



JOUKKUEENJOHTAJAN OPAS

2024-2025

JOHDANTO

Kiitos, että olet joukkueenjohtajana antamassa tärkeän panoksesi lasten ja nuorten harrastamisen mahdollistamiseksi. Ilman taitavia, innokkaita ja asialleen omistautuneita vapaaehtoisia yksikään seura ei pystyisi toimimaan!

Tämän oppaan tarkoitus on toimia apuna joukkuearjen pyörittämisessä. Kaikkea tietoa ei ole mielekästä sisällyttää yhteen oppaaseen. Siksi tekstin lomassa on linkkejä, joista löydät lisätietoa käsiteltävistä asioista. Samat linkit löytyvät kootusti myös oppaan lopusta. Opas on kirjoitettu pitkälti lasten ja nuorten toiminnan näkökulmasta, mutta on soveltuvien osin toimiva myös aikuisten joukkue-toimintaan.

Lisätietoja aiheesta saat Salibandyliiton seuratoiminnan asiantuntijoilta.

Jos sinulla on mitä tahansa korjaus- tai kehitysehdotuksia tähän oppaaseen, niin lähetäthän palautetta sähköpostilla osoitteeseen mikko.kaksonen@salibandy.fi.



JOUKKUE OSANA SEURAA JA JOUKKUEEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Seurat ja joukkueet toimivat hyvin erilaisissa toimintaympäristöissä ja hyvin erilaisin tavoittein. Tämä opas on pyritty kirjottamaan siten, että se palvelee mahdollisimman monenlaisia toimijoita. Jokaista seuraa koskettavat kuitenkin tietyt samat lainalaisuudet, joita seuraavassa käydään läpi.

Seura on yleishyödyllinen rekisteröity yhdistys (ry), joka on merkitty patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään yhdistysrekisteriin. Salibandyliiton alaiseen kilpailutoimintaan voivat osallistua seurat, jotka ovat rekisteröityneitä yhdistyksiä, ja jotka ovat myös Salibandyliiton jäseniä.

Pelaajan liittyessä seuran toimintaan mukaan, liitytään usein myös seuran jäseneksi ja monessa seurassa toimintaan osallistumisen edellytys onkin jäsenyys seurassa. Jäsenmaksun suuruudesta ja jäsenyyksluokista päätetään vuosikokouksessa seuran säännöissä määrättyllä tavalla. Jokainen seuran jäseneksi liittyvä sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä. Hyvän hallintotavan mukaisessa salibandyseurassa jäsenyys ja toimintamaksut on eriytetty toisistaan; jäseneksi liitytään ja jäsenmaksut laskutetaan omalla prosessilla, eikä niitä ole sidottu joukkue-toimintaan ilmoittautumiseen tai joukkueen toimintamaksuihin.

Seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran kokous, eli sääntömääräinen vuosikokous (joissakin seuroissa kokouksia on kaksi, kevät- ja syyskokous), jonka tarkemmat tiedot löytyvät seuran säännöistä. Sääntömääräisiin vuosikokouksiin kaikilla seuran jäsenillä on oikeus osallistua ja näin vaikuttaa yhdistyksen asioihin.

Vuosikokousten välillä seuran toimintaa johtaa vuosikokouksen valitsema hallitus, joka sitoutuu toimimaan seuran sääntöjen, arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti. Hallitukseen valittuja henkilöitä kutsutaan luottamushenkilöiksi. Seuran luottamushenkilöiden toimikauden pituus on määritelty seuran säännöissä. Seuran hallituksen tehtävänä on varmistaa, että seuran toimintaa toteutetaan hyvän hallintotavan ja avoimen toimintakulttuurin mukaisesti, turvallisen toimintaympäristön edellytykset luoden.

Seuratoiminta pohjaa seuran sääntöihin, mutta on suositeltavaa, että näiden rinnalla seuralla on seuran arkea ohjaamassa toimintakäsikirja. Toimintakäsikirjassa on hyvä linjata seuran toiminnan kannalta tärkeitä asioita. Toimintakäsikirjan ajantasaisuudesta vastaa hallitus.

Seuran toimintaa järjestetään yleisimmin joukkueiden kautta. Joukkue onkin itse asiassa seuran alaisuudessa toimiva yksikkö, eikä joukkue voi tehdä seuran linjauksista tai sisäisistä toimintasäännöistä poikkeava päätöksiä.

Tili- ja toimintakausi

Joukkueen toiminta jaksottuu yleensä pelikauden mukaan, ja joukkueesta riippuen se voi alkaa jo kevään puolella. Tilikausi ei aina kuitenkaan ole sama kuin joukkueen toimintakausi. Seuran tilikausi määritellään seuran säännöissä, mutta joukkueiden toimintakaudet olisi hyvä määrittää seuran toimintakäsikirjassa. Samalla on hyvä määritellä myös, mihin jäsenet sitoutuvat toimintaan mukaan tullessaan.

Joukkueen talous

Seuran hallituksen vastuisiin kuuluu mm seuran varainhoidosta huolehtiminen. Tämä tarkoittaa, että hallitus on viime kädessä vastuussa seuran ja sen jokaisen joukkueen taloudenhoidosta. Joukkueiden rahat ja omaisuus ovat seuran, joskin seura on antanut joukkueille valtuudet käyttää niitä. Hyvän hallintotavan mukaan seuralla on talousohje, jossa taloudenpidon raamit määritellään. Joukkueen toimintaa ohjaavat joukkueen toimintasuunnitelma, valmennusta kausisuunnitelmat ja näiden pohjalta rakentuva joukkueen budjetti. Yleishyödyllisenä yhdistyksenä urheiluseurojen talouden tulee perustua tosiasiallisiin kuluihin ja siksi kauden aikainen talousseuranta on tärkeää.

Salibandyliitto on julkaissut mallipohjan joukkueen toiminnan kausisuunnitelmalle, jota seura voi muokata omaan käyttöönsä sopivaksi: <https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/seurakehitys/materiaalit/>

Varusteet ja peliasut

On ensisijaisesti seuran tehtävä linjata ja päättää virallisesta peliasusta ja mahdollisista muista seuran varusteista, sekä myös valita varustetoimittaja. Varusteet ja peliasut ovat asia, josta toimintakäsikirjassa on syytä olla jäsenistölle ja joukkueille ohjeistus.

Harjoitusvuorot

Harjoitusvuorot ovat useimmiten sopimuksen alaisia joko kunnan tai yksityisen halliyrittäjän suuntaan. Näin ollen seuran tehtävä on vastata vuorojen varaamisista, ja niitä koskevista sopimuksista. Vuorot ovat seuran ja seura jakaa niiden käyttöoikeuden joukkueilleen ja ryhmilleen sovittujen linjausten mukaisesti. Nämä linjaukset on hyvä olla toimintakäsikirjassa esitettynä.

Toiminnanohjausjärjestelmä

Salibandyliitto suosittelee, että seuran ja joukkueiden toimintaa ohjataan GDPR:n vaatimusten mukaisen **toiminnanohjausjärjestelmän** kautta. Joukkueen toiminnan kannalta harjoitus- ja pelitapahtumiin osallistumisilmoitukset ovat arjen kannalta tärkein tieto, mutta tietosuoja- ja tietoturva tulee henkilötietoja käsiteltäessä aina ottaa huomioon. Yhteneväisen käytännön vuoksi seuran hallituksen tulisi linjata mitä järjestelmää tai palvelua seura käyttää. Monesti näitä järjestelmiä hyödynnetään myös talouden hallintaan, kausimaksujen laskutukseen tai vuorojakoon.

Tällaisia toiminnanohjausjärjestelmiä voivat olla esim Suomisportin Seurapalvelu, MyClub, Jopox jne.

Toiminnanohjausjärjestelmä ei pelkästään mahdollista toiminnan organisointia GDPR:n vaatimusten mukaisesti, vaan se tehostaa valtavasti vapaaehtoistoimintaan käytettävää aikaa.

Joukkueen ilmoittautuminen sarjaohjelmaan

Seura on loppujen lopuksi aina vastuussa joukkueidensa velvoitteista, myös mm sarjatoiminnan osallistumismaksuista. Salibandyliitto suosittelee, että seura vastaa aina joukkueiden ilmoittamisesta sarjaan.



JOUKKUEEN TOIMIHENKILÖIDEN VALINTA, ROOLIT JA TEHTÄVÄT

Vanhempainkokous

Toimihenkilöiden tehtävänä on joukkueen toimintakausi huomioiden luoda – tarvittaessa jo keväällä – yhdessä seuran kanssa suuntaviivat tulevalle kaudelle.

Valmentajien kanssa käydään läpi tulevan kauden sarja- ja harjoitusottelut ja valmennussuunnitelma, jonka ohjurina toimii seuran **valmennuslinja**. Joukkueenjohtajan työtä valmennuslinja ei sinällään ohjaa, mutta joukkueenjohtajankin on syytä tietää valmennuslinjan peruserätykset. Valmennuslinjassa kerrotaan miten seuran arvot ohjaavat valmennusta arjessa ja millaisia tavoitteita kunkin ikäryhmän toimintaan asetetaan. Valmennuslinja on seuran valmentajien kanssa yhdessä tehty ja sitä onkin syytä jatkuvasti päivittää. Valmennuslinjan keskeiset elementit yhdessä seuran arvojen kanssa on myös syytä aina kauden alussa vanhempainkokouksessa käydä läpi.

Siinä missä seuran päättävä elin on vuosikokous, voidaan vanhempien tapaamisista ajatella joukkueen osalta samoin. **Vanhempainkokouksissa** yleensä valitaan – tai ainakin vahvistetaan – joukkueen toimihenkilöt, päätetään yhdessä joukkueen toimintasuunnitelmasta kaudelle ja hyväksytään toimintasuunnitelman mukainen budjetti. Vanhempainkokous yleensä sopii erilaisista varainhankintamuodoista toiminnan rahoittamiseksi ja hyväksyy joukkueen sisäiset säännöt. Vanhempainkokouksista on hyvä koostaa yhteenveto, ja toimittaa se jokaiselle vanhemmalle seuralla käytössä olevan toiminnanohjausjärjestelmän kautta ja sähköpostilla. Vanhempainkokouksella ei ole yhdistyslain valtuuttamaa päätösvaltaa, mutta sen voidaan ajatella olevan yksittäisen joukkueen ylintä päätösvalta käyttävä kollektiivi, johon kuuluvat kaikki joukkueen harrastajien vanhemmat. Seuran toimintakäsikirjassa on usein määritelty tarkemmin vanhempainkokouksen velvollisuuksia, päätösvaltaa ja asiasisältöjä.

Joukkueen toimihenkilöt

Joukkueessa on usein **eri rooleissa toimivia henkilöitä**, kuten joukkueenjohtaja, taloudenhoitaja tai varustevas- taava. Heitä kutsutaan toimihenkilöiksi. Seuran toimintakäsikirjassa kerrotaan, millaisia toimihenkilöitä joukkueen taustalla tulee olla, ja mitkä toimihenkilöiden tehtävät ja vastuut ovat. Selkeä tehtävienjako ja vastuualueet helpottavat myös uusien toimihenkilöiden rekrytointia. Hyvin hoidettu seura huolehtii joukkueen toimihenkilöiden asianmukaisesta perehdyttämisestä tehtäviinsä.

Joukkueen vastuita on hyvä jakaa mahdollisimman monelle. Miettikää yhdessä vanhempien kesken, millaisia rooleja juuri meidän joukkueessamme tarvittaisiin. Tarvitsemmeko huoltajia pelitilanteissa tai turnauskahviosta vastaavaa henkilöä? Entä varuste- tai somevastaavaa? Tarvitsemmeko yhden vanhemman edustamaan joukkueitamme seuran suuntaan, sillä joukkueenjohtajan tehtävä on usein osallistua seuran jojo-tapaamisiin tai kehitystyöryhmiin. Mikään ei estä jakamasta yksittäistä tehtävää useammalle henkilölle, jotta hommasta ei tule yhdelle liian raskasta. On myös hyvä pysähtyä pohtimaan miten toiminnassa jo mukana olevat vapaaehtoi- set sanoittavat vapaaehtoistyötään. Voisiko uusien vapaaehtoisten löytämistä helpottaa, jos puheissa korostetaan ensisijaisesti vapaaehtoistoiminnan tuottamaan sosiaalista pääomaa. Ja vasta sen jälkeen roolittaa asiasta innostuneita, uusi vapaaehtoisia?

Joukkueen toimintakausi rytmittyy tavoitteiden ja ikäryhmän mukaan. Vanhemmilla junioreilla ja tavoitteellisilla kilpajoukkueilla toiminta jaksottuu usein kilpailukauden (1.5.–30.4.) mukaan. Nuoremmilla junioreilla ja harrasteryhmillä toiminta ohjautuu usein selvemmin kouluvuoden mukaan.

Joukkueenjohtaja johtaa, nimensä mukaisesti, joukkueen toimintaa. Hän toimii linkkinä seuran ja joukkueen välillä ja usein myös joukkueen yhteyshenkilönä Salibandyliittoon. Joukkueenjohtajan on hyvä tuntee seuran arvot, toimintatavat, toiminnan vuosikello, ja oleellimmat yhteistyösopimukset.

Taloudenhoitaja vastaa joukkueen taloudesta ja taloustilanteen seurannasta seuran linjausten mukaisesti. Yleisesti taloudenhoitajan vastuulla ovat joukkueen rahaliikenne (laskutus ja laskujenmaksu), budjetin valmistelu ja kauden aikainen raportointi, sekä joukkueen tilinpäätös.

Valmentaja voi olla vapaaehtoistoimija, kuten muutkin toimihenkilöt. Valmentaja voi kuitenkin olla myös seuran palkattu työntekijä tai itsenäinen ammatinharjoittaja, jolta seura ostaa palvelun. Seuran on syytä toimintakäsikirjassaan linjata, miten valmentajat joukkueisiin valitaan ja millaisin periaattein. Hyvin johdetulla seuralla on valmennuslinja, joka ohjaa jokaisen valmentajan työtä.

Toimihenkilöille maksettavat korvaukset

Mikäli toimihenkilö saa vapaaehtoistyöstään mitä tahansa korvausta (esim. kilometrikorvauksia tai päivärahoja), tulee varmistaa, että seuralla ja toimihenkilöllä on yhteisymmärrys asiasta ja korvausten määräytymisperusteista. Joukkueen (vapaaehtoisille) toimihenkilöille maksettavissa korvauksissa tulee noudattaa verohallinnon ohjeita ja määräyksiä. Hyvän hallintotavan mukaisesti toimihenkilöt eivät voi saada työstään korvausta alennuksina omaan tai lapsensa harrastusmaksuihin.

Mikäli toimihenkilö tai valmentaja saa työstään palkkaa, tulee seuran vastata palkanmaksusta, mahdollisista työnantajavelvoitteista sekä mm. palkkakuitin toimittamisesta. Sopimukset tulisi aina olla seuran ja ko. toimijan välisiä, sillä joukkue ei vastaa sopimusten teosta.

Varainhankinta

Kuten yllä jo todettiin, raamit joukkueen budjetille tulevat seuralta, ja joukkueen budjetti toimintakaudelle rakennetaan toimintasuunnitelman mukaan, yhdessä seuran kanssa. Erilaiset varainkeruukampanjat ja talkootyöt ovat seuratoiminnan arkipäivää, ja monelle joukkueelle nämä voivat olla merkittävässä roolissa kauden budjettia ajatellen, ja siksi on syytä vanhempainkokouksessa keskustella. Varainkeruukampanjat on syytä hyväksyttävä aina seuran hallituksella, jotta tarvittaessa voidaan huomioida myös verohallinnon ajantasaiset ohjeet.

Varainkeruukampanjoiden ja talkootyön kohdalla on tärkeää muistaa, että kerätyt varat on käytettävä aina koko joukkueen hyödyksi. Tuotot eivät voi olla ns "korvamerkittyjä" eli kohdentua vain talkoissa tai kampanjoissa mukana olleiden pelaajien kausi-, pelimatka- tai varustemaksuihin. Varainkeruukampanjoihin jokainen joukkueen jäsen osallistuu haluamassaan määrin, eikä talkootyötä voida myöskään korvata - tai vaatia korvattavaksi - maksuna joukkueelle.

Viestintä ja vuorovaikutus

Joukkueen sisäinen viestintä ja tiedotus ovat tärkeitä ja niillä osaltaan voidaan luoda avointa toimintakulttuuria. Nyrkkisääntönä voidaan varmasti sanoa, että on parempi tiedottaa ja viestiä liikaa, kuin liian vähän. Seuran on hyvä toimintakäsikirjassaan määrittää kanavat ja peruseriaatteet joukkueiden sisäiselle viestinnälle.

Joukkueen viestinnässä on aina syytä huomioida GDPR:n mukaiset vaatimukset. Joukkueen virallisena viestikanava pelkästään toimiva WhatsApp-ryhmä ei ole riittävä, vaan viestinnässä on syytä hyödyntää sähköpostiryhmiä tai toiminnanohjausjärjestelmää.

Joukkueenjohtajan työssä isossa roolissa on vuorovaikutus vanhempien kanssa. Tämä on hyvä tunnistaa ja sitä on syytä toimihenkilöiden kesken pohtia. Millaista vuorovaikutusta haluamme aikaansaada? Mitä paremmat välit vanhemmilla on, heijastuu se todennäköisesti positiivisena vaikutuksena lasten harrastuksen jatkumiseen. Hyvä vuorovaikutus ja yhteinen tekeminen lisäävät myös yhteenkuuluvuuden tunnetta ja varmistavat osaltaan, että myös vastuuta joukkueesta kannetaan yhdessä.

Miten otamme uuden pelaajan vanhemmat mukaan? Viestimmekö vanhempien wa-ryhmissä myös muista kuin pelitapahtumista tai kausimaksuista? Millaista fiilistä viesteillämme meidän vanhempien yhteisestä ryhmästä jaamme?

Sosiaalinen media

Nykypäivään kuuluvat erilaiset sosiaalisen median kanavat. Näiden hyödyntäminen joukkue toiminnasta kertomiseen on hyvä asia, mutta seuran on syytä määrittää niin sisäisen kuin ulkoisen viestinnän peruseriaatteet, joita joukkueet noudattavat. Näissä olisi hyvä linjata esim miten ja mitä sosiaalisen median kanavia joukkueet voivat käyttää, kuten voiko jokainen joukkue avata oman Instagram-tilin tai Youtube-kanavan, ja miten tili tulisi nimetä.

Sosiaalisen median kanavien tulee aina olla aikuisten valvonnassa, vaikka nuorien osallistaminen mukaan sisällön tuottamiseen ei ole ainoastaan hyvä asia vaan ennemminkin jopa suositeltavaa. Seuran nimissä olevilla kanavilla julkaistu sisältö tehdään aina ns. seuran nimissä, ja siksi joukkueiden omilla tileillä julkaistun materiaalin kanssa on syytä olla tarkkana.

Turvallinen toimintaympäristö

Salibandyliitolla on nollatoleranssi kaikelle kiusaamiselle, häirinnälle, hyväksikäytölle ja epäasialliselle käytökselle. Tämän tavoitteen saavuttamisessa seurat ja joukkueiden toimihenkilöt ovat avainasemassa. Salibandyliitto suosittelee seuroja tarkistamaan vapaaehtoisen rikostaustaotteen henkilön tullessa mukaan toimintaan. Rikostaustaote olisi hyvä tarkistaa myös tilanteissa, joissa vapaaehtoistoimija on ollut välillä pois toiminnasta. Turvallinen toimintaympäristö on laaja kokonaisuus ja seuran tehtävänä on linjata keinot, joilla sitä seuratoiminnassa tavoitellaan. Joukkueenjohtajana Sinun on hyvä tutustua seuran linjauksiin, jotta yhdessä joukkueen toimihenkilöiden kanssa osaatte niitä joukkueen arjessa edistää.

Muistilista joukkueen toimihenkilöille:

- luokaa yhdessä joukkueen säännöt jokaisen kauden alussa
- panostakaa avoimeen viestintään ja keskustelukulttuuriin
- kuunnelkaa nuoria herkällä korvalla
- puuttukaa häiriötilanteisiin heti, olkaa yhteydessä seurajohtoon ja tarvittaessa myös Salibandyliittoon

Salibandyliitto suosittelee, että seuralla olisi nimetty henkilö, johon pelaajat voivat halutessaan ottaa yhteyttä, jos kohtaavat tai kokevat epäasiallista käytöstä tai kiusaamista.

Salibandyliitto on julkaissut ohjeet epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisyyn sivuillaan:
<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/seurakehitys/materiaalit/>

Salibandyliitto on mukana Väestöliiton **Et ole yksin – hankkeessa** www.etoileysin.fi

Joukkue toiminnassa kohdataan monesti myös yhdenvertaisen harrastamisen kysymyksiä. Miten mahdollistamme sen, että jokaisella olisi tasavertainen mahdollisuus harrastaa? Harrastamisen esteitä voivat olla perheen taloudellinen tilanne, tai juuri pelaajalle sopivan ikäryhmän puuttuminen. Yhdenvertaisuuden kysymyksiin voimme seuratoiminnassa törmätä myös puhuttaessa joukkueen sisäisistä ryhmäjäoista tai peliajasta. Seuran toimintaa ohjaavat aina ensisijaisesti seuran arvot ja niiden mukaisesti seuran ja sen yksittäisten joukkueiden toimintaa tulee toteuttaa. Seuran **toimintakäsikirja ja valmennuslinja** ovat myös tässä tärkeä työväline, sillä silloin toimimme yhdessä sovittujen linjausten mukaisesti.



KILPAILUTOIMINTA

Salibandyliiton kilpailukausi kestää toukokuun alusta toukokuun loppuun (1.5.-31.5.), joskin ensimmäisiä salibandyliiton alaisia sarjaotteluita pelataan vasta elokuusta alkaen. Kaudesta 2025-2026 alkaen kilpailukausi alkaa 1.6. ja päättyy 31.5.

Sarjatoimintaa toteutetaan kahdella tapaa:

Sarjoja, joissa ottelut pelataan sarjatornauksissa (=turnausmuotoiset sarjat) ja sarjoja, joissa otteluita pelataan yksittäin. Kilpailukausittain pelataan noin 26 000 Salibandyliiton sarjatoiminnan alaista ottelua Näistä noin 80 % pelataan sarjatornauksissa ja 20 % yksittäisinä otteluinä.

1. Turnausmuotoisissa sarjoissa sarjan/lohkon joukkueet kokoontuvat samaan halliin sarjatornaukseen ja joukkue pelaa sarjatornauksessa 1-4 ottelua.

2. Yksittäin pelattavien otteluiden sarjoissa ottelutapahtumaan osallistuu vain kotijoukkue ja vierasjoukkue. Sarjatornauksen tapahtumavastuussa on Salibandyliiton nimeämä vastuujoukkue ja vastuujoukkueet nimetään otteluohjelmien julkaisun yhteydessä.

Yksittäisten ottelutapahtumien vastuussa on kotijoukkue.

Muitakin eroja sarjatornauksetapahtuman ja ottelutapahtuman välillä löytyy.

Tähän alle on listattu vastuuden ja talouden näkökulmasta sarjatornauksen ja yksittäisten otteluiden erot/vastuut.

KULU	YKSITTÄINEN OTTELU	SARJATORNAUS
Hallivaraus	Kotijoukkue	Salibandyliitto*
Hallin salivuokra	Kotijoukkue	Salibandyliitto
Erotuomariasettelut	Salibandyliitto	Salibandyliitto
Erotuomaripalkkio	Kotijoukkue	Koti- ja vierasjoukkue
Erotuomareiden kulukorvaus	Kotijoukkue**	Salibandyliitto

*joillain paikkakunnilla paikallinen seura varaa sarjatornauksessa käytettävän hallin

**joissain sarjoissa kulukorvaukset jaetaan tasan kaikkien sarjan joukkueiden kesken

Kilpailutoiminnan muistilista

Tässä joukkueenjohtajan muistilista kilpailutoimintaan liittyen lista on tehty kronologisessa järjestyksessä.

- Joukkue on ilmoitettu sarjaan seuran toimesta
- Seura on lisännyt käyttäjäoikeudet joukkueen toimihenkilöille Palvelusivustolla.
- Joukkueen toimihenkilöiden yhteystiedot Palvelusivustolla ovat ajan tasalla
- Joukkueen pelaajilla on pelipassit
- Uusien pelaajien pelaajasiirto on tehty
- Joukkueen mahdolliset yli-ikäiset (Y-pelaajat), rinnakkaisedustus (R-pelaaja) tai kaksoisedustus pelaajat on ilmoitettu Salibandyliittoon
- Joukkueen sarjakokoonpano on tehtynä Palvelusivustolla viimeistään kauden ensimmäistä ottelua edeltävänä tiistaina
- Joukkueen ottelukokoonpano on tehtynä 2 tuntia ennen ottelun alkamista

Kilpailutoimintaan liittyvää terminologiaa

Edustus oikeus

Pelaajan edustus oikeus rekisteröity ensimmäisen kerran siihen Salibandyliiton jäsenseuraan, jonka joukkueessa hän pelaa ensimmäisen virallisen ottelunsa. Myös vähintään yhden pelikauden taukoa pitäneen pelaajan edustus oikeus rekisteröity siihen Salibandyliiton jäsenseuraan, jonka joukkueessa hän pelaa ensimmäisen virallisen ottelun tauon jälkeen. Junioripelaajien edustus oikeuksista on kirjoitettu tarkemmin Kilpailusääntöjen luvussa 48§

Pelioikeus

Pelaajalla on pelioikeus

- kun hänellä on voimassa oleva pelipassi, joka oikeuttaa pelaamiseen asianomaisessa sarjassa
- hän ei ole peli-, kilpailu- tai toimintakiellossa
- hänet on merkitty ottelupöytäkirjaan
- hänellä on kilpailusääntöjen 47§ ja 48§ mukainen edustus oikeus

Sarjavastaava

Jokaisella sarjalla on erikseen nimetty sarjavastaava. Sarjavastaava on Salibandyliiton työntekijä. Sarjavastaava vastaa kyseisen sarjan sarjajärjestelmän teosta, otteluohjelman teosta, sarjan sivujen päivittämisestä ja yhteydenpidosta sarjan joukkueiden kanssa. Sarjavastaavan yhteystiedot löydät aina kunkin sarjan omilta sivuilta.

Sarjajärjestelmä

Jokaisella sarjalla, missä on sarjataulukot käytössä, on oma sarjajärjestelmänsä. Sarjajärjestelmä kertoo, miten sarja on tarkoitettu pelata: kuinka monta kierrosta sarjaa pelataan, pelataanko jatkosarjoja, kuinka moni joukkue etenee mihinkin jatkosarjaan, jne. Sarjajärjestelmä löytyy tulospalvelusta sarjan tiedoista.

Apupöytäkirja

Sähköistä ottelupöytäkirjaa käytettävissä sarjoissa käytetään paperista apupöytäkirjaa, joka toimii virallisena ottelupöytäkirjana, jos sähköinen ottelupöytäkirja ei toimi/lakkaa toimimasta. Apupöytäkirja on tulostettavissa Salibandyliiton materiaalipankista.

Turnauskortti

P/T10 ja nuorempien sarjoissa käytettävä turnauskortti on ottelupöytäkirjan korvike. Turnauskortti on tulostettavissa vastuujoukkueen toimitsijoiden käyttöön täältä:

<https://salibandy.fi/fi/info/saannot/lasten-pelimuotojen-saannot/turnauskortti>

Vastuujoukkue

Salibandyliiton nimeämä joukkue, jonka vastuulla on sarjaturnauksen läpivienti tähän kuuluu mm. toimitsijatehtävät.

Turnauskutsu

Sarjaturnauksen vastuujoukkueen tehtävänä on laittaa sarjaturnaukseen osallistuville joukkueille informaatiota sarjaturnaukseen liittyen. Turnaukseen tulevien joukkueiden yhteystiedot löytyvät Palvelusivuston kautta.

Vastuujoukkueohjeet

Salibandyliitto on tehnyt ohjeistuksen sarjaturnauksen vastuujoukkueiden tueksi Ne löytyvät täältä:

<https://salibandy.fi/fi/info/materiaalipankki/vastuujoukkueohjeet>

Aluesarja

Lähtökohtaisesti tällä tarkoitetaan yhden tietyn Salibandyliiton toiminnallisen alueen sisällä pelattavaa sarjaa. Toiminnallisia alueita ovat: Etelä-Suomi, Länsirannikko, Sisä-Suomi, Kaakkois-Suomi, Savo-Karjala, Pohjanmaa ja Pohjois-Suomi.

Ylialueellinen sarja

Jos joukkuemäärä ei mahdollista yhden alueen sisällä pelaamista, tai jos alueet ovat keskenään sopineet tiettyjen tasosarjojen pelaamisesta yli aluerajojen – puhutaan sarjoista silloin ylialueellisina sarjoina.

Valtakunnallinen sarja

Sarjan alueena on koko Suomi. Sarjassa voi kuitenkin olla lohkoja, joissa on maantieteellisesti pienempi alue kuin koko maa.

Poikkeuslupa

Pelaajalle on mahdollista hakea edustus oikeutta koskevia poikkeuslupia. Edustus oikeutta koskeva poikkeuslupahakemus valtakunnallisten sarjojen osalta perusteluineen on toimitettava liittoon 21.9. mennessä. Valtakunnallisia sarjoja koskevat poikkeusluvat käsittelee Salibandyliiton kilpailuvaiokunta. Alueellisia sarjoja koskevat poikkeusluvat on toimitettava liittoon 1.2. mennessä. Mikäli poikkeuslupahakemus on tehty väärin perusteiden ja se on myönnetty, liitto voi jälkikäteen evätä myönnetyn poikkeusluvan.

Jos pelaaja tarvitsee poikkeuslupaa, lisätietoja ja hakemuslomakkeen löydät osoitteesta:

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustus-oikeudet/poikkeusluvat>

Myös olosuhteisiin on haettavissa poikkeuslupaa, jos joukkueen kotihalli ei täytä sarjalle määriteltyjä olosuhdemääräyksiä. Tämä olosuhdepoikkeuslupamenettely koskee vain yksittäin pelattavien otteluiden sarjoja.

Palvelusivusto

Osoitteessa: palvelusivusto.salibandy.fi joukkue hoitaa sarjatoimintaan liittyviä asioita.

Ohjeportaali Palvelusivuston käyttöön löytyy osoitteesta:

salibandy.fi/torneopal

Palvelusivustolla joukkueen tulee

- Ylläpitää joukkueen yhteystietoja ajan tasalla. Joukkueella tulee olla nimettynä yksi yhteyshenkilö. Salibandyliitto viestii pääosin vain joukkueen yhteyshenkilöksi määritellyille henkilöille.
- Tehdä sarjakokoonpano valmiiksi vähintään viisi(5) päivää ennen kauden ensimmäistä ottelua. Jos pelaajaa ei löydy lisättäväksi sarjakokoonpanoon: varmista, että hänellä on pelipassi. Muussa tapauksessa ole yhteydessä Salibandyliiton asiakaspalveluun.
- Tehdä otteluiden kokoonpanot vähintään 2 h ennen ottelua
- Hoitaa vastuuturnaustensa/kotiotteluidensa sähköisen ottelupöytäkirjojen täyttäminen

Palvelusivustolla seura voi mm.

- Tehdä pelaajasiirtoihin liittyvät toimenpiteet
- Ilmoittaa joukkueita sarjoihin
- Anoa poikkeuslupia
- Tehdä rinnakkaisedustusilmoitukset, yli-ikäisten pelaajien ilmoitukset

Junioreiden ikäluokat

Junioreiden sarjat ja ikäluokat kaudella 2024–2025

Pojat:

P22-juniorit (SM-sarja ja 1. divisioona), johon kuuluvat vuosina 2003–2005 syntyneet pelaajat

P19-juniorit (SM-sarja ja 1. divisioona), johon kuuluvat vuonna 2006 syntyneet pelaajat

P18-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2007 syntyneet pelaajat

P17-juniorit (SM-sarja ja 1. divisioona), johon kuuluvat vuonna 2008 syntyneet pelaajat

P16-juniorit (SM-sarja ja 1. divisioona), johon kuuluvat vuonna 2009 syntyneet pelaajat

P15-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2010 syntyneet pelaajat

P14-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2011 syntyneet pelaajat

P13-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2012 syntyneet pelaajat

P12-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2013 syntyneet pelaajat

P11-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2014 syntyneet pelaajat

P10-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2015 syntyneet pelaajat

P9-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2016 syntyneet pelaajat

P8-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2017 syntyneet pelaajat

P7-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2018 syntyneet pelaajat

P6-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2019 tai myöhemmin syntyneet pelaajat

Tytöt:

T21-juniorit (SM-sarja ja 1. divisioona), johon kuuluvat vuosina 2004–2006 syntyneet pelaajat

T18-juniorit, (SM-sarja ja 1. divisioona) johon kuuluvat vuosina 2007–2008 syntyneet pelaajat

T16-juniorit, (SM-sarja ja 1. divisioona) johon kuuluvat vuosina 2009–2010 syntyneet pelaajat

T14-juniorit, johon kuuluvat vuosina 2011–2012 syntyneet pelaajat

T12-juniorit, johon kuuluvat vuosina 2013–2014 syntyneet pelaajat

T10-juniorit, johon kuuluvat vuosina 2015–2016 syntyneet pelaajat

T8-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2017 syntyneet pelaajat

T7-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2018 syntyneet pelaajat

T6-juniorit, johon kuuluvat vuonna 2019 tai myöhemmin syntyneet pelaajat

PELAAJASIIROT, PELIPASSIT JA VAKUUTUS

Kansalliset pelaajasiirrot

Pelaajasiirtohakemus tulee tehdä, jos

- pelaajalla on ollut salibandyyn pelipassi kaudella 2023-2024 ja aikoo pelata Salibandyliiton sarjoissa kaudella 2024-2025 eri seurassa kuin kaudella 2023-2024 (pl. P10/T10- ja nuoremmat, joiden osalta pelaajasiirto tulee tehdä mikäli pelaaja pelipassin lunastamisen jälkeen kauden aikana vaihtaa seuraa)
- pelaaja vaihtaa seuraa kesken kilpailukauden
- pelaajan joukkue vaihtuu kesken kautta saman seuran sisällä, eikä Kilpailusäännöt (47§-48§) mahdollista pelaamista ilman pelaajasiirtoa. Näissä tapauksissa on kyse seuran sisäisestä pelaajasiirrosta.

Hyväksytyssä pelaajasiirtohakemuksessa pelaajan edustus oikeus uuteen seuraan/joukkueeseen tulee voimaan 3 vuorokauden kuluttua siitä, kun kaikki hakemuksen siirtomääräysten mukaiset kohdat ovat toteutuneet (esim siirto tehty 1.10., astuu voimaan 4.10.). Mikään pelaajasiirto ei tule voimaan ennen 10.heinäkuuta. Pelaajasiirron kirjaamismaksun maksamisen jälkeen pelaaja ei saa enää edustaa vanhaa seuraa/joukkuetta

Salibandyliiton kansalliset pelaajasiirrot kirjataan, hyväksytään ja maksetaan Palvelusivustolla.

Kansallisten pelaajasiirtojen siirtoaika on 1.6.2023–15.1.2024

Kansainväliset pelaajasiirrot

Mikäli pelaaja on vaihtamassa seuraa ulkomaille, hänestä tehdään kansainvälinen pelaajasiirto.

Kansallisten ja kansainvälisten pelaajasiirtojen ohjeita tarkemmin osoitteessa:

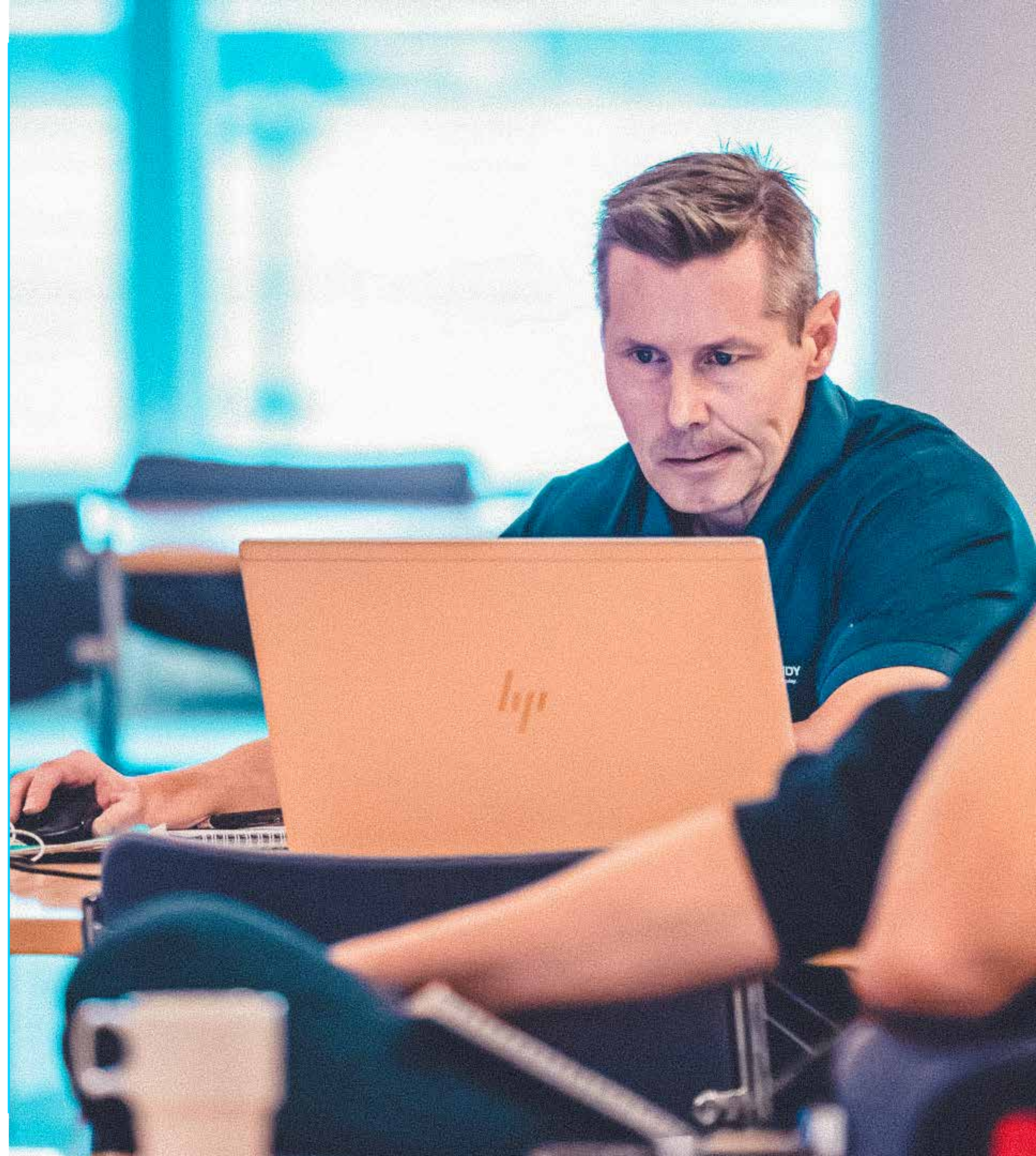
<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/sarjatoiminta-ja-edustus oikeudet/pelaajasiirrot>

Pelipassit ja vakuutus

Kaikissa Salibandyliiton alaisissa sarjoissa pelaavilla pelaajilla tulee olla voimassaoleva pelipassi. Pelipassin hankkimisen yhteydessä on mahdollista ottaa vakuutus Pohjola Vakuutuksen Sporttiturvan kanssa.

Lisää pelipasseista ja vakuutuksista tarkemmin Salibandyliiton pelipassisivustolta:

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/pelaajalle/pelipassit-pelaajalle/>



SARJATURNAUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Kun seura järjestää kotiturnauksen/-ottelun, järjestelyjen päävastuu on yleensä joukkueenjohtajalla. Työtä on liikaa yhdelle ihmiselle, joten vastuuhenkilöitä ja apukäsiä tarvitaan.

Parhaiten turnauksen järjestäminen hoituu kokoamalla ”Kotiturnausten työryhmä”, jossa jokaiselle on määritelty oma vastuualue. Joukkueenjohtajan kannattaa laatia toimintasuunnitelma/muistilista ja rahastonhoitajan ilmoittaa kotiturnausten budjetti; tämä helpottaa vastuuhenkilöiden työtä.

Turnausta järjestävässä tiimissä kannattaa olla nimettynä esimerkiksi

- kioskivastaava – hoitaa kioskitoiminnan
- tiedotusvastaava – laatii tiedotteet ja hoitaa tulospalvelun
- palkintovastaava – huolehtii palkintoihin liittyvät asiat
- toimitsijavastaava – huolehtii toimitsijat jokaiseen peliin

Paikalle kannattaa tulla ajoissa! Aikaa kuluu yllättävän paljon kaukalon ja kioskin rakentamiseen ja pukuhuoneiden merkkaukseen (älä unohda järjestää tuomareille omaa pukuhuonetta) sekä äänilaitteiden ja tulospalvelun testaamiseen. Tarkista myös, että pallot, apupöytäkirjat/turnauskortit, löytyvät toimitsijapöydän yhteydestä.

Jos turnauksessa on oheisohjelmaa tai yhteistyökumppaneita, näiden hoitamiseen on hyvä nimetä oma vastuuhenkilö. Yhteistyökumppaneille kannattaa kertoa kotiturnauksesta hyvissä ajoin ja kutsua heidät kannustamaan kotijoukkue voittoon!

Turnaus tarjoaa joukkueelle/seuralle hyvän tilaisuuden markkinoida omaa toimintaansa.

YKSITTÄISEN OTTELUN JÄRJESTÄMINEN

Yksittäisen ottelun järjestämisestä on omat sarjamääräyksensä.

Yksittäisten otteluiden sarjamääräykset

Yksittäisinä otteluinä pelataan pääsarjojen lisäksi miesten Suomisarja; miesten 2.divisioona; T21 ja T18 SM-sarjat; P22, P19, P17 ja P16 SM-sarjat; P22, P19, P17, P16 ja T18 1. divisioonat; Suomen Cupin yksittäiset ottelut.

Yksittäisissä otteluissa kotijoukkue vastaa kaikista ottelun kuluista (kenttävuokra, erotuomaripalkkiot, erotuomareiden matkakulut). Se myös varaa salivuoron ottelua varten.

Kun teet hallivarausta, ota huomioon, että joukkueille on varattava vähintään 25 minuuttia lämmittelyaikaa ennen ottelun alkua. Lisäksi tarvitaan viisi minuuttia esittelyjä varten. Juuri ennen ottelun alkua tapahtuvassa esittelyssä esitellään vierasjoukkue, kotijoukkue ja erotuomarit.

SÄHKÖINEN OTTELUPÖYTÄKIRJA

Suurimmassa osassa Salibandyliiton sarjoja ottelupöytäkirjat tehdään sähköisesti Palvelusivuston kautta reaaliajassa. Poikkeuksen tekevät P10/T10- ja nuorempien sarjat*, joissa on käytössä paperinen turnauskortti. *Eri alueilla saattaa olla poikkeavia käytänteitä, joten varmista alueesi nuorempien ikäluokkien toimintatapa aluepäälliköltä.

Sarjan jokaisen joukkueen vastuulla on lisätä ottelukokoonpanonsa jokaiseen turnausmuotoisen sarjan otteluun viimeistään 30 minuuttia ennen ottelua ja yksittäiseen otteluun kaksi tuntia ennen ottelun alkua. Ottelukokoonpanon voi halutessaan lisätä jo edellisenä päivänä.

Otteluiden tilastointivastuu ottelupöytäkirjaan on turnausmuotoisissa sarjoissa vastuujoukkueella ja yksittäin pelattavissa otteluissa kotijoukkueella.

Otteluiden tilastoja voi seurata reaaliajassa Salibandyliiton tulospalvelussa.

P14- ja nuorempien, sekä T14- ja nuorempien sarjoissa ei ylläpidetä pelaajien pistepörssejä. P11- ja nuorempien, sekä T10- ja nuorempien sarjoissa ei ylläpidetä sarjataulukkoja. Sarjataulukoiden ylläpidossa voi olla alueellisia poikkeuksia

Jos sarjassa käytetään turnauskorttia, on turnauksen vastuujoukkueen tehtävä päivittää ottelutulokset Palvelusivustolla viimeistään kaksi tuntia turnauksen päättymisen jälkeen. Suosittelemme päivittämään kaikkien otteluiden tulokset heti niiden päätyttyä.

Ohjeet sähköisen ottelupöytäkirjan käyttöön ja tulosten syöttöön Palvelusivustolla löytyvät osoitteesta: <https://salibandy.fi/fi/info/materiaalipankki/tulospalvelun-ohjeet>



LIITON HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT

Lisätietoa Salibandyliiton toimintasektoreista ja henkilöstöstä löydät osoitteesta:

[Yhteystiedot - Suomen Salibandyliitto](#)

LINKIT JA KIRJALLISUUS

salibandy.fi/fi/info/saannot/kilpailusaannot

salibandy.fi/fi/info/saannot/pelisaannot

salibandy.fi/fi/info/saannot/lasten-pelimuotojen-saannot

salibandy.fi/fi/info/saannot/yksittaisten-otteluiden-sarjamaaraykset

salibandy.fi/fi/info/saannot/turvallisuusmaaraykset

salibandy.fi/fi/info/saannot/toimitsijamaaraykset

salibandy.fi/fi/info/saannot/tulospalvelumaaraykset

salibandy.fi/fi/info/saannot/pelaajasiirtomaaraykset

www.mll.fi/ammattilaisille/tietoa-teemoittain/turvallinen-ja-viihtyisa-harrastusryhma

www.etoleyksin.fi

KIRJALLISUUTTA

Rauste, Olli: Lasten ja nuorten urheilun oikeussäännöt, Tietosanoma 2017



MUISTA AINAKIN NÄMÄ

1. Eri sarjojen tarkat ilmoittautumisten takarajat ja osallistumismaksut löytyvät keväällä julkaistavasta kausi-infosta <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/kausi-info>

2. Joukkueet ilmoitetaan kausittain sarjaan seuran toimesta Palvelusivustolla.

3. Turnausmuotoisissa sarjoissa salivuokrat sisältyvät sarjamaksuun. Yksittäin pelattavien otteluiden sarjoissa kotijoukkue varaa ja maksaa kotiotteluidensa salivuorot.

Salibandyliitto maksaa erotuomaripalkkiot, mutta laskuttaa ko. palkkiot sitten seuroilta. Seuralaskutus tehdään neljä kertaa kauden aikana. Erotuomarilaskut näkyvät Palvelusivustolla seurakäyttäjätunnuksilla.

Salibandyliitto asettelee kaikkiin otteluihin erotuomarit

4. Otteluohjelmat julkaistaan Salibandyliiton tulospalvelussa

5. Ennen sarjakauden alkua jokaisen pelaajan tulisi lunastaa pelipassi Suomisportissa. Pelipassi tulisi lunastaa mielellään viimeistään viikkoa ennen ensimmäisiä otteluita. Joukkueiden tulee päivittää sarjakokoonpano joukkueen tunnuksilla Palvelusivustolla ennen kauden alkua. Pelaajia voi lisätä sarjakokoonpanon myös kauden aikana. Mikäli pelipassin lunastanutta pelaajaa ei palvelusivustolta löydy, tulee asiassa ottaa yhteyttä liiton asiakaspalveluun (puh 0400 529 017 tai asiakaspalvelu@salibandy.fi)

