuorot. Muodostelmapuolella on kolme päätoimista valmentajaa, joiden tunnit tulee ensin täyttää, vapaapäivät huomioiden. Sen lisäksi vuorot jaetaan niin, että joukkueiden vastuu- ja apuvalmentajat pääsevät omille joukkueilleen, niin, että kaikkien joukkueiden harjoitukset pystytään järjestämään. Harjoitusvuorojen jakamisessa tärkeänä kriteerinä on joukkueen ikä. Joukkueet, joissa on alakouluikäisiä eivät voi treenata niin myöhään kuin joukkueet, joissa on yläkoululaisia. Myöskään lukioikäiset eivät voi aloittaa harjoituksiaan toistuvasti ennen klo 16 koulun vuoksi, mikä taas on nuoremmille mahdollisempaa lyhyempien koulupäivien takia. Osa Oulun Energia areenan jäistä on korvamerkitty seuramme edustusjoukkueelle, mikä vaikuttaa

myös vuorojen jakamiseen. Vuoronjaossa pyritään huomioimaan myös urheilijoiden palautuminen harjoittelusta, sekä treeni- ja vapapäivien mahdollisimman järkevä rytmittäminen, etenkin harjoitusmäärältään eniten treenaa-vilta joukkueilta.

6.3 Luistelijan polku

Luistelijan polku alkaa taitoluistelukoulusta, josta siirrytään muodostelmaluistelun ja yksinluistelun kehitysryh-miin.

Taitoluistelukoulu

Oulun Luistelukerho ry:n valmennusryhmien toiminnan perusta on laadukas taitoluistelukoulu, jonka toiminnasta vastaa nimetty vastuuhenkilö. Taitoluistelukouluun otetaan uusia luistelijointa syys- ja kevätkauden alussa 3-vuo-tiaista alkaen. Taitoluistelukoulussa jokainen luistelija ohjataan taitotasoaan vastaavaan ryhmään. Taitoluistelu-koulussa tuetaan iloisen ja turvallisen ilmapiiriin syntyä. Edistyneemmät taitoluistelukoululaiset voivat jatkaa har-rastustaan seuran yksin- ja muodostelmaluistelun harraste- tai kehitysryhmissä. Harrasteryhmien määrää kas-vatetaan jää- ja valmennusresurssien puitteissa. Aikuisten taitoluistelukoulutoimintaa pyritään järjestämään jää-resurssien puitteissa tekniikkakurssien avulla.

Muodostelmaluistelu

Oulun luistelukerhossa voi kilpailla muodostelmaluistelussa sekä kansallisella että SM-puolella. Kehitysryhmistä on mahdollista edetä SM-polkua pitkin nuorimpaan kilpailevaan tulokasjoukkueeseen tai kansallista polkua pitkin kansallisen polun nuorimpaan joukkueeseen. SM- ja kansallinen polku eroaa erityisesti polun yläosissa sitoutu-misen asteessa ja harjoitusmäärässä, sekä sitä myöten myös harrastuksen kustannuksissa. Muodostelmaval-mentajat ohjaavat myös harrasteryhmiä, joten harrastaminen ilman kilpailemista on myös mahdollista.

Joukkueiden harjoitussisällöt ja osaamistavoitteet muodostuvat kunkin sarjan kilpailullisten vaatimusten poh-jalta, huomioiden myös sen mitä seuraavassa polun joukkueessa tulisi osata. Harjoitus sisältöjen suunnittelussa huomioidaan urheilijoiden ikä ja valmiudet kunkin asian harjoitteluun. Päävalmentaja ohjaa ja auttaa kunkin jouk-kueen osaamistavoitteiden ja sisältöjen suunnittelussa. Vastuuvallmentajat lähettävät kausittain päävalmenta-jalle tekemänsä kausisuunnitelman. Harjoitus ja kilpailumäärät muotoutuvat taitoluisteliiton suositusten mu-kaan, kuitenkin resurssit ja kustannukset huomioiden. SM-polulla harjoitusmäärä kasvaa pikkuhiljaa polulla eteenpäin siirryttäessä, jotta harjoittelu on turvallista ja järkevää. Kansallisella puolella harjoitusmäärä pysyy maltillisena koko harrastajapolun ajan.

Kauden lähestyessä loppua luistelijaille lähetetään kausikysely, jossa kysytään palautetta kuluneesta kaudesta, sekä kartoitetaan halukkuutta tulevaisuutta ajatellen. Onko toiveena jatkaa samassa joukkueessa vai hakea johonkin toiseen joukkueeseen. Taitoluisteliitto on määrittänyt ikärajat kunkin sarjan joukkueille, ikärajat toimi-vat pohjana seuran joukkueiden ikärakenteissa. Tavoitteena olisi, että jokainen luistelija ehtisi olla vähintään kolme vuotta yhdessä joukkueessa. Iän lisäksi joukkuevalintoihin vaikuttaa luistelijan taidot, sekä oma innokkuus harjoitteluun. Joukkueiden valmennustiimit miettivät yhdessä tiiminä kullekin luistelijalle parhaan joukkueen. Kausittain järjestetään erilaisia kokeilu tai testausjäitä, joilla luistelija pääsee näkemään, millaista luistelu seu-raavassa joukkueessa on. Näille jäille myös seuran ulkopuoliset hakijat tulevat näyttämään osaamistaan, halu-nessaan hakea johonkin joukkueeseen.

Yksinluistelu

Oulun luistelukerhossa yksinluistelun polku muodostuu kehitys-, taso- ja kilparyhmistä.

Luistelukoulusta siirrytään alle kouluikäisenä yksinluistelun kehitysryhmään, joita ovat Perhoset, Leppäkertut ja Peippoiset. Kehitysryhmäläiset ovat iältään 5–7-vuotiaita, ja he harjoittelevat 1-3 kertaa viikossa. Jäällä harjoitellaan perusluistelutaitoja sekä pyörimisen ja hyppäämisen alkeita. Oheisharjoittelussa perehdytään perusliikkumisen ja lajitaitojen alkeita.

Tasoryhmät ovat Tintit, Minit ja Kilpaminit, jotka ovat iältään 7–10-vuotiaita. Tasoryhmissä harjoittelumäärä lisääntyy vuosittain ja aloitetaan tutustuminen kilpailemiseen. Tasoryhmät kilpailevat STLL:n kilpailujärjestelmän alueellisissa tähtikilpailuissa. Jääharjoituksissa vahvistetaan edelleen perusluistelutaitoja muun muassa monipuolisten kaari- ja käännösharjoitteiden muodossa sekä harjoittelemalla liukuja. Tutuksi tulevat myös peruspiiruetit ja niiden helpot variaatiot, yksöishyppy sekä kaksoishyppyjen alkeet. Oheisharjoittelussa perehdytään perusliikkumisen lisäksi lajitaitoihin. Harjoittelua osittain ohjaa STLL:n elementtitestit, joita aloitetaan suorittamaan kilpapolun alussa.

Tasoryhmistä siirretään kilparyhmiin, joita ovat K4, K3, K2 ja K1. Kilparyhmät harjoittelevat 6–8 kertaa viikossa jäällä ja 5–6 kertaa oheisilla. Harjoittelua ohjaa luistelijan ikä ja taitotaso. Luistelijoiden kilpailusarja määräytyy suoritettujen testien ja iän mukaan. Nuoremmissa kilparyhmissä lajitaitoja pyritään vakiinnuttamaan sekä opettelemaan uutta. Hyvä kaari- ja käännösluistelu antaa pohjan vaikeampien kaksoishyppyjen, hyppy-yhdistelmien ja kolmoishyppyjen harjoitteluun. Piruetteja hiotaan monipuolisempiin asentovariaatioihin ja hyppy- ja yhdistelmäpiruetteihin. Jokaiselle luistelijalle pyritään valitsemaan hänen liikekieltään ja luonnetta parhaiten tukeva ohjelmamusiikki ja luomaan tyyliin sopiva koreografia. Oheisharjoituksissa käytetään fyysisten ominaisuuksien mittaamiseen ja kehittymisen seurantaan omia testejä sekä ammattilaisten tekemiä testejä.

Jokaiselle luistelijalle / perheelle pyritään antamaan päivittäisen harjoituksissa tapahtuvan opettamisen lisäksi palautetta syys- ja kevätkauden päätteeksi muun muassa harjoittelusta, oppimisesta, kehittämisen osa-alueista, tarkkaavaisuudesta sekä keskittymisestä. Kauden alussa järjestetään pienten ryhmille vanhempain infot ja tarvittaessa kauden aikana jaetaan tietoa sähköpostitse.

Luistelijan vanhemman rooli

Vanhempien rooli on KKK eli kuljeta, kustanna ja kannusta. Vanhemmat motivoivat luistelijointia ja ovat vastuussa perusliikunnallisuuden kehittämisessä. Vanhemmilla on vastuu urheilijan elämän kokonaisuudesta eli tarjota urheilijalle ravitsevaa ja terveellistä ruokaa, sekä taata riittävästi lepoa ja unta.

6.4 Kilpaileminen

Urheilullisten saavutusten ja tavoitteiden lisäksi kilpailuista saadaan arvokasta kilpailukokemusta, kilpailut opettavat paineensietokykyä ja erilaisten tunteiden käsittelyä. Kilpailumatkalla joukkue tiivistyy entistä tiiviimmäksi ja joukkuehenki paranee. Joukkue kokee kisoissa yhdessä onnistumisen ja epäonnistumisen hetkiä ja pääsee oppimaan niistä. Kilpailuista valmentajat saavat tärkeää palautetta tuomareilta joukkueen ja ohjelman taitotasosta, jotta valmentaja osaa ohjata kauden harjoittelua oikeaan suuntaan. Kilpailuista saatu palaute/pisteet käydään joukkueen kanssa läpi kilpailujen jälkeisissä harjoituksissa.

Jokaisessa joukkueessa on enemmän luistelijointia, kuin kilpailuohjelmaan mahtuu kerralla luistelemaan. Osa luistelijointia harjoittelee siis treeneissä ”tuplapaikalla” eli vuorottelee samalla paikalla toisen luistelijan kanssa ja

on kisoissa ”varaluistelijana” eli ei luistele varsinaisessa ohjelmassa. Yleensä kaikki luistelijat osallistuvat joukkueen alkuvierityttelyyn jäällä. Kilpailukokoonpano valitaan vastuuvallmentajan määrittelemien kriteerien perusteella. Kriteerit on kerrottu sekä luistelijaille, että vanhemmille. Ohjelman eri paikoille tarvitaan erilaisten ominaisuuksien omaavia luistelijaita, kilpailupaikat määräytyvät sen mukaan mitä taitoja millekin paikalle tarvitaan. Kilpailukokoonpanoon vaikuttaa myös luistelijan harjoittelumotivaatio ja poissaolot treeneissä. Yleensä ainakin ensimmäisenä kautena uudessa joukkueessa ollaan tuplapaikalla ja vielä harjoitellaan kilpailuohjelmassa tarvittavia taitoja. Joukkueen vastuuvallmentaja valitsee joukkueen kilpailukokoonpanon muun valmennustiimin avustuksella. Vallmentaja perustelee valinnan kysyttäessä luistelijalle ja perheelle.

Kilpailutilanteessa vallmentajan tärkein rooli on aistia joukkueen tunnelmaa ja olla apuna luomassa oikeanlaista tunnetilaa kilpailutilannetta varten. Vallmentaja vetää joukkueelle kisavierityttely ennen kilpailusuoritusta ja tsempaa joukkueen kopissa valmiiksi kisaa varten. Kilpailun jälkeen vallmentaja on joukkueen tukena sekä onnistumisten, että epäonnistumisten hetkinä.

Joukkueet edustavat kilpailu ja leirimatkoilla seuraa ja käyttäytyvät asiallisesti ja muita kunnioittavasti. Muiden joukkueiden suorituksia ei arvostella vaan kaikkia kannustetaan ja tsempataan suoriutumaan oman parhaansa mukaan.

6.5 Testit

Seura järjestää säännöllisesti STLL:n kilpailujärjestelmään kuuluvia testitilaisuuksia. Yksinluistelijoiden kilpailusarjat määrittyvät suoritettujen testien kautta. Ennen kilpailukauden alkua järjestetään itse ja osallistutaan ns. ohjelmakatselmuksiin sekä yksinluistelussa että muodostelmaluistelussa.

6.6 Kilpailujen järjestäminen

Seura järjestää aktiivisesti omia kilpailuja. Kausittain haetaan useampia kisoja sekä yksinluistelun että muodostelmaluistelun puolelta. Seura järjestää omia kilpailuja säästääkseen luistelijoiden kisakustannuksia ja tarjotakseen heille enemmän esiintymismahdollisuuksia. Yksinluistelukilpailuja järjestetään kauden aikana 1–3 kertaa, ja muodostelmaluistelukilpailuja pidetään ainakin yksi. Tarkemmat ohjeet ja aikataulut löytyvät seuran nettisivuilta.

Kisakauden alussa pidetään tuomarikatselmus, johon kutsutaan joukkueita muista seuroista. Ennen varsinaisia kilpailuja järjestetään Synchronaala, jossa kilpailevat joukkueet esittelevät ohjelmansa yleisölle. Lisäksi ennen yksinluistelukilpailuja pidetään puhtaalle meno, jossa luistelijat pääsevät esittämään ohjelmansa.

Luistelijaille pyritään aktiivisesti järjestämään monipuolisia esiintymistilaisuuksia myös kisojen lisäksi. Esimerkiksi he voivat esiintyä jääkiekko-otteluiden väliajalla, mikä tarjoaa heille mahdollisuuden kerätä kokemusta suuremmista yleisöistä. Kauden huipentumana seura järjestää kevätnäytöksen, jossa kaikki seuramme luistelijat saavat tilaisuuden loistaa jäällä ja esitellä taitojaan perheille ja ystäville näytävässä tapahtumassa.

6.7 Valmentajan polku

Valmentajatiimit muodostetaan ennen uuden kauden alkamista päävalmentajan johdolla, joka varmistaa, että jokaisella tiimillä on tarvittava osaaminen ja kokemus kauden haasteisiin. Seuratyöntekijä perehdyttää uudet valmentajat seuran toimintaan, jotta he voivat mukautua seuran käytäntöihin ja arvoihin. Uudet valmentajat toimivat yhdessä kokeneempien valmentajien kanssa, mikä mahdollistaa tietotaidon ja kokemuksen jakamisen. Tämän yhteistyön ansiosta uudet valmentajat voivat kehittyä ja kasvaa roolissaan.

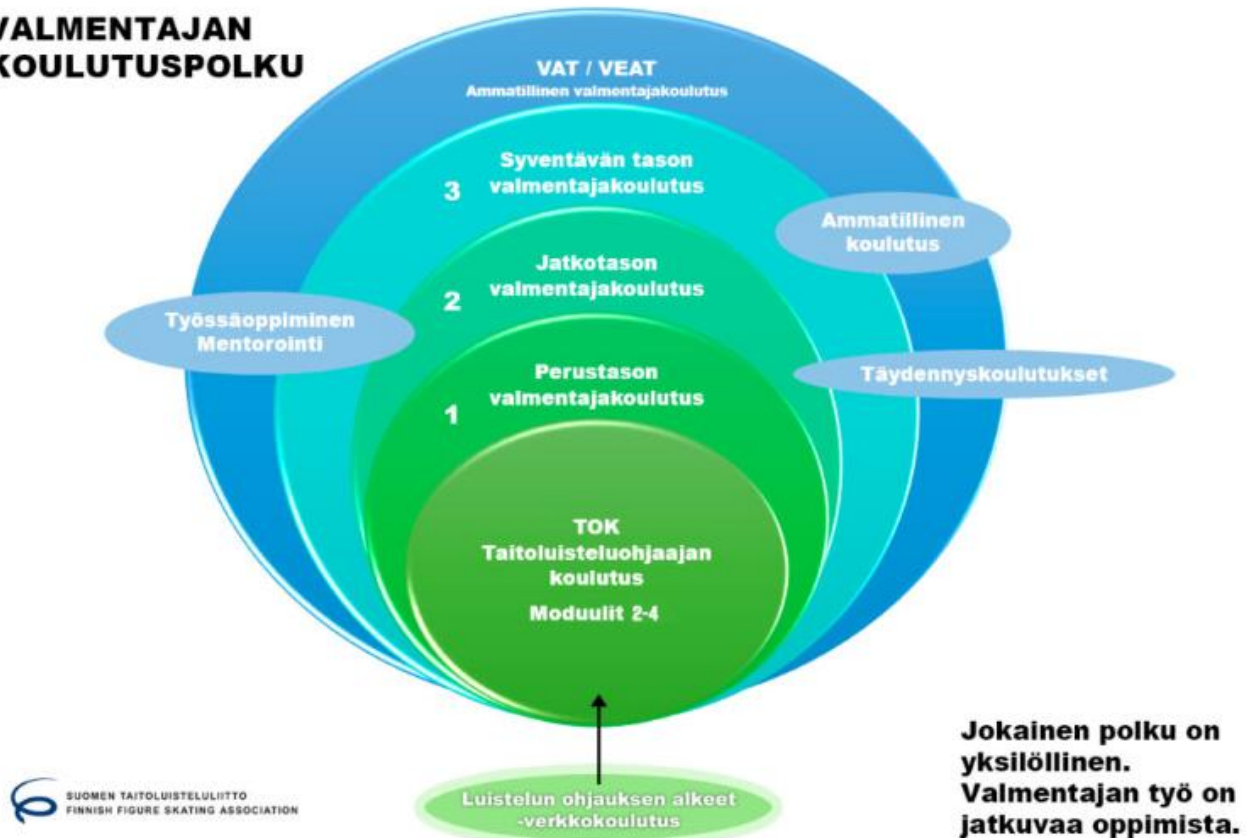
Valmentajille pidetään säännöllisesti kehityskeskusteluja. Nämä keskustelut auttavat valmentajia tunnistamaan alueet, joissa he voivat kehittyä, ja tarjoavat heille mahdollisuuden saada palautetta. Koulutus ja kokemus nostavat valmentajien palkkaa, sekä mahdollistavat heidän vastuun kasvamisen seurassa. Seura tukee valmentajia jatkuvassa kouluttautumisessa, mikä auttaa heitä pysymään ajan tasalla alan uusimmista menetelmistä ja käytännöistä.

Jokainen valmentaja 1.6.2025 alkaen on suorittanut "Seura työnantajana", "Vastuullinen valmentaja", "Et ole yksin" sekä "Nuori mieli urheilussa" verkkokoulutukset, jotka tarjoavat kattavan tietopaketin valmentajan roolista ja vastuista. Seuran valmentajat käyvät myös säännöllisesti EA-koulutuksissa, jotka varmistavat, että heillä on tarpeellinen ensiapuosaaminen. Jokainen valmentaja kehittää osaamistaan vähintään kahden vuoden välein, mikä edistää heidän jatkuvaa ammatillista kasvuaan ja varmistaa, että he voivat tarjota parasta mahdollista valmennusta seurassa.

6.7.1 Valmentajien koulutus

Valmentajia ohjataan osallistumaan sekä seuran sisäisiin että STLL:n, PoPLin ja muiden tahojen järjestämiin koulutuksiin. Seura tukee kaikkien ohjaajiensa ja valmentajiensa kouluttautumista taloudellisten resurssien puitteissa (esim. matka-avustukset ja/tai osallistumismaksut). Erityistä huomiota kiinnitetään valmentajan urapolusta kiinnostuneiden nuorten kouluttamiseen.

VALMENTAJAN KOULUTUSPOLKU



Lähde: <https://www.stll.fi/osaaminen/koulutukset/ohjaaja-ja-valmentajakoulutus/>

6.7.2 Tuomarien koulutus

Seuran tavoitteena on kasvattaa seura- ja lajituomareiden lukumäärää Oulun alueella ja muualla pohjoisessa Suomessa. Tämä helpottaa kilpailujen järjestämistä ja alentaa niiden kuluja. STLL:n laajeneva testijärjestelmä edellyttää myös alueella toimivien tuomareiden lukumäärän kasvattamista. Seura tukee uusien tuomariurapolulle haluavien henkilöiden kouluttautumista taloudellisten resurssien puitteissa. Erityistä huomiota kiinnitetään oman luistelu-uransa päättävien nuorten kouluttamiseen. Myös seuran nykyisten ja uusien tuomareiden koulutukseen on varauduttu talousarviossa. Tuomarit kouluttavat puolestaan seuran toimijoita, vanhempia ja luistelijointa sääntö- ja testiasioissa sekä osallistuvat ohjelmakatselmuksiin.

7 TURVALLISUUS JA ONGELMATILANTEET OLK: SSA

7.1 OLK:n turvallisuusohjeistus

Kaikissa harjoituspaikoissa, kuten jäähalleissa ja harjoitustiloissa, noudatetaan kyseisen paikan omia turvallisuusohjeistuksia.

Tapaturmat ja sairauskohtaukset

Tapaturmat: Harjoituksissa on aina saatavilla ensiapulaukku, jonka sisältö tarkistetaan ja täydennetään säännöllisesti. Joukkueilla on omat laukut, koska harjoituksia on useissa halleissa. Joukkueiden jääharjoituksissa on aina aikuinen jäävahti, joka huolehtii loukkaantuneesta luistelijasta. Tarvittaessa soitetään hätänumeroon 112. Mikäli harjoitus- tai kilpailutilanteissa ilmenee sairaskohtauksia tai äkillisiä sairastumisia, toimitaan ripeästi ja tarvittaessa kutsutaan ambulanssi.

Kilpailujen ja tapahtumien turvallisuussuunnitelmat

Kilpailujen ja näytösten järjestämistä varten laaditaan turvallisuussuunnitelmat, jonka tekee turvallisuusalan ammattilainen. Tällaisiin tapahtumiin haetaan huvilupa poliisilta, joka määrittelee, milloin turvallisuussuunnitelma on tehtävä ja kuinka paljon järjestyksen valvojia tarvitaan tapahtumaan.

Suomen Taitoluisteluiliiton ensiapuohjeistus kisoihin

Ensiaputiimi kilpailijoille

- Suuret seurakilpailut, kaikki sarjat: - lääkäri paikalla sekä harjoitusten että kilpailujen ajan
- Muut kilpailut, kaikki sarjat: - riittävä valmius ja EA-taitoinen henkilö
- Ensiapuhenkilöstöllä on oltava päällään selvästi tunnistettava Medical-liivi tai -takki.

Poikkeustilanne jäällä

- Jos kilpailija loukkaantuu eikä pääse jäältä pois ilman apua, ensiaputiimi hoitaa loukkaantunutta ja muut henkilöt (esim. jääkunnostajat) tuovat tarvittaessa parit jäälle. Tätä varten tulisi sekä harjoitusten että kilpailun aikana olla 1–2 aikuista henkilöä valmiudessa kentän lähellä.
- Harjoituksissa jäälle menee ensin lääkäri toteamaan tilanteen. Hän pyytää tarvittaessa parit ja lisäapua jäälle. Tarvittaessa muut kilpailijat ohjataan poistumaan jäältä.
- Ennen kilpailun alkua lääkärin tulee varmistaa ylituomarilta, miten loukkaantumistilanteessa toimitaan kilpailun aikana. Ylituomari keskeyttää ensin suorituksen viheltämällä pilliin, jonka jälkeen lääkäri voi mennä jäälle. Sen jälkeen menetellään noudattaen kilpailun ensiapusuunnitelmaa.

Ensiaputiimi yleisölle

- Kilpailuissa tulee olla yleisöä varten kahdesta neljään (2–4) ensiaputiimin jäsentä. Tarvittava henkilömäärä riippuu tapahtuman kestosta ja yleisömäärästä.
- Yleisön ensiaputiimi istuu katsomossa tai muualla hallissa selvästi sanalla "ENSIAPU" merkityillä paikoilla.
- Yleisön ensiapuhenkilöstölle riittää pääsääntöisesti ns. käsivaraston ensiaputarvikkeiden mukana pitäminen.
- Yleisön lääkintähenkilökunnalla on oltava päällään selvästi tunnistettava Medicalliivi tai -takki.

- Ensiapuhenkilökunta voi koostua järjestävän seuran vapaaehtoisten keskuudesta löytyvistä terveydenhuoltoalan ammattilaisista tai heidät voidaan hankkia ostopalveluna.

Ryhmien ja joukkueiden turvallinen matkustaminen

Ryhmien ja joukkueiden turvallinen matkustaminen kisapaikoille on varmistettu selkeällä ohjeistuksella joukkueen johtajalle. Ohjeistus löytyy Joukkueenjohtajan ja rahurin oppaasta, joka löytyy seuran nettisivuilta.

Toimijoiden rikosrekisteriotteet

Kaikilta seuran lasten kanssa toimivilta, kuten valmentajilta, ohjaajilta ja vapaaehtoisilta (joukkueenjohtajat ja huoltajat, jotka matkustavat lasten kanssa) tarkistetaan rikosrekisteriote. Tämä on tärkeä toimenpide seuran jäsenten turvallisuuden varmistamiseksi.

7.2 OLK:n ongelmanratkaisumalli

7.2.1 Epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumisen malli

Seuralla on toimintamalli epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumiseksi. Tämä malli pyrkii ennakoimaan ja puuttumaan kaikkiin epäasiallisen käytöksen muotoihin, jotta seuran jäsenet voivat toimia turvallisessa ja mukavassa ympäristössä.

- Kaikista yhteydenotoista kiitetään ja otetaan vastuu asian eteenpäin viemisestä. Ilmoituksen sisältö kirjataan ylös pitäen sisällään ilmoituksen päivämäärän, valituksen sisällön, kuka valituksen on ottanut vastaan ja ilmoittajan nimen, jos se on tiedossa.
- Seurassa on vastuullisuusvastaava, joka ensisijaisesti käsittelee ilmoituksia. Jokaisessa tapauksessa on varmistettava käsittelijöiden puolueettomuus.
- Jos epäillään laitonta toimintaa, voi ottaa yhteyttä suoraan poliisiin, Rikosuhripäivystykseen tai Et ole yksin -palveluun kertomatta ilmoittajan tai uhrin nimeä. Jos ilmoituksen tehnyt vie asian poliisille, jätetään jatkokäsittely viranomaisille. Jos tapaus herättää huolta alaikäisen hyvinvoinnista tai turvallisuudesta, tehdään lastensuojeluilmoitus. Neuvoa voi pyytää oman alueen lastensuojelun sosiaalityöntekijältä.
- Kaikilla osapuolilla on oikeus tulla kuulluksi. Kuulemiset kirjataan ylös, ja kuulluilla henkilöillä on mahdollisuus lukea heistä kirjatut tiedot kuulemisen jälkeen.
- Seuraavat asiat on kirjattava: ketä on kuultu, milloin, ketkä ovat olleet paikalla, kuulemisen sisältö ja mitä on sovittu jatkosta. Osapuolia kuullaan luottamuksellisesti ja on tärkeä ilmaista, miksi henkilöä kuullaan. Alaikäisen kuulemisen yhteydessä vanhempia informoidaan ja heiltä pyydetään lupa ja mahdollisuus olla mukana kuulemistilaisuudessa. Vanhempia informoidaan myös siitä, mitä on puhuttu ja kuinka asia etenee.
- Kaikessa toiminnassa on ensisijaisena oltava lapsen tai nuoren etu, ja toimenpiteet päätetään seuran sääntöjen mukaisesti.
- Käsittelystä tehdään kirjallinen yhteenveto ja säilytetään se luottamuksellisesti tietoturvalainsäädäntö huomioon. Yhteenvetoon kirjataan kaikki kuulemiset, tehdyt päätökset ja toimenpiteet.
- Päätöksestä informoidaan asiaankuuluvia henkilöitä, ja kerrotaan prosessin etenemisestä ja ratkaisuista perusteluineen.

7.2.2 Jäsenen erottaminen

Seuran säännöissä on määritelty jäsenen erottaminen. Hallitus voi erottaa jäsenen, jos tämä on

- jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta
- ei täytä seuran sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan
- toimii vastoin seuran tarkoitusta tai toimii törkeästi vastoin urheilun eettisiä periaatteita

Seuran jäsen sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Suomen Antidopingtoimikunnan ADT ry:n vahvistamaa antidopingsäännöstöä ja kansainvälisen lajiliiton antidopingsäännöstöjä sekä kansainvälisen Olympiakomitean antidopingsäännöstöjä. Dopingrikkomukset ja seuran jäsenelle niistä määrättävät seuraamukset on määrätty edellä mainitussa antidopingsäännöstöissä.