

TOIMINTAKÄSIKIRJA

Skating Club Turku ry

Sisällys

Johdanto.....	4
1. Yleistä	4
1.1. Perustiedot	4
1.2. Toiminta-ajatus.....	5
1.3. Arvot:.....	5
1.4. Visio	6
1.5. Seuran eettiset linjaukset.....	6
1.6. Seuran ydintoiminta	7
2. Seuran strategia	7
3. Säännöt	8
4. Seuran talous.....	13
4.1. Tulojen ja menojen muodostuminen	13
4.2. Toiminnan hinnoittelu	14
4.2.1 Kausimaksut	14
4.2.2. Jäsenmaksut ja olosuhtemaksut	15
4.2.3. Kilpailumaksut.....	16
4.3. Talousohjesääntö	17
4.4. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä	19
4.5. Varainhankinta ja talkootyö	20
4.5.1. Talkootyö	20
4.5.2. Varainhankinta	21
4.5.3. Yhteistyö ja sponsorointi.....	22
5. Organisaatio ja tehtävät	22
5.1. Hallitus ja sen työskentely.....	22
5.1.1. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet	23
5.1.2. Hallituksen vastuutehtävät	24
5.2. Seuran toimihenkilöt.....	28
5.3. Rekrytointi.....	28
6. Seuraorganisaation toiminta	28
6.1. Seuran toimintaan vaikuttavat lait, asetukset ja määräykset	29
6.2. Vuosikello	29

6.4. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet.....	34
6.5. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa	35
6.6. Sidosryhmätyöskentely	36
6.7. Viestintä	36
6.7.1. Sisäinen viestintä.....	36
6.7.2. Ulkoinen viestintä.....	37
6.7.3. Kriisiviestintä	37
6.8. Koulutustoiminta.....	37
6.9. Toiminnan arviointi	38
7. Valmennuslinjaus	38
7.1. Yleistä	38
7.1.1. Arvot ohjaajan ja valmentajan toiminnassa.....	38
7.1.2 Arvot luisteluryhmissä.....	40
7.1.3 Pelisäännöt ryhmissä	40
7.1.4 Valmennuksen kokonaisuus ja periaatteet	40
7.2.1 Miten suunnittelemme harjoitukset?	40
7.2.2 Miten ohjaamme ja valmennamme.....	42
7.2.3 Miten annamme palautetta	42
7.2.4 Miten osallistamme.....	42
7.3 Elementtitestit ja kilpaileminen	43
7.3.1 Elementtitesteihin osallistuminen	43
7.3.2 Kilpailuihin ilmoittaminen	44
7.3.3 Kilpailuohjelmien teko	45
7.3.4 Kilpailemisesta	45
7.3.5 Kilpailusuorituksen jälkeen	46
7.4 Luistelijan polku	46
7.5 Valmentajan ja ohjaajan polku sekä osaamisen kehittäminen	46
7.5.1 Valmentajien ja ohjaajien rekrytointi sekä perehdytys.....	47
8. Turvallisuus ja ongelmatilanteet	48
8.1. Seuran turvallisuusohjeistus turvalliseen harjoitteluun ja tapahtumiin	48
8.2. Toiminta seuran sisäisissä ongelmatilanteissa	50
8.3. Seuran ongelmanratkaisumallit	50

8.3.1 Toimintamalli epäasiallisen käyttäytymisen tilanteiden varalle.....	50
8.3.2 Kriisiviestintäohje	52

Johdanto

Tämä on Skating Club Turku ry:n toimintakäsikirja. Se on julkinen dokumentti siitä, miten seurassa toimitaan. Toimintakäsikirja ei ole koskaan täysin valmis vaan se kehittyy seuran toiminnan ja toimintaympäristön mukana.

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on

- luoda yhteinen käsitys seurasta
- helpottaa seuran perustoimintaa
- hahmottaa seuran kannalta tärkeät kokonaisuudet ja prosessit
- turvata seuran jatkuva kehitys, erityisesti toimijoiden vaihtuessa
- auttaa uusien vapaaehtoisten ja työntekijöiden perehdytyksessä
- vahvistaa käsitystä seuran toimintakulttuurista ja laadusta niin seuran sisällä kuin ulkopuolisten silmissä.

1. Yleistä

Toimintakäsikirjan päivitykset

Toimintakäsikirjan päivityksiä tehdessä kirjataan päivityksen aihe, ajankohta ja päivityksen tekijä. Näin tiedetään varmasti, että toimintakäsikirja on ajantasainen. Päivitykset tehdään erilliseen dokumenttiin, jonka viimeisin versio viedään seuran verkkosivuille www.skatingclubturku.fi. Toimintakäsikirjan etusivulla näkyy, milloin toimintakäsikirjaa on viimeksi päivitetty.

1.1. Perustiedot

Skating Club Turku ry, SCT

Y-tunnus: 2637610-2

Postiosoite: PL 55, 20101 Turku

Laskutusosoite: laskutus.sct@gmail.com

sähköpostit: skatingclubturku@gmail.com (valmennuspäällikön sähköposti)
puheenjohtaja.sct@gmail.com (Seuran puheenjohtajan sähköposti)

SCT on perustettu v. 2014.

SCT järjestää luistelun opetusta sekä taitoluistelun yksinluistelua.

1.2. Toiminta-ajatus

Seuran tarkoituksena on edistää ja ylläpitää liikuntaa ja urheilua taitoluistelun parissa sekä niihin liittyvää kansalaistoimintaa yhdistyksen toiminta-alueella siten, että kaikilla on mahdollisuus harrastaa ja osallistua kunto- ja terveysliikuntaan, kilpa- ja huippu-urheiluun tai näihin liittyvään yhdistystoimintaan edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.

1.3. Arvot:

Seuran arvoja ovat:

- avoimuus
- kunnioitus
- ystävällisyys
- positiivisuus
- tavoitteellisuus

Skating Club Turku sitoutuu toiminnassaan arvoihin; avoimuus, kunnioitus, positiivisuus, tavoitteellisuus ja ystävällisyys. Seuran eettisen ohjeistuksen mukaisesti seurassamme ei hyväksytä kiusaamista eikä epäasiallista käyttäytymistä: [SCT eettiset ohjeet](#). Seuran määrittelemien arvojen lisäksi olemme sitoutuneet noudattamaan Suomen taitoluisteluliiton eettisiä sääntöjä.

Seuran määrittelemät arvot ohjaavat kaikkien seurassa toimivien henkilöiden toimintaa. Seurassa toimiviin henkilöihin lukeutuvat ohjaajien ja valmentajien lisäksi seurajohto, harrastajat ja vanhemmat sekä muut seuraan liitännäiset henkilöt. Viestinnällä ja vuorovaikutuksella haluamme seuran osalta edistää **avoimuutta** ja **kunnioitusta** perheiden suuntaan. **Tavoitteellinen** toimintamme niin seurakehityksen kuin luistelijoiden kehityksen eteen on **positiivista** ja **ystävällistä**. Arvoihin kohdistuvasta laiminlyönnistä / epäselvyydestä keskustelemme asianomaisten kanssa. Liittyessään SCT:n toimintaan henkilö sitoutuu samalla noudattamaan seuran määrittelemien arvojen edellyttämää toimintaa.

Arvojen pohjalta Skating Club Turku ry on kirjannut seuran yhteiset toimintaohjeet, jotka koskevat niin luistelijoina, huoltajia kuin valmentajia. Toimintaohjeet ovat nähtävillä seuran verkkosivuilla: [Toimintaohjeet](#).

Valmennuslinjauksessa on kuvattuna tarkemmin, miten arvot ohjaavat valmennustoimintaa.

1.4. Visio

Seuran visioon vuoteen 2030 asti kuuluvat seuraavat asiat:

- olla kestävästi toimiva alueellisesti ja kansallisesti tunnettu yksinluisteluseura, jonka toiminta pohjautuu vahvasti seuran arvoihin
- tarjota monipuolista, osaavaa luistelunopetusta ja harrastetoimintaa kaikille taitoluistelusta kiinnostuneille
- tarjota monipuolista harrastekilpa- ja kilpatoimintaa motivoituneille luistelijaille
- löytää toimivia tapoja tarjota ja toteuttaa harjoituksia ja kilpatoimintaa huomioiden lasten ja nuorten etu
- olla kiinnostava työnantaja taitoluistelun ja liikunta-alan osaajille

1.5. Seuran eettiset linjaukset

SCT noudattaa toiminnassaan Suomen Taitoluisteluliiton/Skating Finland (STLL) eettisiä sääntöjä. Kaikilta SCT:ssä luistelevalta sekä SCT:ssä työskenteleviltä edellytetään sitoutumista Taitoluisteluliiton eettisiin sääntöihin. Jokainen luistelija/työntekijä vakuuttaa tämän ostaessaan luistelupassin. Eettiset säännöt löytyvät: [Ettinen säännöstö - Suomen Taitoluisteluliitto ry](#)

SCT:ssä lasten ja nuorten parissa tehtävää työtä ohjaa lasten edun ensisijaisuus. SCT:ssä luistelijoiden yhdenvertainen kohtelu on keskeinen periaate niin valmennuksessa kuin seuratoiminnassa. Kaikki saavat yhtäläisesti harrastaa, kilpailla, vaikuttaa ja näkyä, eikä seurassa ketään syrjitä. Valmennuslinjaus korostaa ryhmän luistelijoiden yhdenvertaista valmentamista huomioiden kuitenkin luistelijoiden yksilölliset ominaisuudet niin hyvin kuin yksilölajin ryhmävalmennuksessa voidaan ne huomioida. SCT noudattaa Taitoluisteluliiton julkaisemia suosituksia kilpailumääräistä eri kilpasarjoissa. Valmennusresurssin kohdistaminen eri ryhmien välillä perustuu valmentajien osaamiseen suhteessa ryhmän luistelijoiden tavoitteisiin.

SCT tarjoaa avoimen, iloisen, myönteisen ja palkitsevan ilmapiirin, jossa kaikki seuran luistelijat, valmentajat sekä huoltajat saavat ansaitsemaansa kunnioitusta ja arvostusta. SCT = yhteisö = me.

Jokaisen SCT:ssä toimivan vastuulla on varmistaa, että kaikki seuran jäsenet ovat turvassa kiusaamiselta, häirinnältä ja muulta epäasialliselta käytökseltä. Valmentajat keskustelevat säännöllisesti ryhmien pelisäännöistä.

SCT pyrkii edistämään hyvien, turvallisten liikuntaolosuhteiden kehittämistä Turussa. SCT:n valmennuksessa huomioidaan liikunnan ja urheilun terveyttä edistävä sekä fyysisiä ominaisuuksia kehittävä, turvallinen harjoittelu. SCT tukee valmentajien ja ohjaajien koulutusta em. turvaamiseksi.

SCT:n kannustaa luistelijoita ja heidän perheitään huomioimaan liikunnalliset, terveelliset elämäntavat arkielämässään. Päihteet, tupakka ja nikotiinituotteet sekä doping-aineet eivät kuulu SCT:n arvoihin.

Kausiohjeistuksessa ([HINNASTO JA KAUSIOHJEISTUKSET 2025-2026 – SKATING CLUB TURKU](#)) on tarkemmin kuvattuna SCT:n lasten luistelun linjaus sekä vastuullisuusohjelma. Nämä tarkistetaan aina kauden alussa ja päivitetään tarvittaessa. Lasten luistelun linjauksen sekä vastuullisuusohjelman pohjana ovat Taitoluisteluliiton lasten luistelun linjaus sekä vastuullisuusohjelma. Nämä löytyvät: [Lasten luistelun linjaus - Suomen Taitoluisteluliitto ry](#) ja [VASTUULLISUUS](#).

1.6. Seuran ydintoiminta

Skating Club Turku järjestää luistelun perusopetusta, harrastetaitoluistelua sekä eri tasoista kilpaharrastamisen sekä tavoitteellisen kilpaurheilun valmennusta ja ohjausta ryhmämuotoisesti. Seura on yksinluisteluseura. Lisäksi SCT järjestää tapahtumia, leirejä, näytöksiä ja kilpailuita.

2. Seuran strategia

Skating Club Turku ry:n perustehtävänä on tuottaa jäsenilleen taitoluistelun yksinluistelun kilpa- ja harrastustoimintaa. Seura tarjoaa erilaisia vaihtoehtoja harrastaa ja kilpailla joko paikallisesti tai tavoitteellisemmin. Teemme yhteistyötä esimerkiksi Turun seudun urheiluakatemian kanssa, jotta luistelijoilla on mahdollisuus harjoitella monipuolisemmin. Tarjoamme harrastustoimintaa eri puolilla Turkua sijaitsevilla jäähalleissa, näin voimme tarjota luisteluopetusta eri puolilla Turkua asuville ja lapsille ja nuorille. Pyrimme myös opettamaan terveellisiä ja liikunnallisia elämäntapoja.

Toiminta perustuu arvoille, joita korostetaan valmennustoiminnassa. Haluamme olla houkutteleva seura niin luistelijoille kuin valmentajille. Seuran strategiaa pitää tarkastella uudelleen Turun liikuntaolosuhteiden merkittävän muutoksen jälkeen.

Taitoluistelu on kallis laji harrastaa, joten kaikessa toiminnassa pyrimme huomioimaan eri hintaisten ryhmien tarjoamisen luistelijoille. Kilpapolun vahvistaminen on strateginen tavoite ja se vaatii taloudellista panostusta ja parannuksia harjoitteluolosuhteisiin.

Perustehtävä ja visio muodostavat yhdessä pohjan seuran strategialle.

3. Säännöt

1§ Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi suomeksi on Skating Club Turku ry

Yhdistyksen nimi ruotsiksi on Skating Club Åbo rf
ja sen kotipaikka on Turku.

Yhdistys on sekä suomen- että ruotsinkielinen.

2§ Tarkoitus ja toiminnan laatu

Yhdistyksen tarkoituksena on edistää ja ylläpitää liikuntaa ja urheilua taitoluistelun parissa sekä niihin liittyvää kansalaistoimintaa yhdistyksen toiminta-alueella siten, että kaikilla on mahdollisuus harrastaa ja osallistua kunto- ja terveysliikuntaan, kilpa- ja huippu-urheiluun tai näihin liittyvään yhdistystoimintaan edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys:

- järjestää taitoluistelun perusopetusta jäsenenään oleville lapsille, nuorille sekä aikuisille
- järjestää jäsenilleen harjoitus- ja valmennustoimintaa
- tarjoaa jäsenilleen kunto- ja terveysliikuntatoimintaa sekä kilpaurheilutoimintaa
- antaa tietopuolista opetusta
- toimeenpanee kilpailuja, näytöksiä, kursseja ja juhlia
- hankkii tarvittavia välineitä yhdistyksen käyttöön
- tarjoaa tiedotus- ja suhdetoimintaa
- vaikuttaa toiminta-alueellaan liikunta-, terveyskasvatus- sekä liikuntapaikkasuunnitteluun
- järjestää yhdistyksen tarkoitukseen liittyviä matkoja jäsenilleen
- osallistuu jäsentensä välittömiin kilpailukustannuksiin

Toimintansa tukemiseksi yhdistys voi:

- hankkia varoja järjestäen huvitilaisuuksia, tavarantoimintaa tai rahankeräyksiä ja arpajaisia sekä bingo- ja muuta toimintaa
- omistaa toimintansa kannalta tarpeellista irtainta ja kiinteää omaisuutta sekä omistaa tai vuokrata maa-alueita tai kiinteistöjä
- harjoittaa julkaisutoimintaa, myydä mainostilaa ja solmia sponsorisopimuksia
- tehdä pienimuotoista talkootyötä

- harjoittaa välittömästi tarkoituksensa toteuttamiseen liittyvää tai taloudellisesti vähäarvoista elinkeinotoimintaa
- ottaa vastaan avustuksia, lahjoituksia ja testamentteja

3§ Jäsenet

Yhdistykseen jäseneksi voi liittyä jokainen, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt. Kannattajajäseneksi voidaan hyväksyä yksityinen henkilö tai oikeuskelpoinen yhteisö, joka haluaa tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa.

Yhdistyksen jäsen sitoutuu noudattamaan:

- seuran sääntöjä tai niiden nojalla annettuja muita määräyksiä ja päätöksiä
- niiden järjestöjen, joiden jäsen seura on, sääntöjä tai niiden nojalla annettuja muita määräyksiä ja päätöksiä
- urheilun eettisiä periaatteita
- kulloinkin voimassa olevaa kansainvälistä ja kansallista antidopingsäännöstöä ja kansainvälisen lajiliiton antidopingsäännöstöjä sekä kansainvälisen olympiakomitean antidopingsäännöstöjä
- kilpailutulosten ja -tapahtumien manipuloinnin kieltä koskevia säännöstöjä

Varsinaiset ja kannattajajäsenet hyväksyy hakemuksesta yhdistyksen hallitus.

4§ Jäsenen velvollisuudet

Varsinainen jäsen on velvollinen maksamaan liittymismaksun ja vuotuisen jäsenmaksun.

Kannattajajäsen on velvollinen maksamaan liittymismaksun ja vuotuisen kannattajajäsenmaksun.

Jäseniltä perittävän liittymismaksun ja vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta päättää kevätkokous.

5§ Jäsenen eroaminen ja erottaminen

Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla eroamisesta yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi.

Yhdistyksen hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne velvollisuudet, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut tai on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä tai ei enää täytä laissa tai säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

Jäsen, joka toimii yhdistyksen toimintaperiaatteiden ja hyvän urheiluhengen vastaisesti tai hyviä tapoja loukkaavasti (väkivalta, törkeä kielenkäyttö, epäasiallinen toiminta, tuomarin harhautus, sääntökikkailu) voidaan hallituksen päätöksellä erottaa yhdistyksestä.

6§ Hallitus

Yhdistyksen asioita hoitaa kevätkokouksessa valittu hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään neljä ja enintään kahdeksan varsinaista jäsentä.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Hallituksen toimikausi on yhdistyksen tilikausi

Hallituksen tehtävänä on erityisesti:

1. Valvoa yhdistyksen etua ja edustaa yhdistystä sekä ohjata kaikkea yhdistyksen toimintaa
2. Valmistella ja toteuttaa yhdistyksen kokoukselle esitettävät asiat sekä toimeenpanna kokouksen päätökset
3. Valita tarvittavat toimikunnat sekä niiden puheenjohtajat sekä valvoa, että nämä suorittavat tehtävänsä huolellisesti, tarkoituksen mukaisesti ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti
4. Suunnitella ja kehittää yhdistyksen toimintaa
5. Vastata yhdistyksen taloudesta ja talouden hoidosta
6. Vastata siitä, että yhdistyksen vuosikertomus, talousarvioehdotus sekä tilinpäätös laaditaan
7. Vahvistaa tehtävänjako keskuudessaan
8. Pitää jäsenluetteloa
9. Vastata yhdistyksen sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta
10. Palkata ja erottaa yhdistyksen toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii.

Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaanluettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla ääntenenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

Hallitus voi tehdä päätöksiä tietoverkossa, puhelinkokouksessa, sähköpostilla taikka muuta sellaista viestintä käyttäen, joka mahdollistaa hallituksen jäsenten yhteydenpidon päätöksen teon aikana.

7§ Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä, sihteerin, rahastonhoitajan tai hallituksen oikeuttaman henkilön kanssa.

8§ Tilikausi

Yhdistyksen tilikausi on 1.7.-30.6.

9§ Toiminnantarkastus/tilintarkastus

Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoinaan ja hallituksen vuosikertomus on annettava tilin-/toiminnantarkastajalle viimeistään kuukautta ennen sitä kokousta, jossa tilinpäätös vahvistetaan. Tilin-/toiminnantarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen kyseistä kokousta.

10§ Yhdistyksen kokoukset

Yhdistyksen kokoukseen voidaan osallistua hallituksen tai yhdistyksen kokouksen niin päättäessä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta.

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Yhdistyksen kevätkokous pidetään maaliskäkuussa ja syyskokous heinä-marraskuu hallituksen määräämänä päivänä.

Yhdistyksen kokouksissa on jokaisella viisitoista (15) vuotta täyttäneellä varsinaisella jäsenellä yksi ääni. Kannattajajäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Yhdistyksen kokouksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänen mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

11§ Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Hallituksen on kutsuttava yhdistyksen kokoukset koolle vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta sähköpostitse.

12§ Varsinaiset kokoukset

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus

2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.
8. kokouksen päättäminen

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio
6. vahvistetaan varsinaisten jäsenten liittymis- ja jäsenmaksun suuruus sekä kannattajajäsenten liittymis- ja jäsenmaksun suuruus seuraavalle toimintakaudelle
7. valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
8. valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa
9. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.
10. kokouksen päättäminen

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen kevät- tai syyskokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

13§ Ylimääräinen kokous

Ylimääräinen kokous pidetään, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai kun vähintään kymmenesosa (1/10) yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä

hallitukselta erityisesti ilmoitettua asiaa varten vaatii. Kokous on pidettävä kolmenkymmenen (30) vuorokauden kuluessa siitä, kun vaatimus sen pitämisestä on esitetty hallitukselle.

14§ Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta. Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Yhdistyksen tullessa lakkautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

4. Seuran talous

4.1. Tulojen ja menojen muodostuminen

Yhdistys hankkii varoja toimintansa tukemiseksi sääntöjen ohjaamilla tavoilla.

Skating Club Turku ry:n tulot muodostuvat pääsääntöisesti jäsenmaksuista, harraste- ja kilpaluistelutoimintaan osallistumisen kausimaksuista. Lisäksi seura saa tuloja varainhankinnasta esimerkiksi järjestämällä varainhankintakampanjoita sekä taitoluistelunäytöksiä. Muita sääntöjen sallimia varainhankinnan muotoja ovat esimerkiksi arpajaiset, mainos- ja sponsoritulot, pienimuotoinen talkootyö, tarkoituksen toteuttamiseen liittyvä taloudellisesti vähäarvoinen elinkeinotoiminta sekä avustusten, lahjoitusten ja testamenttien vastaanottaminen.

Seuran suurimmat menoerät muodostuvat harjoitustilakustannuksista sekä henkilöstökustannuksista. Toteuttaakseen toiminta-ajatustaan seura vuokraa jääharjoitus- ja oheisharjoitustiloja taitoluisteluopetuksen järjestämiseksi. Taitoluistelu on nimensä mukaisesti taitolaji, jonka erityispiirteiden takia vapaaehtoisten käyttäminen valmennuksessa ei ole mahdollista. Toiminnan tason ja harjoittelun turvallisuuden takaamiseksi seuran toinen suuri menoerä on ammattitaitoisesta valmennus- ja ohjaustyöstä muodostuvat kustannukset.

Muita menoeriä ovat esimerkiksi toiminnan toteuttamista varten hankitut harjoitusvälineet, hallinnolliset kustannukset talous- ja palkkahallinnon asianmukaisesta järjestämisestä, toiminnassa tarvittavien vakuutusten ja viranomaislupien kustannukset sekä kilpailuiden ja tapahtumien järjestämisestä aiheutuvat kustannukset.

4.2. Toiminnan hinnoittelu

4.2.1 Kausimaksut

Hallitus määrittää kunkin ryhmän kausimaksut yhdistyksen kokouksen hyväksymään talousarvioon ja mm. jää- ja oheisharjoitusmäärään, harjoitusten sisältöön, sekä valmennus- ja tilakustannuksiin perustuen. Hallitus huolehtii siitä, että kunkin ryhmän maksut ovat harjoitusmääriin ja sisältöön nähden mahdollisimman kohtuullisia. Hinnoitteluun liittyvien tekijöiden merkittävästi muuttuessa SCT pidättää oikeuden määritellä ryhmäkohtaiset hinnat uudelleen kesken kauden.

Esikilpa-, kilpa- ja kilpavalmennusryhmien kausimaksu laskutetaan samansuuruisissa kuukausierissä. Ryhmäkohtaiset maksut on määritelty koko kaudelle eikä kuukausittainen maksu muutu kauden aikana harjoitusmäärien vaihtelun mukaan. Aikataulun mukaisiin harjoituksiin tulevat seurasta riippumattomat vuorojen peruutukset tai muutokset eivät vaikuta kausimaksuihin. Myös SCT:n järjestämien kilpailuiden vuoksi harjoitusvuorojen peruutukset tai muutokset ovat mahdollisia. Korvaavia harjoituksia kisojen tai tapahtumien tilalle ei pääsääntöisesti järjestetä esikilpa, kilpa- ja kilpavalmennusryhmissä.

Harrasteryhmissä hinnoittelu perustuu kertahinnoitteluun. Kausimaksu laskutetaan kerralla koko syys- tai kevätkaudelta, tai muulta mahdollisesti järjestettävältä harjoituskokonaisuudelta (esimerkiksi kevätjääät). Kausimaksun maksaminen kahdessa tai neljässä erässä on mahdollista erikseen sopien. Äkilliset harjoitusvuorojen peruutukset korvataan mahdollisuuksien mukaan järjestettävillä korvaavilla harjoitusvuoroilla.

Poissaolot muun kuin sairasloman johdosta (esim. lomamatkat, muut harrastukset, rippileirit) eivät oikeuta maksujen alennukseen tai maksuvapautukseen. Muusta kuin sairaudesta tai loukkaantumisesta, kuten perheen/huoltajan asuinpaikkaan liittyvästä syystä, johtuvaan pitempiaikaiseen poissaoloon tai osittaiseen poissaoloon voi anoa hallitukselta vapautusta tai osittaista vapautusta kausimaksusta.

Sisaralennus myönnetään kuukausierissä laskutettavien esikilpa-, kilpa- ja kilpavalmennusryhmien luistelijoiden kausimaksuihin. Sisaralennus on 5 % jokaisen samassa taloudessa asuvan sisaruksen kausimaksusta. Sisaralennusta ei myönnetä leirien ja tehopäivien maksuista, eikä muista kausimaksuun kuulumattomista tapahtumista. Sisaralennus ei koske luistelukoulua eikä harrasteryhmiä.

Kausimaksu ei sisällä

- tehopäiviä
- leirejä
- kilpailumaksuja

- testejä
- varustehankintoja
- kilpailuohjelmia (paitsi PikkuPink- ja Pink -ryhmissä yhteisohjelma sisältyy kausimaksuun) kilpailumusiikkeja eikä musiikin valintoja (paitsi PikkuPink- ja Pink -ryhmissä musiikki sisältyy kausimaksuun)
- ulkopuolisten tuomareiden ohjelmakatselmuksia
- näytösten pukuvuokria
- muita vastaavan luonteisia maksuja tai kuluja

Kirjallisesta ilmoituksesta ja perustellusta syystä kesken toimintakauden tapahtuvan lopettamisen yhteydessä voidaan myöntää maksuvapautus toimintakauden jäljellä olevasta kausimaksusta. Kuukausieristä ei kuitenkaan myönnetä vapautusta irtisanoutumiskuukaudelta eikä sitä seuraavalta kuukaudelta. Luistelijan lopettaessa harrasteryhmässä kesken kauden, kausimaksua ei pääsääntöisesti palauteta.

Ostavastuu aika sairastapauksissa on 14 vuorokautta. Tältä ajalta peritään normaali kausimaksu poissaolosta huolimatta. Yli 14 vuorokautta kestävästä sairaudesta tai tapaturman aiheuttamasta poissaolosta ei peritä kausimaksua omavastuun ajan jälkeiseltä ajalta, jos luistelijalla on lääkärintodistuksen ja hänellä on lääkärin toteama sairaus/vamma, joka edellyttää poissaoloa harjoituksista pidempiaikaisesti. Lääkärintodistuksesta/lääkärin kirjauksesta tulee ilmetä harjoittelukiellon/sairasloman alkamis- ja loppumispäivä. Jos sama sairaus tai vamma uusiutuu 14 vuorokauden sisällä edellisen sairasloman päättymisestä, uutta omavastuuaikaa ei sovelleta. Jos sairauden toipilasajan vuoksi tai pitkän poissaolon jälkeen luistelijalla harjoittelee lääkärin ohjeistuksesta väliaikaisesti kevennetysti, voidaan harjoittelua jatkaa osittaisella määrällä ja tämä huomioida kausimaksussa.

Tulkinnat maksusääntöjen soveltamisesta tekee seuran hallitus. Hallituksella on oikeus pakottavan esteen tai Force majeure – tilanteessa, esimerkiksi jäähallien ollessa poikkeuksellisesti suljettuna, laskuttaa luistelijoilta määrittelemänsä kausimaksut seuran välttämättömien kulujen kattamiseksi ja toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi.

4.2.2. Jäsenmaksut ja olosuhdemaksut

Yhdistyksen sääntömääräinen kevätkokous vahvistaa jäseniltä laskutettavan seuran jäsenmaksun ja kannatusjäsenen maksun.

Jäsenmaksut kaudelle 2026-2027

Varsinainen jäsen	30 eur
Kannatusjäsen	50 eur

Sääntömääräisessä kevätkokouksessa vahvistettuun talousarvioon määritellään olosuhdemaksut, mitkä laskutetaan kilpa-, esikilpa- ja harrastekilparyhmien luisteliijoilta kahdessa erässä.

Olosuhdemaksulla kompensoidaan kohonneita harjoitustilakustannuksia ja pyritään välttämään kausimaksujen korotuksia. Maksun määrä on porrastettu ryhmien käyttämien resurssien pohjalta.

Olosuhdemaksuvaraus kaudelle 2026-2027

PikkuPink, Pink, Rose, Blue ja White	60 €
Green, Grey, Silver ja Black	100 €

4.2.3. Kilpailumaksut

Kilpailumaksut laskutetaan erikseen. Seuran luistelijalta laskutettavaan kilpailumaksuun sisältyvät luistelijan ilmoittautumismaksu, luistelijan osuus kilpailun tuomarimaksuista sekä valmentajan matkakulut. Valmentajan matkakulut jaetaan kaikkien kilpailuun osallistuvien oman seuran luistelijoiden kesken tasapuolisesti.

Yksittäisen kotimaassa järjestettävän kilpailun korkein laskutettava kokonaissumma luistelijalta on 154€. Kilpailumaksujen ylimenevä osuus jää seuran maksettavaksi. Alla olevassa taulukossa on esitelty yksittäisten kilpailujen kilpailumaksut eri luisteluserjoissa ja -tapahtumissa.

Kilpailusarja (kilpailut Suomessa)	Kilpailumaksu
2 ISU-ohjelmaa (esim. SM-juniorit, SM-noviisit, juniorit)	154,00
1 ISU-ohjelma (esim. noviisit, debytantit, A-silmut, B-silmut)	99,00
Laajennettu tähtiarviointi (esim. minit, B- ja C-silmut, tähtisarjat)	60,50
Tähtiarviointi (esim. tintit, taitajat)	49,50
Ohjelmatapahtuma (esim. pikkutintit)	20,00

Huomioitavaa on, että kilpailun tuomariarvioinnin tapa ratkaisee kilpailumaksun, ei kisasarja vaan ne ovat esimerkkejä.

Seuran luistelijoiden osallistuessa kilpailuihin ulkomailla, kilpailumaksut määräytyvät kilpailukohtaisesti ja toteutuneiden kustannusten mukaan (ilmoittautumismaksu ja valmentajan matkakulut). Valmentajan toteutuneet matkakulut jaetaan kaikkien kilpailuun osallistuvien oman seuran luistelijoiden kesken tasapuolisesti.

Jos kilpailuun ilmoitettu luistelija peruu kilpailuun osallistumisensa, tulee hänen olla välittömästi yhteydessä omaan valmentajaan tai kilpailuun ilmoitettuun valmentajaan. Jos luistelija ei toimita sairaustodistusta, pidättää seura oikeuden laskuttaa luistelijalta kilpailusta koituneet kustannukset yllä olevan taulukon mukaisesti. Perheen päätettäväksi jää toimittaako todistuksen vai maksaako kilpailumaksun.

- Jos kilpailuihin ilmoitettu luistelija peruu kilpailuihin menonsa sairauden vuoksi, tulee hänen toimittaa pikaisesti SCT:n kilpailusihteerille sairaustodistus. Sairautodistuksen toimittaminen jää perheen päätettäväksi ja jos sitä ei halua toimittaa, laskutetaan kisamaksu luistelijalta. Kilpailun järjestävä seura informoi peruutusasiat kisakutsussa esimerkiksi pitääkö todistuksen olla lääkärintodistus vai riittääkö terveydenhuollon ammattihenkilön selvitys. Jos luistelija ei toimita sairaustodistusta, laskuttaa SCT luistelijalta kilpailusta koituneet kustannukset.
- Jos luistelija (ilmoittaututtuaan ensin kilpailuun) peruu itse kilpailuun osallistumisen ilman perusteltua syytä, voidaan häneltä veloittaa kustannus, mikäli järjestävä seura veloittaa siitä SCT:tä. Tämä koskee seuran oman viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen peruttuja osallistumisia, mikä ei välttämättä ole sama päivä kuin kilpailun järjestävän seuran viimeinen ilmoittautumispäivä.
- Jälki-ilmoittautumisissa luistelija maksaa itse myös mahdollisen korotuksen.
- Sairastapauksissa kansainvälisissä kilpailuissa seura veloittaa luistelijalta ilmoittautumismaksun, vaikka sairaustodistus olisi toimitettukin. Seura pidättää oikeuden tarkistaa kilpailumaksuja kauden aikana.

4.3. Talousohjesääntö

Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 12 §)

- Käsitellään tilinpäätös ja vuosikertomus edelliseltä tilikaudelta (1.7.-30.6.)
- Käsitellään tilin/toiminnantarkastajien lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille.
- Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Kevätkokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 12 §)

- Vahvistetaan toimintasuunnitelma sekä tulo- ja menoarvio.

- Vahvistetaan varsinaisten jäsenten ja kannattajajäsenten liittymis- ja jäsenmaksujen suuruus seuraavalle toimintakaudelle.
- Valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
- Valitaan tilin/toiminnantarkastajat.
- Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Lisäksi yhdistylain 23 §:n mukaan seuraavista talouteen liittyvistä asioista on päätettävä yhdistyksen kokouksessa

- Kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

- Hallitus valitsee keskuudestaan tai ulkopuolelta rahastonhoitajan (säännöt 6 §).
- Lisäksi hallitus huolehtii seuraavista asioista:
 1. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
 2. Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion 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

Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa vuosikertomuksen laadinnasta yhdessä sihteerin ja rahastonhoitajan kanssa
- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy rahastonhoitajan laskut

Sihteerin taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Vastaa vuosikertomusluonnoksen laadinnasta yhdessä puheenjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa

- Vastaa jäsen- ja kausimaksujen laskuttamisesta
- Seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä yhdessä rahastonhoitajan kanssa
- Hyväksyy puheenjohtajan laskut

Taloudenhoitajan tehtävät

- Hoitaa yhdistyksen taloutta tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle
- Hyväksyy laskut, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan tai sihteerin hyväksyttäviksi
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti
- Seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä yhdessä sihteerin kanssa
- Vastaa yhteydenpidosta ulkoistettujen taloushallinnon palveluiden tuottajiin.
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositeateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista.
- Valmistele yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen kevätkokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä

Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus

- Päätyneen tilikauden (1.7.-30.6.) tilien on oltava valmiina tilin/toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään kuukautta ennen syyskokousta.
- Tilin/toiminnantarkastajien on luovutettava tilin/toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen syyskokousta hallitukselle.
- Syyskokous on pidettävä 30.11. mennessä (säännöt 10 §).

4.4. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Skating Club Turku ry:ssä toimivat valmentajat ovat työsuhteisista tai ostopalvelusuhteessa seuraan.

Tuntipalkkaisten valmentajien ja ohjaajien palkkaus

- Seura on määritellyt tuntivalmentajille ja -ohjaajille pohjapalkan
- Palkkaan korottavasti vaikuttaa valmentajan/ohjaajan kokemus ja relevantti koulutus, työtehtävät ja mahdolliset vastuutehtävät
- Kulloinkin voimassa olevien työsuhteiden osalta palkkoja korotetaan Urheilujärjestöjen työehtosopimuksen Urheiluseuroja koskevan liityntäpöytäkirjan mukaisesti

Päätoimisten valmentajien palkkaus

- Päätoimisilla valmentajilla on kuukausipalkkana maksettavat sopimuspalkat
- Palkan tasoon vaikuttaa valmentajan relevantti koulutus, kokemus, muu hankittu pätevyys sekä sovitut työtehtävät ja vastuukokonaisuudet
- Kulloinkin voimassa olevien työsuhteiden osalta palkkoja korotetaan Urheilujärjestöjen työehtosopimuksen Urheiluseuroja koskevan liityntäpöytäkirjan mukaisesti

4.5. Varainhankinta ja talkootyö

Talkootyöt ja varainhankinta ovat välttämätön osa seuran toimintaa. Ilman vapaaehtoisten apua ja aktiivista varainhankintaa seura ei voi järjestää kilpailuja, näytöksiä ja harrastusta kohtuullisin kustannuksin. Jokaisen seuran luistelijan perhe sitoutuu osallistumaan talkootöihin ja varainkeruuseen, ja se koskee kaikkia ryhmiä lukuun ottamatta Light-ryhmiä ja luistelukoulua.

Talkoot ja varainhankinta eivät ole pelkästään velvollisuuksia – ne ovat myös tilaisuuksia kohdata muita perheitä, tutustua lähemmin seuran ihmisiin ja rakentaa yhteisöllisyyttä. Toivomme, että talkoot ja varainkeruut nähdään ennen kaikkea mahdollisuutena olla osa seuraa ja luoda luisteliijoille yhteisöllinen ja kannustava harrastusympäristö.

4.5.1. Talkootyö

Talkootyövelvoite koskee ryhmiä: Black, Silver, White, Blue, Grey, Rose, Green, Pink ja PikkuPink

- Perheet sitoutuvat osallistumaan vähintään kahteen talkootehtävään sekä kahteen varainkeruuseen kauden aikana.
- Vuorot ja tehtävät jaetaan tasapuolisesti luistelijoiden kesken.

Kauden aikana seura tarvitsee talkootyötä esimerkiksi seuraaviin tapahtumiin:

1. Seuran järjestämät kilpailut

- SCT järjestämät kilpailut. Kaikkien kilpailevien ryhmien perheitä edellytetään osallistumaan talkootöihin kilpailuissa: Pink, Green, Rose, Grey, Blue, White, Silver, Black. Myös muilta ryhmiltä toivotaan aktiivista osallistumista talkootöihin.
- Huoltajien osallistuminen talkootöihin on edellytys kilpailujen järjestämiselle. Kilpailujen järjestäminen on tärkeää seuralle, jotta seuran luistelijat pääsevät osallistumaan muiden järjestämiin kilpailuihin.
- Talkootyölistä jaetaan hyvissä ajoin, ja jokainen voi valita mieluisan tehtävän. Talkootyöt sopivat kaikille eikä aiempaa kokemusta tarvita. Jäljelle jääneet tehtävät osoitetaan niille ketkä eivät ole vapaaehtoisesti valinneet tehtävää.

2. Kisatiimi

- Kisatiimi koostuu vapaaehtoisista vanhemmista ja muutamasta valmentajasta. Tiimi koordinoi ja organisoii SCT järjestämät kilpailut. Voit ilmoittautua tiimiin laittamalla viestiä kisatiimin vetäjälle: kilpailunjohtaja.sct@gmail.com / Saija Laine.

3. Näytökset

- Seura järjestää kaudella 1-2 näytöstä. Kaikkia ryhmiä lukuun ottamatta Light- ja luistelukouluryhmiä edellytetään osallistumaan talkootöihin näytöksissä.
- Jokaiselle ryhmälle osoitetaan tietyt tehtävät etukäteen ja ryhmien tehtävä on jakaa työpanos tasaisesti ryhmäläisten kesken.

4. Muut tapahtumat

- Seura pyrkii järjestämään kauden aikana myös muita tapahtumia luistelijaille, esimerkiksi ohjelmatapahtumia, joissa mahdollisesti tarvitaan vapaaehtoisia.

4.5.2. Varainhankinta

Seura järjestää vuosittain erilaisia varainkeruuprojekteja, joilla rahoitetaan mm. harjoittelua ja varustehankintoja. Varainkeruutuotto käytetään suoraan kaikkien luistelijoiden hyväksi. Varainkeruun kohde kerrotaan perheille kampanjan alkaessa.

Kaudella järjestetään 2-3 varainkeruukampanjaa. Lisäksi seura pyrkii järjestämään yksittäisiä varainkeruutapahtumia kauden aikana.

4.5.3. Yhteistyö ja sponsorointi

K-Plussa sponsorointiyhteistyö

Seuramme on tehnyt sponsorintisopimuksen Turun K-Citymarket-kauppojen kanssa (K-Citymarketit Kupittaa, Länsikeskus, Ravattula ja Skanssi)

Kauppiaas maksaa jokaisesta Turun K-Citymarketeissa tekemästasi Plussa-ostoksesta osuuden seurallemme. Mitä enemmän keskität ostoksia Turun K-Citymarketeihin, sitä suuremman summan kauppiaas maksaa seurallemme. Mitä enemmän kannattajia liittyy seuramme sponsorointiin ja keskittää ostojaan, sitä enemmän seuramme saa tukea.

TOK Seurabonus

TOK tukee urheiluseuroja S-käyttäjätilin Kannustajat -osion kautta. Tukisumma jaetaan seuroille siinä suhteessa, kuinka paljon tukikohteeseen liittyneille asiakasomistajatalouksille on maksettu Bonusta kalenterivuoden aikana. Tuki kertyy takautuvasti, joten ei ole väliä, missä vaiheessa vuotta kannustajaksi ryhtyy.

5. Organisaatio ja tehtävät

5.1. Hallitus ja sen työskentely

[Yhdistyslain](#) (2010/678) 35§ mukaan yhdistyksellä on oltava johtoelin, eli hallitus, toimikunta tai johtokunta. Hallitukseen kuuluu vähintään kolme jäsentä, joista yhden on oltava puheenjohtaja. Yhdistyksen säännöissä on määritelty hallituksen kokoonpano.

Skating Club Turku ry:ssä yhdistyslain velvoite on kirjattu sääntöihin seuraavasti: "Yhdistyksen asioita hoitaa kevätkokouksessa valittu hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään neljä ja enintään kahdeksan varsinaista jäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

SCT:n hallituksen toimikausi on yhdistyksen tilikausi.

SCT:n hallituksen tehtävänä on erityisesti:

1. Valvoa yhdistyksen etua ja edustaa yhdistystä sekä ohjata kaikkea yhdistyksen toimintaa
2. Valmistella ja toteuttaa yhdistyksen kokoukselle esitettävät asiat sekä toimeenpanna kokouksen päätökset

3. Valita tarvittavat toimikunnat sekä niiden puheenjohtajat sekä valvoa, että nämä suorittavat tehtävänsä huolellisesti, tarkoituksenmukaisesti ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti
4. Suunnitella ja kehittää yhdistyksen toimintaa
5. Vastata yhdistyksen taloudesta ja talouden hoidosta
6. Vastata siitä, että yhdistyksen vuosikertomus, talousarvioehdotus sekä tilinpäätös laaditaan
7. Vahvistaa tehtävänjako keskuudessaan
8. Pitää jäsenluetteloa
9. Vastata yhdistyksen sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta
10. Palkata ja erottaa yhdistyksen toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

Hallitus voi tehdä päätöksiä tietoverkossa, puhelinkokouksessa, sähköpostilla taikka muuta sellaista viestintä käyttäen, joka mahdollistaa hallituksen jäsenten yhteydenpidon päätöksen teon aikana.

SCT:n nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä, sihteerin, rahastonhoitajan tai hallituksen oikeuttaman henkilön kanssa.

5.1.1. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet

SCT:n hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kuukausittain. Lisäksi tarvittaessa on järjestetty ylimääräisiä kokouksia. Hallituksen kokouksissa on kutsuttuna myös valmennuspäällikkö, joka toimii valmentajien ja käytännön operatiivisen toiminnan esittelijänä. Valmennuspäällikkö vastaa, että hallituksen kokouksessa päätetyt asiat viedään tietoon valmentajille. Hallituksen kokouksissa sihteeri ja puheenjohtaja valmistelevat kokouksen esityslistan ja siihen kysytään hallituksen jäseniltä mahdolliset asiat. Valmennuspäällikön asioista on oma asia kohtansa. Luistelijoilta tai heidän huoltajiltaan tulleita palautteita käsitellään myös kokouksissa. Näin perheiltä tulleet huomiot eivät rajoitu vain palautekyselyihin vaan huomioidaan koko toimintakauden ajan.

Hallituksen kokouksista sovitaan joko edellisessä kokouksessa tai sitten hallituksen viestiryhmässä vähintään 1 viikko ennen kokousta.

Hallituksen sihteeri vastaa esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta. Pöytäkirja hyväksytään allekirjoituksilla yleensä seuraavassa kokouksessa. Hallituksen kokouksien pöytäkirjat ovat hallituksen drive-tiedostoissa. Hallituksen kokouksen pöytäkirjat eivät ole julkisia. Niihin on pääsy hallituksella sekä kevätkokouksen päättämällä tilintarkastajalla. Toimintamalli kokouskäytäntöjen osalta on sama läsnä- ja etäkokouksissa.

Hallituksen kokouksissa päätettävistä asioista tiedotuksesta päätetään kokouksessa. Osa asioista menee valmentajien ja ohjaajien tietoon valmennuspäällikön kautta ja joskus puheenjohtaja tai muu erikseen sovittu hallituksen jäsen voi toimia tiedottajana valmentajien suuntaan. Luistelijoille ja heidän vanhemmilleen lähtevästä tiedotuksesta sovitaan kokouksessa. Puheenjohtaja lähettää vuoden aikana n. 4-5 erillistä koosteviestiä seuran jäsenille tai heidän huoltajilleen. Lisäksi hallituksen tapahtumatiimi lähettää 4-5 viestiä vuoden aikana. Hallituksen sihteeri huolehtii kevät- ja syyskokouksien kokouskutsujen lähettämisestä perheille.

Tiedottaminen tapahtuu myClub-järjestelmän kautta ja viestit tulevat jäsenille ja heidän huoltajilleen sähköpostiin. Kiireellisiä viestejä esimerkiksi tapahtumien järjestämiseen liittyen voidaan lähettää WhatsApp-ryhmien kautta. Jakeluryhmät myClubissa perustuvat jäsenien ilmoittamiin yhteystietoihin ja ne tarkistetaan jäseniltä vähintään vuosittain.

5.1.2. Hallituksen vastuutehtävät

Puheenjohtaja / varapuheenjohtaja

- Toimii seuran työntekijöiden esihenkilönä
- Hallinnoi seuran taloutta ja omaa seuran nimenkirjoitusoikeuden yhdessä varapuheenjohtajan, rahastonhoitajan tai sihteerin kanssa
- Toimii hallituksen kokousten puheenjohtajana
- Hoitaa seuran ulkoisia suhteita
- Koordinoi jääaikaneuvottelut ja jääaikojen suunnittelua yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- Osallistuu Taitoluisteluliiton puheenjohtajakokouksiin sekä vuosikokouksiin mahdollisuuksien mukaan
- Käy valmentajien kehityskeskustelut siltä osin, kun valmennuspäällikkö ei ole asiaa käsitellyt kuten kouluttautuminen, ammattitaidon kehittäminen
- Laatii Suomen Taitoluisteluliitolle vuosi-ilmoituksen
- Huolehtii seuran tietojen ilmoituksesta ja päivityksestä PRH:lle.
- Toimii seuran edustajana Turun kaupungin liikuntapalveluiden tilaisuuksissa

- On valmennuspäällikön konsultoitavissa
- Huolehtii kilpailuiden ja näytösten jäähallin vuokrasopimusneuvottelut, Pelastuslaitoksen turvallisuussuunnitelman sekä ilmoituksen poliisille yleisötapahtumasta
- Huolehtii yhdessä rahastonhoitajan kanssa seuran vakuutuksista
- Tarkistaa toimihenkilöpassien ja verkkokurssien suorittamisen vuosikellon mukaisesta

Sihteeri

- Huolehtii hallituksen kokouksien ja yhdistyksen kevät- sekä syyskokouksien kokoon kutsumisesta sekä esityslistoista
- Laatii kokousten pöytäkirjat
- Varmistaa, että pöytäkirjat tulevat allekirjoitettua
- Toimii myClubin vastuuhenkilönä ja pitää yllä siellä olevaa jäsenrekisteriä
- Toimittaa jäsentiedot jäänjakoa ja vuosi-ilmoituksia varten
- Huolehtii jäsenten laskutuksesta (kausimaksut, kuukausimaksut, jäsenmaksut)
- Tukee puheenjohtajaa erilaisissa hallinnollisissa asioissa
- Toimii yhteyshenkilönä palkanlaskijalle yhdessä rahastonhoitajan kanssa

Rahastonhoitaja

- Hoitaa seuran talous- ja palkkahallintoa
- Toimii yhteyshenkilönä kirjanpitäjälle, ja palkanlaskijalle yhdessä sihteerin kanssa
- Vastaa seuran kirjanpidon asianmukaisesta toteutumisesta ja kokoaa seuran kirjanpitoaineiston ulkopuoliselle kirjanpitäjälle
- Laatii vuosittaisen talousarvion ja tilinpäätöksen yhteistyössä puheenjohtajan ja hallituksen kanssa
- Rahastonhoitaja valvoo, ohjaa ja koordinoi seurassa tehtävää toiminnan suunnittelua siten, että seuran kuukausittainen toiminta on linjassa seuran talousarvion ja toimintasuunnitelman kanssa
- Laskujen hyvityksien sekä perintätoimien hyväksyminen
- Huolehtii yhdessä puheenjohtajan kanssa seuran vakuutuksista
- Toimii työterveyshuollon palveluiden yhteyshenkilönä laskutuksen osalta

- Valvoo seuran sisäistä ja ulkoista laskutusta
- Toimii sponsoreiden yhteyshenkilönä

Seurakehitysvastaava (uusi tehtävä liittyen Tähtiseuraan)

- Vastaa tähtiseuratoiminnasta ja toimii seuran Tähtiseura -yhteyshenkilönä
- Laatii seuran kehityssuunnitelman Tähtiseura-ohjelman mukaisesti

Vastuullisuusvastaava

- Huolehtii, että seuran luistelijoilta sekä toimihenkilöiltä löytyy voimassa olevat luistelu- tai toimihenkilöpassit.
- Huolehtii, että seuran ohjaaja ja valmentaja on suorittanut maksuttomat Seura työnantajana, Vastuullinen valmentaja, Et ole yksin sekä Nuori Mieli – urheilussa verkkokurssit.
- Huolehtii, että seuran kaikki SM-urheilijat perheineen sekä hallituksen jäsenet ovat suorittaneet maksuttomat Puhtaasti paras ja Reilusti paras -verkkokoulutukset
- Toimii epäasialliseen käytökseen puuttumisen mallin ohjaamana seuran yhteyshenkilönä

Tiedotusvastaava

- Vastaa seuran tiedotuksesta sosiaalisen median kanavissa (Facebook ja Instagram)
- Vastaa seuran verkkosivujen päivittämisestä ja ilmeestä
- Laatii mainokset yhdessä valmennuksen kanssa ja hoitaa mainosten painatuksen ja toimituksen paikallislehtiin ja sosiaalisen median kanaviin
- Tiedottaa seuran toiminnasta ja luistelukouluista Facebook-yhteisöissä
- Huolehtii kisapäivitysten ym. julkaisujen tekemisestä sosiaalisen median kanaviin, tai varmistaa, että tehtävä on delegoitu jollekin muulle
- Tarkistaa some-vuosikellon ajantasaisuuden yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- Sopii viestinnän periaatteista yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- Huolehtii eri ryhmien tasapuolisesta näkyvyydestä seuran somessa

It-vastaava

- Huolehtii seuran it-toimintojen sujuvuudesta
- Verkkosivujen ajantasaisuus tekniikan ja tietoturvan osalta

Tapahtumavastaava

- Laatii talkoolistat seuran tapahtumiin ja jakaa ne perheille sekä sähköpostilla että WhatsAppin kautta
- Hoitaa vapaaehtoisten rekrytoinnin tapahtumiin ja näytöksiin
- Ylläpitää näytösten ohjekansiota ja vastaa, että kaikki näytöksien tehtävät tulee tehtyä
- Toimii näytöksistä vastaavien valmentajien yhteyshenkilönä
- Toimii poliisille tehtävän yleisötapahtumailmoituksessa nimettynä tapahtuman johtajana

Kilpailuvastaava

- Toimii seuran järjestämien kilpailujen koordinaattorina ja vastaa tehtävien toteutumisesta
- Toimii kisatiimin vetäjänä
- Huolehtii yhdessä valmennuspäällikön kanssa jääaikojen varaamisesta kilpailuihin
- Rekrytoi arvioitsijat seuran järjestämiin kilpailuihin, jos Taitoluisteliitto ei tehtävästä huolehdi
- Rekrytoi vapaaehtoistyöntekijät kilpailuihin
- Ylläpitää kilpailujen ohjekansiota ja huolehtii tiedonkulusta hallituksen, valmentajien ja perheiden välillä
- Toimii hallituksen osalta maajoukkue- ja nuorten maajoukkueurheilijoiden yhteyshenkilönä

Seuratuotevastaava

- Vastaa seuran edustusvaatteiden ja varusteiden tilaamisesta
- Vastaa seuratuotteiden myynnistä ja hallinnasta
- Toimii yhteyshenkilönä seuratuotteita ja -vaatteita toimittaviin yrityksiin

5.2. Seuran toimihenkilöt

Skating Club turku ry:ssä ei ole toiminnanjohtajaa vaan valmennuspäällikön työnkuvaan kuuluu seuran toiminnan operatiivinen johtaminen sekä hallitukselle päätettävien asioiden valmistelu siltä osin, kun asia koskee operatiivista valmennustoimintaa. Lisäksi hallitus voi antaa erillisiä tehtäviä valmennuspäällikölle. Myös seuran muilla valmentajilla ja ohjaajilla on erikseen sovittuja hallinnollisia tehtäviä. Luistelukoulun organisointiin liittyvät kokonaisuus on luistelukouluvastaavalla. Lisäksi päätoimisissa valmentajissa on rekisterivastuuhenkilöitä, jotka huolehtivat Suomisportin jäsenrekisteristä sekä Taikkarin testirekisteristä. Toiminnanjohtajan palkkaaminen ei ole toistaiseksi ollut taloudellisesti mahdollista, joten puheenjohtaja ja muut hallituksen nimenkirjoittajat tekevät paljon toiminnanjohtajien työnkuvaan sopivia töitä.

5.3. Rekrytointi

Päätoimisten valmentajien työsuhteet laitetaan Taitoluisteluliiton sivuille haettavaksi. Ennen hakuilmoitusta hallitus ja valmennuspäällikkö päättävät työtehtävät ja hakuilmoituksen sisällön. Päätoimisten valmentajien palkkaamisessa sovitaan erillinen haastattelutiimi, jossa on valmennuspäällikkö sekä hallituksen edustajat. Päätoimisten valmentajien rekrytoinnissa seura käyttää myös koetunteja jäällä. Päätoimiset valmentajat voivat työskennellä myös osa-aikaisesti.

Tuntivalmentajien kohdalla rekrytointimenettely on kevyempi. He työskentelevät osa-aikaisina vaihtelevalla työajalla. Uusien tuntivalmentajien tarvetta arvioidaan kauden aikana. Usein tuntivalmentajien kohdalla hyödynnetään seuralle tulleita kyselyitä valmennustyöstä. Valmennuspäällikön rooli on keskeinen tuntivalmentajia rekrytoidessa, mutta myös puheenjohtaja tai muu hallituksen edustaja haastattelee heidät.

Luistelukouluohjaajat sovitaan aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan ja haku järjestetään elokuussa. Luistelukouluohjaajien rekrytoinnissa on mukana luistelukouluvastaava sekä hallituksen edustaja.

Seura tarkastaa työsuhteen alussa työntekijöiden rikosrekisteriotteet lasten kanssa toimimisen vuoksi ([Otteet lasten kanssa toimimiseen - Oikeusrekisterikeskus](#)). Lisäksi uusilta työntekijöiltä edellytetään 3kk kuluessa vastuullinen valmentaja -verkkokurssin suorittamista. Muille Lasten luistelun linjauksen -kursseille osallistutaan kunkin valmentajan/ohjaajan kanssa erikseen sovitusti ensimmäisen vuoden aikana.

6. Seuraorganisaation toiminta

6.1. Seuran toimintaan vaikuttavat lait, asetukset ja määräykset

Skating Club Turku ry on yhdistys (urheiluseura=seura), jonka toimintaan vaikuttavat useat lait ja asetukset sekä viranomaismääräykset.

Yhdistyslaki ([Yhdistyslaki | 503/1989 | Lainsäädäntö | Finlex](#)) on keskeisin seuran toimintaan vaikuttava laki. Suomessa Patentti- ja rekisterihallitus ohjaa yhdistysten toimintaa ja ylläpitää yhdistyksen toimintaan liittyviä dokumentteja kuten seuran sääntöjä, puheenjohtajaa, seuran nimenkirjoittajia sekä muita yhdistyksen perustamisdokumentteja.

Toiminnassa huomioimme myös tasa-arvo ja yhdenvertaisuuslain sekä YK:n lasten oikeuksien sopimukset.

Työnantajana toimiessaan seura noudattaa ajantasaista työlainsäädäntöä, kuten työsopimuslakia sekä muita työnantajana toimimisen velvoitteita. Seuran työsopimuksissa noudatetaan Urheilujärjestöjen työehtosopimuksen urheiluseuroja koskevan liityntäpöytäkirjan säännöksiä.

Näytösten ja kilpailuiden järjestämisessä seura huomioi, Teosto-luvan, arpajaislain sekä kokoontumislain velvoitteet. Kaikessa toiminnassa huomioimme, että seuralla on riittävät vakuutukset.

Tietosuojavaltuutetun toimisto on ohjeistanut seuroja henkilötietojen käsittelyssä ja seuralla on rekisteriseloste.

6.2. Vuosikello

Seuran vuosikello auttaa toiminnan ennakoinnissa ja tehtävien hoitamisessa, koska seuran luottamushenkilöt toimivat vapaaehtoisina. Vuosikellon tarkoitus on kuvata, mitä SCT:n toiminnassa tapahtuu eri kuukausina. Vuosikelloja on kaksi. Toinen vuosikello on tarkoitettu luistelijaille ja heidän perheilleen kuvaamaan tapahtumien sijoittumista eri ajankohtiin ja toinen kuvaa hallituksen toimintaa. Lisäksi valmentajilla on oma vuosikello, joka muodostaa pohjan valmennustyön vuosisuunnittelulle.

Koko seuran vuosikello

Ajankohta	Seura	Kilpapolku	Harrastepolku
Heinäkuu		Starttileirit kilpa- ja kilpavalmennusryhmille	
Elokuu	Syyskauden infot perheille Vanhempainillat	Syyskausi käynnistyy	Harrastekilparyhmien ja osan harrasteryhmistä syyskausi alkaa

	Valmentajien ea-koulutus (3v välein)	MJ- ja MNJ-kisakausi käynnistyy	
Syyskuu	Seurapäivä Valokuvaus Varainhankinta 1/4	ISU-sarjoissa kilpailevien kisakausi käynnistyy	Luistelukoulu- ja useimmat harrasteryhmät käynnistyvät
Lokakuu	Tilinpäätös ja toimintakertomus valmistuvat	Tähtisarjojen kilpailukausi käynnistyy Syysloman tehopäivät	Mahdollinen syysloman luistelupäivä
Marraskuu	Seuran sääntömääräinen syyskokous		
Joulukuu	Joulunäytös Varainhankinta 2/4	Joululoma	Syyskauden harrasteryhmät päätyvät
Tammikuu		Mahdollisia tehopäiviä tai ohjelmatapahtumia koulujen loma-aikaan	Talvikauden harrasteryhmät ja luistelukoulut käynnistyvät
Helmikuu	Varainhankinta 3/4		
Maaliskuu	Valmennus suunnittelee ja informoi uusien ryhmien muodostamisen periaatteet	Kilpailukausi tulossa päättökseen Finaalit Luistelijoiden keskustelut alkavat	Talvikauden harrasteryhmät päätyvät näytökseen
Huhtikuu	Kevätnäytös	Kilparyhmien ryhmämuutokset	Osa harrasteryhmistä jatkaa kevätkauden

Toukokuu	Varainhankinta 4/4 Sääntömääräinen kevätkokous, seuraavan kauden puheenjohtajan ja hallituksen valinta Toimintasuunnitelman laadinta	Uusi passikausi alkaa Uudet ryhmät toiminnassa	Kevätkauden harrasteryhmät päättyvät
Kesäkuu	Kevätjuhla	Kesäloma alkaa juhannusviikolta	Kesäloma

Hallituksen vuosikello

Ajankohta	Hallituksen asiat	Muut toimijat
Heinäkuu	Hallituksen kokous Uuden hallituksen toimikausi alkaa. Uusien jäsenien perehdytys sekä hallituksen järjestäytyminen ja tehtävänjako PRH:n tietojen päivitys Kausiohjeen laadinta maksuohjeen laadinta	Valmennuksen kanssa yhteistyössä uuden kauden käynnistymiseen liittyvät asiat mm. jäiden jako seuran ryhmille
Elokuu	Kauden käynnistymiseen liittyvät asiat kuten markkinointi Seurapäivän ja valokuvauksen suunnittelu Seuran järjestämien kilpailuiden aikataulutus ja vapaaehtoisten kisatiimiläisten kontaktointi Hallituksen kokous	Kausi- ja maksuohjeen tiedotus Kuvauslupa myClub-käyttöoikeuksien päivitys ja hyväksyntä Seuran rekisterivastuullisten tarkistus ja nimeäminen

		Valmennuksen kanssa yhteistyö kauden käynnistymisessä Kevään tila-avustuksen ennakkonosto Kehittämislähtöinen hallituksen ja valmentajien kesken
Syyskuu	Tilinpäätöksen ja vuosikertomuksen laadinta käynnistyy Hallituksen kokous Talkootyöohjeen tarkistus Sääntöjen tarkistus	Luistelupassien tarkistus (passivastaava)
Lokakuu	Turun kaupungin avustusten haku Tilinpäätöksen ja vuosikertomuksen hyväksyntä Hallituksen kokous	Suomen Taitoluisteluliiton syyskokous ja seuraseminaari
Marraskuu	Sääntömääräinen syyskokous, jossa tilinpäätös ja vuosikertomus vahvistetaan Hallituksen kokous	
Joulukuu	Joulunäytöksen järjestelyt mm. yleisötapahetimitus poliisille Harrasteryhmien talvikauden markkinointi ja hinnoittelu Mahdollinen hallituksen kokous	
Tammikuu	Kevät- ja kesäjäiden varaus Hallituksen kokous Palautekyselyt	Luistelupassien tarkistus (passivastaava)

Helmikuu	Hallituksen kokous	
Maaliskuu	Kevätnäytöksen hallinnolliset asiat Ryhmärakenteen vahvistaminen Hallituksen kokous	Ryhmätietojen toimitus Liikuntapalveluihin
Huhtikuu	Toimintasuunnitelman valmistelu Uusien hallituksen jäsenten rekrytointi Hallituksen kokous	Suomen Taitoluisteluliiton kevätkokous Kehittämispäivä
Toukokuu	Hallituksen kokous Sääntömääräinen kevätkokous (touko- kesäkuussa), uuden kauden hallituksen ja puheenjohtajan valinta, toimintasuunnitelman vahvistaminen, jäsenmaksun vahvistaminen, tilintarkastajan hyväksyntä	Losutan vuosikokous, tähtikisojen ensi kauden kisasuunnitelma
Kesäkuu	Hallituksen toimintakausi päättyy, viimeinen kokous. Hallituksen jäsenten tehtävien vaihto	Valmentajien kevätjuhlat

6.3. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen

Yhdistyksen sääntömääräiset kokoukset ja hallituksen kokoukset ovat kaksi eri asiaa.

Sääntömääräisiin kokouksiin on kaikilla seuran jäsenillä mahdollisuus osallistua ja niissä on mahdollista ja oikeuskin vaikuttaa seuran toimintaan. Skating Club Turku ry:n toiminnassa on määritelty kaksi vuosittaista kokousta. SCT pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Kevätkokous pidetään maaliskuu-kesäkuussa ja syyskokous heinä-marraskuussa hallituksen määräämänä päivänä.

Seuran kokoukseen voi osallistua hallituksen tai yhdistyksen kokouksen niin päättäessä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta. Hallituksen on kutsuttava yhdistyksen kokoukset koolle vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta sähköpostitse.

Seuran säännöissä on määritelty kevät- ja syyskokouksissa käsiteltävät asiat sekä yhdistyksen kokouksessa äänioikeutetut. Yhdistyksen kokouksissa on jokaisella viisitoista (15) vuotta

täyttäneellä varsinaisella jäsenellä yksi ääni. Kannattajajäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Yhdistyksen kokouksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen kevät- tai syyskokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio
6. vahvistetaan varsinaisten jäsenten liittymis- ja jäsenmaksun suuruus sekä kannattajajäsenten liittymis- ja jäsenmaksun suuruus seuraavalle toimintakaudelle
7. valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet
8. valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa
9. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.
10. kokouksen päättäminen

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvelvollisille
7. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.
8. kokouksen päättäminen

6.4. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

- a. Seuran säännöissä määritellyt jäsenten oikeuden ja velvollisuudet

Yhdistykseen eli SCT:n jäseneksi voi liittyä jokainen, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt. Kannattajajäseneksi voidaan hyväksyä yksityinen henkilö tai oikeuskelpoinen yhteisö, joka haluaa tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa.

Yhdistyksen jäsen sitoutuu noudattamaan:

- seuran sääntöjä tai niiden nojalla annettuja muita määräyksiä ja päätöksiä
- niiden järjestöjen, joiden jäsen seura on, sääntöjä tai niiden nojalla annettuja muita määräyksiä ja päätöksiä
- urheilun eettisiä periaatteita
- kulloinkin voimassa olevaa kansainvälistä ja kansallista antidopingsäännöstöä ja kansainvälisen lajiliiton antidopingsäännöstöjä sekä kansainvälisen olympiakomitean antidopingsäännöstöjä
- kilpailutulosten ja -tapahtumien manipuloinnin kieltä koskevia säännöksiä

Varsinaiset ja kannattajajäsenet hyväksyy hakemuksesta yhdistyksen hallitus.

Jäsenmaksut laskutetaan kauden alkaessa elokuussa tai sen jälkeen ensimmäisen laskun yhteydessä. Jäsenmaksu on voimassa SCT:n tilikauden ajan (1.7.-30.6.).

Seuran sääntöjen mukaan jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla eroamisesta yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi.

Yhdistyksen (SCT:n) hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne velvollisuudet, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut tai on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä tai ei enää täytä laissa tai säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

Jäsen, joka toimii yhdistyksen eli SCT:n toimintaperiaatteiden ja hyvän urheiluhengen vastaisesti tai hyviä tapoja loukkaavasti (väkivalta, törkeä kielenkäyttö, epäasiallinen toiminta, tuomarin harhautus, sääntökikkailu), voidaan hallituksen päätöksellä erottaa yhdistyksestä.

- b. Seuran luistelun linjauksessa ja vastuullisuuslinjauksista löytyvät jäsenten oikeudet ja velvollisuudet. Nämä tarkistetaan kausiohjeistuksen päivityksen yhteydessä elokuussa.

6.5. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa

Kevätjuhlassa jaetaan SCT:n arvojen perusteella kiertopalkinnot sellaisille, valituille luistelijaille, jotka ovat edistäneet arvojen mukaista toimintaa kuluneella kaudella.

SCT:n ARVOT

- avoimuus
- kunnioitus
- positiivisuus
- tavoitteellisuus
- ystävällisyys

Lisäksi kiitämme valmentajia ja ohjaajia joulunäytöksessä sekä kevätjuhlassa.

Yhteisöllisyys näkyy seurassa yhdessä tekemisenä, luistelijoiden kannustamisena sekä osallistumalla aktiivisesti seuratoimintaan. SCT:n toiminta edellyttää vapaaehtoistyötä. Varainkeruussa kannustamme aktiivisuuteen esimerkiksi parhaiten tuotemyynnissä onnistuneen. Yhteisöllisyyden kehittämisessä erityisesti valmentajilla ja ohjaajilla on tärkeä rooli, koska he kohtaavat nuorempien luistelijoiden vanhempia säännöllisesti.

6.6. Sidosryhmätyöskentely

Seura osallistuu mahdollisuuksien mukaan Suomen Taitoluisteluliiton, Turun kaupungin sekä LoSuTa:n tapahtumiin ja toimintaan. SCT tekee yhteistyötä Turun seudun Urheiluakatemian kanssa. SCT osallistuu vuoden aikana useisiin Turun kaupungin Liikuntapalveluiden järjestämiin tilaisuuksiin esimerkiksi Boostii-kamppanjat ja muut matalankynnyksen liikuntatapahtumat. Sidosryhmätyöskentelyä tekevät sekä valmentajat, että hallituksen jäsenet.

6.7. Viestintä

6.7.1. Sisäinen viestintä

Valmentajat sekä seuran hallitus tiedottavat pääsääntöisesti myClub-palvelun kautta. Kiireellisissä tilanteissa yhteydenotto voi tapahtua myös puhelimitse. Yhteystiedot tarkistetaan aina kauden alussa, mutta muuttuneet yhteystiedot on tärkeää ilmoittaa vastuupalmentajalle sekä laskutukseen kesken kauden. Vastuupalmentajan tehtävä on huolehtia omien vastuuryhmien informoinnista. Huoltajien informointi on tärkeää, jotta vanhemmat ovat tietoisia luistelijoiden asioista.

Osassa ryhmiä on käytössä myös WhatsApp -ryhmät, joiden kautta valmentajat voivat olla yhteydessä luistelijoihin. Lisäksi esikilpa-, kilpa- ja kilpavalmennusryhmissä on luistelijoiden huoltajien ylläpitämiä WA-ryhmiä. Näiden toiminta perustuu vapaaehtoiseen huoltajaan, joka välittää esimerkiksi näytöksiin tai muihin talkootöihin liittyviä viestejä huoltajille.

Kauden aikana luistelijoiden huoltajille pidetään infotilaisuuksia, joissa kerrotaan luistelijan ryhmän sekä seuran toiminnasta ja ajankohtaisista asioista. SCT:n hallitus tiedottaa ajankohtaisista asioista säännöllisesti. Hallituksen yhteystiedot löytyvät seuran nettisivuilta sekä kausiohjeen lopusta.

6.7.2. Ulkoinen viestintä

Seura viestii toiminnastaan ensisijaisesti seuran verkkosivuilla www.skatingclubturku.fi.

Ulkoiseen viestintään käytetään myös seuran Instagram- ja Facebook-tileillä. Seuran toiminnasta voidaan viestiä ja tapahtumia mainostaa myös mm. paikallislehdissä (printti, digi, verkko), alueen sosiaalisen median eri kanavissa ja ryhmissä sekä ilmoitustauluilla.

Seuran näkyvyyttä pyritään edistämään sidosryhmien suuntaan osallistumalla aktiivisesti eri toimijoiden tapahtumiin ja tilaisuuksiin.

Seuran verkkosivujen päivityksestä vastaavat hallitus ja valmennuksen edustaja yhdessä. Seuran verkkosivuilla on kerrottu ryhmien toiminnasta, hinnoista sekä valmennuksesta tarkemmin.

Kuvausluvut kysytään aina vuosittain, kun myClubin tiedot tarkistetaan tai kun uusi luistelijä liittyy seuraan.

6.7.3. Kriisiviestintä

Seuralla on hallituksen hyväksymä kriisiviestintäohje (kts. 8.3.2), joka tarkistetaan toimintakausittain ja päivitetään tarvittaessa.

6.8. Koulutustoiminta

Taitoluistelussa valmentajilla on lajiliiton koulutusta sekä osalla muuta koulutusta esim. fysioterapeutin tutkinto. SCT on kuvannut valmentajien koulutustausta verkkosivuillaan.

Jokainen SCT:n valmentaja on suorittanut maksuttomat Seura työnantajana, Vastuullinen valmentaja (Olympiakomitea), Et ole yksin (Väestöliitto) sekä yli 10-vuotiaiden lasten kanssa työskentelevät lisäksi Nuori mieli urheilussa (Mieli ry) -verkkokoulutukset. Lisäksi SM-sarjoissa kilpailevia luistelijaita valmentavien on suoritettu Taitoluisteluliiton määrittelemät antidoping-kurssit.

Kurssisuoritukset tarkistetaan aina lokakuussa sekä huhtikuussa.

Seuran valmentajat osallistuvat Taitoluisteluliiton sekä Turun kaupungin ja myös muiden toimijoiden järjestämiin täydennyskoulutuksiin. Valmennuspäällikkö seuraa valmentajien täydennyskoulutuksen tarvetta ja ohjaa täydennyskoulutukseen. LiikuRy:n koulutuksiin on myös mahdollista osallistua kauden aikana.

Hallituksen jäsenet suorittavat Suomen Olympiakomitean laatimia seurakoulutuksia.

Kilpailukauden alkaessa seura on yhdessä taitoluisteluliiton kanssa järjestänyt vapaaehtoisille luistelijoiden vanhemmille koulutusta kisojen järjestämiseen liittyen. Seura ei itse toimi tuomarikoulutuksen järjestäjänä vaan kisojen tuomarit hankitaan Taitoluisteluliiton tuomariryhmästä.

6.9. Toiminnan arviointi

Seuran toimintaa arvioidaan sisäisesti säännöllisillä palautekyselyillä sekä hallituksen oman työn arvioinneilla kerran vuodessa (maaliskuu). Lisäksi seuran tavoitteleman Tähtimerkin myötä seuran toimintaa arvioidaan myös ulkoisesti Tähtiseura-auditoinneilla kolmen vuoden välein (tässä vaiheessa tähtimerkkiä ei vielä ole).

Seuralla ei ole vielä Tähtimerkkiä, mutta sitä haetaan vuonna 2026 dokumenttien valmistuttua. Hallituksen sihteeri toimii Tähtimerkki-vastaavana.

7. Valmennuslinjaus

7.1. Yleistä

Skating Club Turku ry ohjaus- ja valmennuslinjaus on kuvaus tavoista ja sisällöistä, jotka ohjaavat ohjaajien ja valmentajien toimintaa. Linjaus tukee seuran toimijoita ohjauksen ja valmennuksen eri vaiheissa. Lisäksi se on samalla katsaus siitä, miten seurassa odotetaan ohjaajien ja valmentajien toimivan. Ohjaus- ja valmennuslinjauksella pyritään takaamaan seuran yhdenmukainen ja laadukas toiminta harjoitusryhmästä riippumatta. Ohjaus- ja valmennuslinjauksen tavoitteena on myös mahdollistaa valmentajien omille ajatukset ja ideat vastuuryhmiensä valmennuksesta seuran periaatteita noudattaen. Ohjaus- ja valmennuslinjaus perustuu jatkuvan kehittämisen malliin, jossa toiminnan arviointia ja kehittämistä toistetaan jatkuvasti.

7.1.1. Arvot ohjaajan ja valmentajan toiminnassa

Ohjaajan ja valmentajan toimintaa ohjaavat seuran arvot, jotka tulevat näkyville toiminnan kautta päivittäisessä työskentelyssä. Arvojen tehtävä on tukea niin urheilullista kuin henkistä kasvua.

Pyrimme valmennustoiminnassa kattavaan avoimuuteen sekä selkeään ja läpinäkyvään viestintään. Ohjaaja ja valmentaja käyvät viestintää monella eri tasolla (luistelijat, perheet, seuratoimijat,

valmennustiimit). Onnistuneen ja avoimen viestinnän takaamiseksi rakentava sekä näkemyksiä vaihtava vuorovaikutus on tärkeää kaikilla tasoilla. Ohjaajat ja valmentajat pitävät ryhmän vanhemmille ja luistelijaille kauden aikana 1–2 tapaamista, joissa vanhemmat voivat yhdessä valmentajan kanssa keskustella ryhmää koskevista asioista. Lisäksi vanhemmille on ilmoitettu tapa, jolla ryhmän vastuuvallmentajaan voi olla yhteydessä kauden aikana.

Valmennustiimin sisällä avoimuus tuodaan näkyville säännöllisenä vuorovaikutuksena. Tiimistä riippuen yhteisiä keskusteluja ja tapaamisia pidetään viikoittain, kuukausittain tai puolivuositain. Jokaisen ohjaajan tai työntekijän näkökulmat ja kuuleminen on tärkeää yhteisen linjan saavuttamiseksi. Valmennustiimissä pystytään tuomaan myös vaikeita asioita keskusteluun. Luistelijalle avoimuus näyttäytyy keskustelemalla ja ottamalla puheeksi heitä koskevat asiat.

Ohjaajan sekä valmentajan jokapäiväiseen ja keskeiseen toimintaan kuuluu kunnioitus. Ohjaajat ja valmentajat kohtelevat kaikkia luistelijaita, perheitä ja kollegoja tasapuolisesti sekä arvostavat jokaisen yksilöllistä kehitystä sen hetkisen tilanteen mukaan. Ohjaajat ja valmentajat kunnioittavat toisten aikaa saapumalla ajoissa valmennustapahtumaan ja huolehtimalla asianmukaisesti suunnitelmista sekä välineistä. Päätöksenteossa ohjaajat ja valmentajat kunnioittavat muiden mielipiteitä, vaikka se poikkeaisi omasta näkemyksestä. Vastavuoroisella kunnioituksella edistetään keskinäistä luottamussuhdetta.

Positiivisuus edistää harjoittelun ilmapiiriä ja rakentaa luottamusta ohjaajan/valmentajan ja luistelijan välille. Myönteinen, eteenpäin katsova palaute, tukee luistelijan itseluottamuksen kehittymistä. Toiminnalla tuemme kasvun ajattelutapaa, jossa ohjaaja/valmentaja uskoo harrastajan kykyyn oppia uutta ja kehittyä taidoissaan eteenpäin. Ohjaaja ja valmentaja toimivat omalla esimerkillään ryhmän positiivisen ilmapiirin luoja.

Toimimme arjessa tavoitteellisesti monella eri osa-alueella. Tavoitteellisuus näkyy niin urheilullisen tavoitteen asettamisessa ja niiden saavuttamisessa kuin jatkuvassa valmennuslaadun arvioinnissa ja kehittämisessä. Urheilullisen tavoitteen asettamisessa kuljetaan pienempien lähitavoitteiden kautta kohti pitkän aikavälin tavoitetta. Huomioimme sopivan kokoiset sekä tasoiset tavoitteet ikä- ja ryhmäkohtaisesti. Ymmärrämme, että tavoitteita tulee tarkastella ja suunnata uudelleen aika-ajoin kunkin luistelijan mukaan. Ohjaajat ja valmentajat toimivat esimerkkeinä ja ottavat puheeksi niin urheilullisia kuin arjen laadun tai tekemisen tavoitteita, joiden kautta tavoitteellisuuden merkitys välittyy seuran luistelijaille.

Ystävällisyys, on arvo, joka tukee kaikkea toimintaamme. Ystävällinen vuorovaikutus ohjaajien, valmentajien, luistelijoiden, perheiden, seurahenkilöiden sekä sidosryhmien kanssa luo myönteisen ilmapiirin ja tukee kaikkien muiden arvojemme toteutumista.

7.1.2 Arvot luisteluryhmissä

Seuran toiminta perustuu ryhmäharjoitteluun. Toimivan ryhmän peruseriaatteisiin kuuluu seuran arvojen mukainen toiminta. Luistellessaan SCT:n harjoitusryhmissä luistelija sitoutuu noudattamaan seuran määrittelemiä arvoja: avoimuus, kunnioitus, positiivisuus, tavoitteellisuus ja ystävällisyys. Kunkin toimintakauden alussa jokainen SCT:n harjoitusryhmä luo yhteiset pelisäännöt. Epäasiallisen tai pelisääntöjen vastaisen toiminnan ilmetessä joko valmentaja tai seuran hallitus on velvollinen puuttumaan tilanteeseen keskustelemalla asiasta luistelijan sekä hänen huoltajiensa kanssa.

7.1.3 Pelisäännöt ryhmissä

Pelisääntöjen luominen perustuu seuran eettisiin ohjeisiin, seuran kirjattuihin toimintaohjeisiin, seuran määrittelemiін arvoihin sekä sitoutumisesta toimia arvojen mukaisesti. Kukin ryhmä luo ryhmäkohtaiset pelisäännöt uuden toimintakauden alussa. Pelisääntöjen luomisesta vastaavat ryhmän luistelijat yhdessä ryhmän vastuuvallmentajan kanssa. Luistelijoiden allekirjoittamat pelisäännöt kirjataan kaikkien nähtäväksi SCT:n ryhmäkohtaisille verkkosivuille. Ryhmä, kuten luistelukoulu, luo valmentajien avustuksella pelisäännöt yhdessä huoltajien kanssa. Yhteisesti sovittujen pelisääntöjen vastaisen toiminnan ilmetessä, asia käsitellään sovittelun periaatteita noudattaen asianomaisen/asianomaisten kanssa, auttaen heidät takaisin ryhmän sääntöjen mukaisen toiminnan pariin.

Ryhmäkohtaisten pelisääntöjen luominen ja niihin sitoutuminen kehittää luistelijan vastuullisuutta sekä sitoutumista yhteisen tavoitteen eteen. Parhaimmillaan pelisäännöt ovat osa ryhmän ystävällistä ja motivoivaa toimintakulttuuria, ja jotka tukevat ryhmähengen kasvua sekä turvallisuuden tunnetta.

7.1.4 Valmennuksen kokonaisuus ja periaatteet

Seuran valmennustoimintaa ohjaavat seuran yhteiset arvot: avoimuus, kunnioitus, positiivisuus, tavoitteellisuus ja ystävällisyys. Nämä arvot näkyvät arjen toiminnassa ja luovat perustan ilmapiirille, jossa jokaisella luistelijalla on mahdollisuus kasvaa, oppia ja kehittyä. Ohjauksessa ja valmennuksessa korostuvat vuorovaikutus, ihmisslähtöisyys, kannustavuus ja jatkuva oppiminen. Ohjaus perustuu arvostamaan puheeseen ja kuuntelemiseen - ohjaajat ja valmentajat ovat turvallisia aikuisia, jotka ovat aidosti läsnä ja kiinnostuneita seurassa harrastavista luisteliijoista.

7.2.1 Miten suunnittelemme harjoitukset?

Seuran harjoitukset koostuvat jää- ja oheisharjoittelusta. Harjoitusten sisältö painottuu lajitaitojen, fyysisten ominaisuuksien sekä mahdollisuuksien mukaan lajia tukevien liikuntamuotojen, kuten tanssin ja baletin kehittämiseen. Harjoitukset suunnitellaan harrastajien ikä- ja taitotason

mukaisesti. Fyysisten ja teknisten taitojen ohella harjoittelussa huomioidaan myös sosiaalinen ulottuvuus ikätasoisesti. Ryhmien harjoitusilmapiiriin vaikutetaan kauden aikana erilaisin keinoin, jotta jokainen kokee olonsa turvalliseksi ja hyväksytyksi.

Luisteluryhmien yleisistä tavoitteista vastaa ryhmän vastuualmentaja. Vastuualmentajan nimi ja yhteystiedot löytyvät seuran verkkosivuilta ja ne informoidaan perheille kauden alussa. Ryhmän iästä sekä taitotasosta riippuen ryhmälle luodaan joko ryhmäkohtaiset tavoitteet tai yksilöllisemmät taitotavoitteet. Edistyneiden kilpaluistelijoiden kanssa tavoitteen asettamisessa huomioidaan myös laajemmin luistelijan muutkin elämänalueet, kuten koulun ja muiden harrastusten yhdistäminen kilpaurheiluun. Tavoitteiden asettaminen tehdään yhteistyössä ryhmän / luistelijan kanssa.

Ryhmien harjoitusten sisällöstä ja painopisteistä vastaa ryhmän vastuualmentaja. Harjoitussisällöt perustuvat harjoitussuunnitelmaan, joka sisältää ryhmäkohtaiset tavoitteet ja teemat harjoituskauden ajalta. Suunnittelussa otetaan huomioon ryhmän ikä-, taito- ja harraste sekä/tai kilpaurheilullinen taso. Harjoitussuunnitelma rakentuu kausi-, viikko- ja tuntitasoille. Kilpavalmennusryhmissä korostuu yksilöllisyyden huomioiminen osana suunnittelua. Ennakoitavuus kauden tapahtumista on tärkeä osa toiminnan suunnitelmallisuutta ja käytännön toteuttamista. Yhteistyössä valmentajan kanssa luistelija voi soveltaa yksittäisiä harjoitusjaksoja tai harjoitteita omien tavoitteidensa ja terveydentilansa mukaisesti.

Luistelijoiden taidon oppimista ja fyysisten ominaisuuksien kehitystä seurataan säännöllisesti eri keinoin, ikä- ja taitotaso huomioiden. Seuranta on sekä arkiharjoittelussa että erillisinä seurantatapahtumina tai jaksoina. Seurannasta vastaa ryhmän vastuualmentaja tai muu seurantaan perehtynyt vastuuhenkilö, esim. fyysisten ominaisuuksien testit. Kehityksen seuranta on avointa ja informatiivista, ja siitä viestitään selkeästi luisteliijoille. Myös huoltajille välitetään tietoa luistelijoiden edistymisestä kauden aikana. Seurannan ytimessä ovat kysymykset ”miksi tätä asiaa seurataan?” ”miten voimme hyödyntää seurannasta saatuja tuloksia kehityksen eteenpäin viemiseksi?”.

Kilparyhmien luistelijoiden kohdalla valmentajat antavat suositukset sopivista kilpailusarjoista kokonaistilanteen perusteella. Päätöksenteossa otetaan huomioon luistelijan oma näkemys tilanteesta sekä huoltajien toiveet ja heidän mahdollisuutensa osallistua lapsen harrastuksen tukemiseen.

Ryhmien kokoonpanot suunnitellaan vuosittain seuran luistelijamäärän mukaisesti ennen uuden toimintakauden alkua (kevät). Luisteluryhmien kokoonpanoista sekä kriteereistä vastaavat valmennustiimit yhdessä valmennuspäällikön kanssa. Ryhmien kriteereissä huomioidaan läpinäkyvyys. Seuran hallitus hyväksyy ryhmärakenteen ylätasolla osana seuran uuden kauden toimintasuunnitelmaa sekä talousarviota. Ryhmärakenteiden kriteerit julkaistaan luisteliijoille sekä huoltajille ennen kevään kehityskeskusteluiden alkua. Huomioitavaa on, että SCT:n luisteluryhmien

kriteerit mukailevat kunkin kauden luistelijoiden määrää, jonka vuoksi ryhmien koko tai kriteerit saattavat vaihdella kaudesta riippuen. Ryhmärakenteen pitää olla myös taloudellisesti järkevä.

7.2.2 Miten ohjaamme ja valmennamme

SCT:n tarkoituksena on antaa tasapuolista sekä luistelijälähtöistä ohjausta ja valmennusta kaikille luistelijaille ikä- tai taitotasosta riippumatta. Ohjaus- ja valmennustyön laadukkuus ja asiantuntevuus on meille tärkeää. Harjoitusympäristön luomisessa huomioidaan sekä fyysinen että psyykinen turvallisuus monella eri tasolla. Tämä mahdollistaa lapsen ja nuoren terveellisen kasvun sekä kehityksen. Harjoitukset suunnitellaan siten, että ne ovat ikä- ja taitotasolle sopivia, motivoivia sekä kehitystä eteenpäin vieviä. Tavoitteellisille ja harjoitteluun myönteisesti sekä iloisesti suhtautuville luistelijaille pyrimme luomaan mahdollisuudet jatkuvaan oppimiseen, kehittymiseen ja menestymiseen myös kilpaluistelijoina.

Ohjaajien ja valmentajien luoma ilmapiiri sekä toteuttama ohjaus / valmennus arjessa perustuu myönteiseen, iloiseen ja palkitsevaan toimintaan, jossa kaikki seuran luistelijat saavat ansaitsemaansa kunnioitusta ja arvostusta. Oppimisen ja kehittymisen ydinkohtana toimii ihmislähtöisyys. Korostamme vuorovaikutuksen merkitystä niin ohjaaja/valmentaja - luistelijasuhteessa kuin myös ohjaaja/valmentaja - perhe suhteessa.

Jokaisella seuran harjoitusvuorolla on paikalla vähintään yksi 18 vuotta täyttänyt ohjaaja tai valmentaja.

7.2.3 Miten annamme palautetta

Palautteen antaminen on osa valmennusprosessia. Sen lähtökohtana on ajatus, että jokainen luistelijansaitsee palautetta, ja jokaisella on oikeus tulla nähdyksi harjoitustilanteessa. Palautteen antamisessa huomioidaan reiluus, selkeys, johdonmukaisuus sekä oikea-aikaisuus. Palaute on kannustavaa, rakentavaa sekä kehitysmuönteistä. Palautteen tarkoitus on tukea luistelijan kasvua ja ohjata kohti tulevaa kehitystä. Palautteen antamisessa huomioidaan luistelijan ikä sekä kehitysvaihe. Keskiössä ovat luistelijan vahvuudet ja potentiaali. Nuorempien luistelijoiden kohdalla perheiden osallistaminen palautteenvaihtoon nähdään tärkeänä osana yhteistyötä. Myös ohjaajat ja valmentajat pyytävät säännöllisin väliajoin palautetta valmennustoiminnastaan (yksittäiset tunnit, harjoitusjaksot, seuran palautekyselyt). Palautteen vastavuoroisuus on toimintaa eteenpäin vievää.

7.2.4 Miten osallistamme

Osallisuuden vahvistaminen on keskeinen osa SCT:n toimintakulttuuria, ja sen merkitys ymmärretään myös motivaation ylläpitämisen sekä vahvistamisen kannalta. Suunnitteluprosessissa

kuullaan luistelijoiden ideoita ja toiveita, joita pyritään huomioimaan päätöksenteossa. Luistelijoiden kanssa käydään säännöllisiä keskusteluja harjoittelusta ja heille annetaan mahdollisuus ilmaista mielipiteitään sekä tehdä ehdotuksia. Suunnitteluvaiheessa tavoitteellisten kilpaluistelijoiden kanssa huomioidaan luistelijan oma näkemys kehityksestä ja tavoitteen asettamisesta. Valmentaja ja luisteliija (tarkoitetaan kilpaurheilijaa) sopivat ja asettavat yhdessä keväisin seuraavalle kaudelle tulos-, taito-, fyysiset- ja psyykkiset tavoitteet. Tavoitteiden seuranta on urheiluseurassa jatkuvaa ja siihen osallistuvat sekä valmentaja, että luisteliija.

Seuran kilpaurheilijoiden valmentajat tekevät säännöllistä yhteistyötä Taitoluisteluliiton asiantuntijoiden kanssa. Valmentajat, valmennuksen asiantuntijoina, luovat jokaiselle kilpailukaudelle valmennussuunnitelman, jonka perusrunkoa kilpaurheilijat noudattavat. Harjoitus- ja kilpailukaudella luistelijan osallistaminen tulee esiin arjessa yksittäisissä harjoituksissa ja/tai harjoitusjaksoissa, kilpailuissa jne. Luistelijan osallistaminen tukee heidän kokonaisvaltaista kasvuaan sekä kehittää valmiuksia ottaa vastuuta omasta harjoittelusta ja kehityksestä. Samalla heitä ohjataan ymmärtämään harjoittelun tavoitteet sekä oman tekemisen merkitys osana urheilupolkua.

Seura tarjoaa mahdollisuuden vaikuttaa harjoittelun määrään kunkin kauden jääaikojen sallimissa rajoissa. Elämäntilanteiden muutoksiin suhtaudutaan myönteisesti, ja ne otetaan huomioon valmennussuunnitelman eri osa-alueilla.

7.3 Elementtitestit ja kilpaileminen

Skating Club Turku ry:ssä noudatetaan STLL ohjeita ja Lasten luistelun linjausta kilpailu- ja testikäytännöissä.

7.3.1 Elementtitesteihin osallistuminen

Skating Club Turku noudattaa Taitoluisteluliiton ohjeistusta testeihin osallistumisesta.

Todetaan, että testeihin kuuluvia elementtejä harjoitellaan SCT:ssä läpi kauden, koska testivaatimukset perustuvat laadukkaaseen lajitaito-osaamiseen. SCT:ssä tavoitteena on, että elementit suoritetaan jo kilpailuissa luistelijan omassa ohjelmassa, jos se on mahdollista.

Kun testitilaisuus on tiedossa, valmentaja videoi harjoituksissa luistelijan elementit ja antaa palautetta ja harjoitusohjeita siihen, mitä luistelijan tulisi harjoitella lisää, jotta tavoite testin läpäisemisestä onnistuu. Ennen testiä voidaan järjestää myös testisimulaatio oman ryhmän harjoituksissa. Testeihin osallistutaan sillä oletuksella, että suoritus menee läpi. Valmentajat suosittelevat testeihin osallistumista luistelijalle, kun se on ajankohtaisia ja luisteliija hallitsee kaikki kyseisen testitason vaaditut elementit. Testeissä suoritukset arvioi tekninen spesialisti, joka arvioi elementtien puhtautta ja teknisten kriteerien täyttymistä, sekä tuomari, joka arvioi laatua. Harjoituksissa valmentajat arvioivat luistelijan valmiuksia osallistua testeihin, ottaen huomioon

sekä tekniset kriteerit että laadun. Pääsääntöisesti vastuualmentaja sekä testivastaava arvioivat yhdessä luistelijan valmiuksia läpäistä testi. Kun luistelija hallitsee testin elementit, ja sopiva testitilaisuus on tiedossa, olemme yhteydessä huoltajiin ja ilmoitamme luistelijan testiin.

Testitilaisuuksia voi järjestää aikavälillä 1.1.-31.8. SCT järjestää testejä joko itse, tai osallistumme muiden seurojen järjestämiin testeihin mahdollisuuksien mukaan. Testeihin voi osallistua tai niitä voidaan järjestää myös virtuaalisesti, mutta paikan päällä tapahtuva testi on luistelijalle yleensä parempi vaihtoehto palautteen kannalta. Ilmoittautuminen testitilaisuuksiin tapahtuu kilpailuilmottautumisten tavoin aina seuran kautta. Testeihin osallistuminen on maksullista.

Testivastaavan tehtäviin kuuluu testirekisterin hoitaminen, testi-ilmoittautumiset sekä oman seuran testien järjestäminen.

Yksinluistelun testeistä (mm. vaatimuksista ja arvioinnista) voi lukea lisää myös liiton sivuilta <https://www.taitoluisteluliitto.fi/kilpaileminen/yksinluistelutestit/>.

7.3.2 Kilpailuihin ilmoittaminen

Kilpailuasioista vastaavat valmentajat käsittelevät seuran tulleet kilpailukutsut ja päättävät, mihin kilpailuihin ja sarjoihin seurasta osallistutaan kuultuaan ryhmien vastuualmentajia.

Kilpailuasioista vastaavat valmentajat myös päättävät, ketkä luistelijat ilmoitetaan ja karsinnan varalta - missä järjestyksessä. Ilmoittamisjärjestysperiaatteena käytetään yleisesti arvontaa. Kaikissa sarjoissa pyritään noudattamaan myös ns. kiertoperiaatetta, eli ilmoitusjärjestystä vaihdellaan kilpailusta toiseen. Jos luistelija on aikaisemmin ilmoitettu kilpailuun, mutta karsittu kilpailun järjestävän seuran toimesta, annetaan hänelle seuraavassa kilpailussa etusija. Ohjeistuksen tarkoituksena on pyrkiä takaamaan kaikille luistelijaille riittävästi kilpailuja.

Kilpailuvastaava lähettää kilpailukutsun tiedoksi luistelijoiden perheille, jolloin luistelijan on mahdollista vetäytyä osallistumisesta. Tämän jälkeen kilpailuvastaava ilmoittaa luistelijat kilpailuun.

- Kilpailuun jälki-ilmoittautuminen alkaa SCT:n ilmoittamasta viimeisestä kilpailuun ilmoittautumispäivästä, mikä ei välttämättä ole sama päivä kuin kilpailun järjestävän seuran viimeinen ilmoittautumispäivä. Kilpailuun osallistumisen tarpeesta tulee tällöin tehdä kirjallinen selvitys sekä omalle vastuualmentajalle että kilpailuvastaavalle. Jälki-ilmoittautumismaksu voi olla kaksinkertainen alkuperäiseen ilmoittautumismaksuun verrattuna.

Kun järjestävältä seuralta tulee kilpailuvahvistus ja osallistujalista, lähetetään ne tiedoksi valmentajille sekä kilpailuun ilmoitetuille luistelijaille. Samalla vahvistetaan myös kilpailuun lähtevä valmentaja, mikäli mahdollista. SCT voi käyttää kilpailuissa myös yhteistyövalmentajaa eli kaikissa kisoissa ei ole välttämättä mukana SCT:n omaa valmentajaa.

Kilpavalmennusryhmissä Silver- ja Black- kilpaileminen on lähtökohtaisesti osa ryhmän toimintaa, ja terveydentilaan liittyvät poikkeukset käsitellään aina yhteistyössä perheen kanssa. Huoltajilla ja luistelijalla on vastuu kertoa ennakoivasti mahdollisista haasteista.

7.3.3 Kilpailuohjelmien teko

PikkuPink ja Pink-ryhmissä luisteleville ryhmän vastuualmentaja tekee yhteisohjelman. Kun luistelijan ikä ja taitotaso ovat riittävät, niin luistelijalla voi osallistua ohjelmatapahtumiin ja/tai kilpailuihin esittäen ohjelman yksin. Alkeiskilparyhmien vastuualmentaja tiedottaa perheitä kilpailutapahtuman luonteesta eli esiintymiskokemuksen mahdollisuudesta ja vapaaehtoisuudesta. Valmentaja huolehtii sekä kauden alussa että sen aikana kilpailuasioden tiedottamisesta luistelijalle ja huoltajille. Yhteisohjelma sisältyy kyseisten ryhmien kausimaksuun.

Kaikille muille seuran kilpa- ja kilpavalmennusryhmien luistelijalle perheet teettävät oman henkilökohtaisen kilpailuohjelman suunniteltuun kilpasarjaan perustuen. Vastuualmentaja tiedottaa perheitä kilpailuohjelmaan liittyvistä asioista kausittain. Luistelijan omalla vastuulla on myös etsiä itselleen sopivaa luistelumusiikkia. Koreografi auttaa tarvittaessa luistelijaa ja perhettä sopivan ohjelmamusiikin valinnassa.

Vastuualmentaja suosittelee luistelijan luistelutyyliin ja taitotasoon sopivaa koreografiaa sekä organisoi mahdollisen koreografin kanssa ohjelmanteon aikataulutuksen.

Alle 12-vuotiaille ei lasten luistelun linjauksen mukaisesti suositella seuran ulkopuolisia koreografeja. Olosuhteiden pakosta tätä ei ole aina mahdollisuutta toteuttaa. Kilpailuohjelmien uusiminen ja tekeminen hoidetaan ennen tulevaa kilpailukautta joko keväällä (ISU-sarjat), loppukesällä tai alkusyksystä (tähtisarjat).

Kilpailuohjelmat maksetaan koreografille, seura ei toimi välilaskuttajana. Ohjelmia tekevät SCT-valmentajat tiedottavat perheitä ohjelmien hinnoista. Pääsääntöisesti ohjelmat tehdään SCT:n jäillä, jolloin jääajasta ei koidu luistelijalle lisäkustannuksia. Ohjelmia tekevä valmentaja aikatauluttaa ohjelmien teon SCT:n jäillä yhdessä valmennuspäällikön kanssa. Tavoitteet ja palaute kilpailuista

7.3.4 Kilpailemisesta

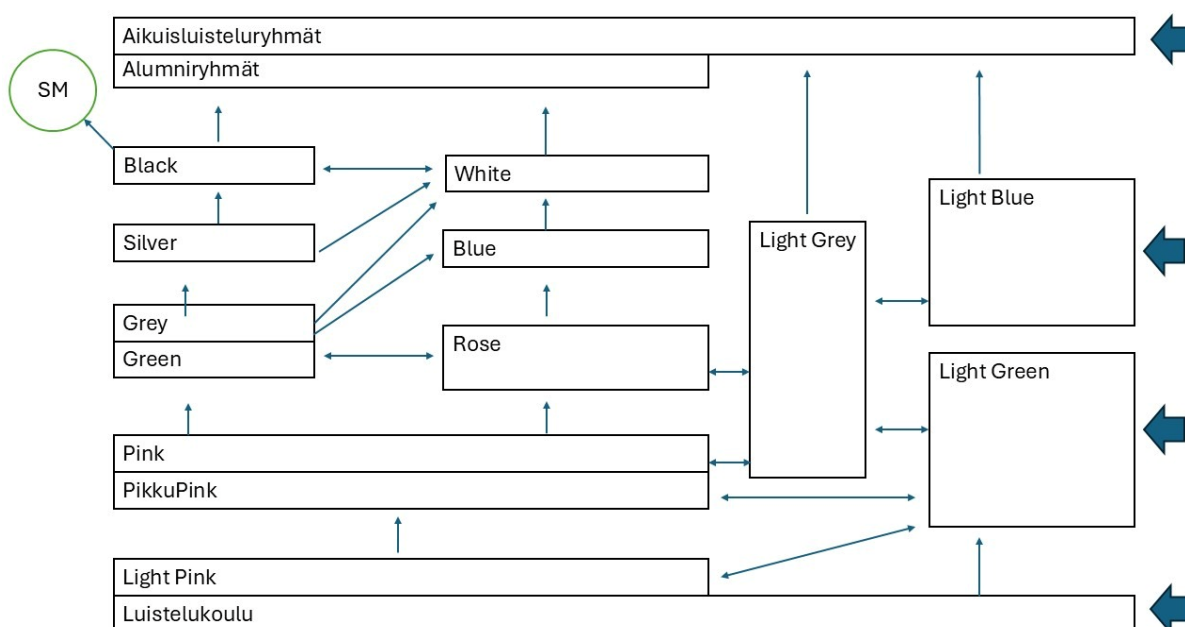
Luistelijan vastuualmentaja keskustelee kauden alussa ja tarkentaa ennen kilpailua, mitkä ovat luistelijan tavoitteet kyseisen kilpailun kohdalla. Tavoitteet voivat olla urheilullisia suoritus- ja/tai tulostavoitteita ja/tai psyykkisiä tavoitteita. Nuorten luistelijoiden kohdalla korostetaan iloa ja rohkeutta, yrittämistä ja yhteisiä ryhmäkohtaisia tavoitteita. Tavoitteita asetettaessa huomioidaan jatkuva tilanteessa oppiminen, kannustavuus ja kehittävyys, ne voivat liittyä esimerkiksi jännityksen voittamiseen, tiettyjen elementtien suorittamiseen tai esiintymiseen.

7.3.5 Kilpailusuorituksen jälkeen

Kilpailussa paikalla oleva valmentaja antaa luistelijalle välittömästi kilpailusuorituksen jälkeen suullisen palautteen, jossa korostuu luistelijan kuuleminen, hyvien asioiden esiin nostaminen sekä lähtötilanne.

Kilpailun jälkeen ryhmän tai luistelijan vastuuvälmentaja käy luistelijan kanssa läpi arviointikaavakkeen tai ISU arvioinnin dokumentin, missä onnistuttiin ja mitkä ovat osa-alueita, joihin yhdessä kiinnitetään jatkossa huomiota. Luistelijan vastuulla on lähettää kilpailua koskeva arviointikaavake tai video tai tuloslinkki vastuuvälmentäjälle.

7.4 Luistelijan polku



7.5 Valmentajan ja ohjaajan polku sekä osaamisen kehittäminen

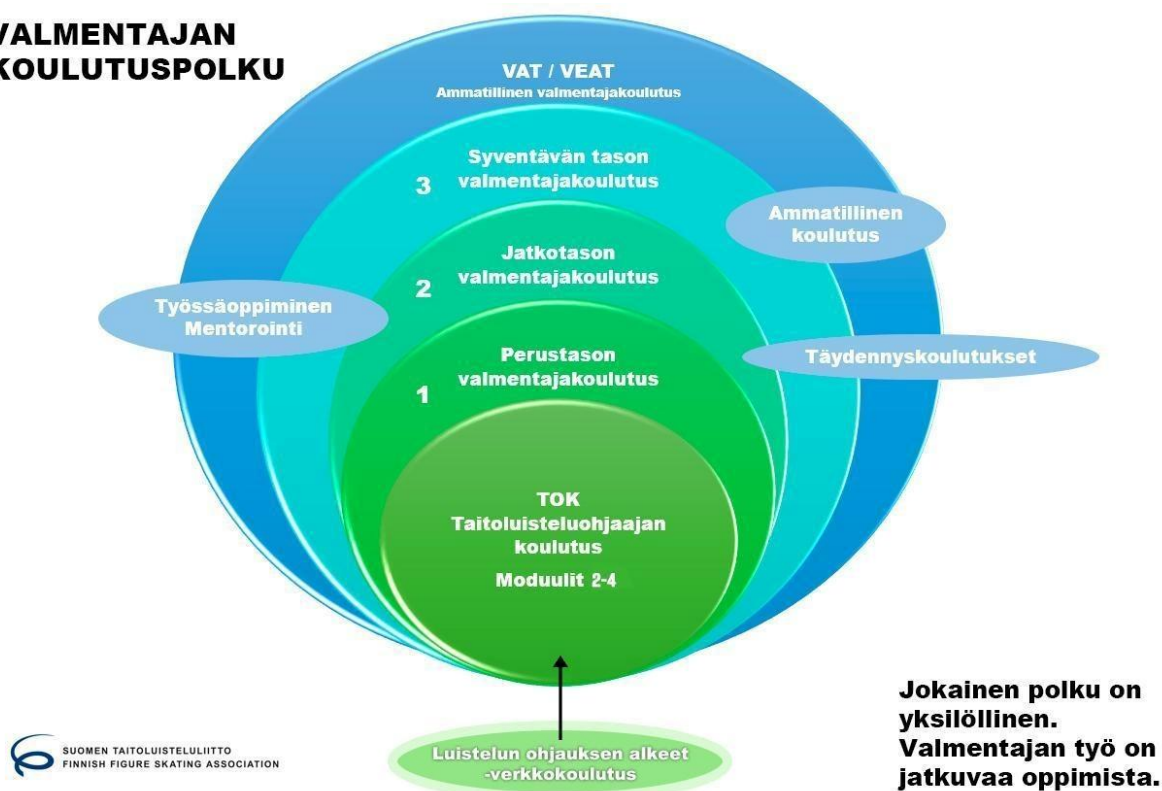
Seuran ohjaaja- ja valmentajapolku mukailee Taitoluisteliiton Valmentajan koulutuspolkua. Seura tukee taloudellisesti ohjaajien ja valmentajien osallistumista koulutuksiin. Kouluttautumisessa huomioidaan tasapuolisesti ohjaajien ja valmentajien sekä kilpa- että harrasteryhmien tarpeet. Valmennusosaamisen kehittämisessä hyödynnetään lajiliiton koulutuksia, sekä tarvittaessa myös muiden toimijoiden tarjoamia koulutusmahdollisuuksia.

Ohjaajia ja valmentajia kannustetaan aktiivisesti myös omatoimiseen osaamisen kehittämiseen. Järjestettyjen koulutusten ohella seurassa arvostetaan sisäistä osaamista ja sen jakamista valmennustiimin kesken. Ulkopuolisen koulutuksen jälkeen on tärkeää tuoda siellä saadut opit myös muiden valmentajien tietoon.

Seuran tavoitteena on tarjota SCT:n luistelijoilta mahdollisuus tutustua ohjaamiseen oman luisteluran päätyttyä. Varsinkin luistelukoulut sekä nuorimpien luistelijoiden luisteluryhmät ovat hyviä paikkoja tutustua ja harjoitella ohjaamista apuohjaajana. Kiinnostuksen syttyessä apuohjaajat voivat hakeutua mukaan SCT:n luistelukoulun tai muiden ryhmien ohjaajaksi. SCT järjestää luistelukoulun ohjaajien rekrytoinnin vuosittain ennen uuden luistelukauden aloitusta.

SCT tavoittelee seuran ulkopuolisten koulutusten lisäksi oman osaamisen jakamista seuran sisällä. Toimintakauden aikana valmennus järjestää 1–2 yhteistä perehdytystapahtumaa, jossa käydään läpi seuran linjaa esimerkiksi luistelijan osaamisen polun eri vaiheiden painotuksia ja opettamista. Lisäksi viikkotasolla hyödynnetään ryhmien valmennuksessa mentoriajatusta, jossa kokeneempi valmentaja työskentelee yhdessä aloittelevan valmentajan kanssa. Tällä tavoin vahvistetaan yhteistä osaamista sekä siirretään seuran sisällä tietotaitoa eteenpäin.

VALMENTAJAN KOULUTUSPOLKU



7.5.1 Valmentajien ja ohjaajien rekrytointi sekä perehdytys

Rekrytointi on SCT:n tarpeisiin perustuvaa toimintaa. Valmentajien rekrytoinnista vastaa Skating Club Turku ry:n hallitus. Rekrytoinnissa huomioidaan SCT valmennuslinjaus, lajiasiantuntijoiden (valmentajien) näkemys seuran, sekä luistelijoiden tarpeesta kyseisellä hetkellä ja tulevaisuudessa. Rekrytoinnin yhteydessä ilmoitettava työpaikkailmoitus julkaistaan usealla alustalla, jotta mahdollisimman monella on mahdollisuus hakea työtehtävää. Työpaikkailmoitus on nähtävillä Suomen taitoluisteluiliiton sivuille, Skating Club Turun omilla nettisivuilla sekä SCT:n sosiaalisen median kanavilla. Rekrytointi pyritään toteuttamaan ennakkoidusti siten, että työtehtävien jatkumo turvataan läpi toimintakauden.

Työntekijöiden perehdytys toteutetaan uuden työntekijän aloittaessa ensimmäisten viikkojen aikana. Perehdytyksessä on mukana SCT:n päätoimiset valmentajat, valmennuspäällikön johdolla. Palkka- sekä työaika-asioissa perehdytyksen hoitaa SCT:n hallitus. Työn luonteen vuoksi perehdytystä tapahtuu läpi toimintakauden.

8. Turvallisuus ja ongelmatilanteet

8.1. Seuran turvallisuusohjeistus turvalliseen harjoitteluun ja tapahtumiin

Luistelijat ja valmentajat noudattavat jäähalleissa ja muissa seuran käyttämissä harjoitustiloissa kyseisin liikuntatilan antamia turvallisuusohjeita. Esimerkiksi Turun kaupungin jäähalleissa tulee noudattaa Turun kaupungin jäähallien järjestyssääntöjä. Säännöt ovat hallikohtaisia. Jäähallien säännöt löytyvät Liikuntapalveluiden verkkosivuilta. Varissuon jäähallin säännöt löytyvät: [Varissuon jäähalli | Turku.fi](#). Muiden liikuntatilojen säännöt löytyvät kyseisen tilanomistajan verkkosivuilta.

Turvallisuus jääharjoittelussa

Jääharjoittelussa on tärkeää noudattaa valmentajien ja ohjaajien antamia ohjeita. Jäädytyksen jälkeen jäälle saa mennä vasta kun jääkone on sieltä poistunut ja jää on luisteluvalmis. Jäätunnin päätyttyä jäältä poistutaan ripeästi, mutta kuitenkin rauhallisesti. Mikäli jääkone on tulossa jäädyttämään pitää jäältä poistua välittömästi huoltoluukkujen auetessa ja jääkoneen valmistautuessa lähtemään kohti jäätä.

Jääharjoitteluun soveltuva vaatetus

Jääharjoittelussa ei voi käyttää ulkovaatteita, joissa voi olla hiekkaa tai muuta likaa. Hiekka on jään pinnassa vaarallista ja altistaa kaatumisille. Tämä on tärkeää huomioida erityisesti luistelukouluryhmässä. Jääharjoitteluun soveltuu monikerroksinen ja joustava vaatetus. Narut ja irtoavat esineet kuten heijastimet eivät sovellu jääharjoittelun vaatetukseen. Hanskojen on tärkeää olla riittävän suojaavat, jotta vältetään haavojen mahdollisuus luistimien teristä esimerkiksi piruetteja tehdessä. Vaatetuksen lämpimyys riippuu luistelijan iästä ja harjoittelun intensiteetistä. On tärkeää, että jäällä ei tule kylmä, mutta ei myöskään liian hikiäinen olo.

Kilpailuasuisissa on myös huomioitava, että siitä ei putoa jäälle strasseja tms.

Luistimet

Oikeankokoiset ja -kovuiset luistimet tukevat turvallista harjoittelua. Luistimien tulee olla riittävän tiukalla, jotta ne tukevat nilkkaa. Luistelukoulutusoisten ryhmien jälkeen suosittelemme taitoluisteluun tarkoitettua luistimia. Luistimien oikeanlainen teroitus tukee turvallista harjoittelua. Tylsien luistimien kanssa kaatumisriski kasvaa.

Oheisharjoittelun varusteet

Oheisharjoittelussa on pääsääntöisesti lenkkarit ja muuten soveltuvat urheiluvarusteet luistelijan iän mukaan. Tanssitunnilla tanssinopettaja ohjeistaa varusteet. Yleisimpiä lisävarusteita ovat hyppynaru, pallo, piruettilusikka ja kuminauha. Valmentajat ohjeistavat näistä tarkemmin.

Turvallisuutta lisäävät varusteet

Luistelukoulussa edellytämme luistelijan käyttävän kypärää. Light Pink-ryhmässä kypärä tai vaihtoehtoisesti CE-merkitty kaatumissuojapanta eli turvapanta on tärkeä suojaamaan pään vammoja. Pään vammojen ehkäisyssä on tärkeää käyttää turvapantaa myös myöhemmin, kunnes luistelija osaa luistella eteen- ja taaksepäin sujuvasti. Yksinluistelussa ei ole yhtenäistä ohjeistusta mille ryhmille suositellaan turvapannan käyttöä vaan se jää luistelijan ja huoltajan ratkaistavaksi.

Turvapannan lisäksi kaatumissuojahousut ja erilaiset polvi- tai kyynärsuojat voivat olla tarpeen hyppyysharjoituksissa. Näitä tuotteita voi ostaa taitoluisteluun erikoistuneista liikkeistä.

Tapaturmat, rasitusvammat ja sairaudet

Urheilussa voi tulla tapaturmia, vaikka harjoittelu onkin tarkkaan suunniteltu. Valmentajilla ja ohjaajilla on aina harjoituksissa mukana ensiapulaukku sekä kylmäpakkaus. Ensiapulaukkujen sisältä tarkistetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa (heinäkuu-tammikuu). Valmentajat suorittavat 3 vuoden välein ensiapukoulutuksen, jossa painopiste on juuri jääurheilun yleisimmissä tapaturmissa kuten nyrjähdyksissä ja haavoissa. Harvinaisempia vammoja ovat päänvammat tai murtumat, mutta mikäli luistelijan vamma on vakava, ottaa valmentaja aina yhteyttä luistelijan huoltajaan puhelimitse. Tämän vuoksi huoltajien yhteystietojen on tärkeää olla myClubissa ajan tasalla. Lievempien vammojen osalta valmentaja laittaa viestiä, ellei tilanne edellytä soittoa huoltajalla. Vakavien vammojen kohdalla soitetaan 112.

Jos luistelijalla on rasitusvamma tai muu sairaus, joka vaikuttaa harjoitteluun, on tärkeää olla asiasta yhteydessä vastuualmentajaan, jotta harjoittelua saadaan muokattua luistelijalle sopivaksi. Jos luistelijalla on mukanaan tarvittavia lääkkeitä pitkäaikaissairauden hoitoon, on näistä hyvä kertoa valmentajalle esimerkiksi insuliinihoitoinen diabetes.

Äkillisten sairauskohtauksien yhteydessä toimitaan tilanteen edellyttämällä tavalla eli joko soitetaan huoltajalle tai 112 riippuen tilanteesta.

Kuvaaminen ja musiikin kuuntelu

Seuran järjestämissä jääharjoituksissa ei voi luistelija käyttää kuulokkeita. Jääharjoittelu harjoitusryhmien jäillä on koko ryhmän harjoittelua ja musiikin kuuntelu vaarantaa kontaktin saamisen luistelijaan ja siksi ryhmäharjoittelun aikana ei voi käyttää kuulokkeita.

Puhelimella kuvaaminen on sallittua sellaisissa tilanteissa, kun valmentaja katsoo sen hyödyttävän harjoittelua. Ryhmäharjoituksissa valmentaja päättää, milloin harjoittelua voi kuvata. Luistelija vastaa itse omasta puhelimestaan tai muusta laitteestaan, mikäli hän ottaa sen jälle kuvatakseen

harjoittelua. Valmentajilla on mahdollisuus luistelijan suostumuksella kuvata harjoittelua ja valmentaja päättää, onko tilanne siihen sopiva.

Pukukopeissa kuvaaminen ja myös videopuhelut ovat ehdottomasti kiellettyjä. Pukeutumistiloissa tapahtuva kuvaaminen tai teknisellä laitteella katselu on rikoslaissa kriminalisoitua salakatselua (RL 24:6).

Kilpailut ja näytökset

Kilpailuissa noudatetaan Taitoluisteluliiton ohjeistusta kisaturvallisuudesta. Yksinluistelukisoissa on ensiaputaitoinen henkilö paikalla kisan ajan.

Näytöksiin laaditaan pelastussuunnitelma, joka hyväksytetään Varsinais-Suomen hyvinvointialueen Pelastuspalveluissa. [Yleisötilaisuudet | Varsinais-Suomen pelastuslaitos](#) löytyvät tarkemmat ohjeet yleisötilaisuuden ensiapusuunnitelmasta. Lisäksi näytökseen haetaan poliisin lupa järjestää yleisötilaisuus. Yleisötilaisuus edellyttää myös järjestyksenvalvojaa sekä ensiaputaitoista henkilöä. Näytöksiin laaditaan myös turvallisuussuunnitelma. Näytökset järjestetään Kupittaan Rajupaja-areenalla, jossa on hyvät olosuhteet yleisötaphtuman järjestämiselle.

8.2. Toiminta seuran sisäisissä ongelmatilanteissa

Seuralle on laadittu toimintaohje epäasian käytöksen tapausten käsittelyyn sekä kriisiviestintäohje. Toimintamallia sovelletaan soveltuvien osien myös muihin mahdollisiin reklamaatioihin tai seuran sisällä ilmeneviin ongelmiin.

8.3. Seuran ongelmanratkaisumallit

8.3.1 Toimintamalli epäasian käyttäytymisen tilanteiden varalle

Valitus vastaanotetaan ja otetaan vakavasti. Seurassa etukäteen nimetyt henkilöt ottavat vastaan valituksen. Yhteydenottajaa kiitetään yhteydenotosta ja häntä kuunnellaan kiireettömästi. Pahoitellaan henkilön kokemaa epäasiallista kohtelua ja otetaan hänen ilmaisemansa huoli vakavasti. Otetaan vastuu tapahtuneesta ja asian eteenpäinviemisestä. Ennen asian selvittämistä ei luvata yhtä tai toista lopputulemaa asialle. Luvataan seuraava yhteydenottoaika ja pidetään siitä kiinni, vaikka asia ei olisikaan vielä edennyt.

Valituksen vastaanottaja kirjaa ylös:

- valituksen sisällön
- päivämäärän
- kuka on ottanut valituksen vastaan

- ilmoittajan nimen, jos se on tiedossa

Jos valituksen vastaanottaja on muu kuin seurassa etukäteen nimetty henkilö, toimii hän kuten yllä, ja toimittaa valituksen seurassa asiasta vastaavalle henkilölle.

1. Päätetään, kuka tapausta käsittelee

Seurassa on jo etukäteen nimetty henkilöt, jotka ensisijaisesti käsittelevät valituksia. Jokaisessa tapauksessa on kuitenkin huomioitava käsittelijöiden puolueettomuus erikseen.

Valituksen tai huolenaiheet voivat nostaa voimakkaita tunteita, joten on tärkeää, että reilun prosessin takaamiseksi asiaa käsittelevät henkilöt eivät suoraan liity tapaukseen. Jos seurasta ei löydy tarpeeksi puolueettomia henkilöitä käsittelemään tapausta, voi ulkopuolista henkilöä pyytää mukaan esimerkiksi lajiliitosta tai toisesta seurasta mahdollisuuksien mukaan.

Joissain tapauksissa oma valmentaja voi olla sopiva henkilö käsittelemään tapausta, esimerkiksi ryhmän tai joukkueen sisäisissä kiusaamistapauksissa. Varmistetaan, että tapausta käsittelevä henkilö saa tarvittaessa tukea.

2. Arvioidaan rikos- ja lastensuojeluilmoituksen tarve

Arvioidaan yhdessä asiaankuuluvien tahojen kanssa, onko kyseessä laitton toiminta vai seurassa itse selvítettävä tapaus. Jos olet epävarma siitä, onko kyseessä rikos, voit kysyä neuvoa suoraan poliisilta, Rikosuhripäivystyksestä (www.riku.fi) tai Et ole yksin- palvelusta (www.etoileyksin.fi) kertomatta uhrin tai muiden asianosaisten nimiä. Jos valituksen vastaanottanut henkilö tekee rikosilmoituksen, mahdollisen rikoksen jatkokäsittely jätetään viranomaisille. Seuran sääntöjen vastaiseen muuhun toimintaan liittyen voidaan noudattaa tavallista kurinpidollista prosessia.

Jos huoli herää alaikäisen hyvinvoinnista ja turvallisuudesta, on perusteltua tehdä lastensuojeluilmoitus. Neuvoa voi pyytää ottamalla yhteyttä oman alueen päivystävään lastensuojelun sosiaalityöntekijään.

3. Osapuolten kuuleminen, kun ei ole syytä epäillä rikosta

Kaikilla osapuolilla on oikeus tulla kuulluksi. Nämä kuulemiset kirjataan ylös, ja kuullut henkilöt saavat mahdollisuuden lukea heistä kirjatut tiedot kuulemisen jälkeen.

Kirjauksiin merkitään seuraavat asiat:

- ketä on kuultu
- milloin
- ketkä ovat olleet paikalla
- kuulemisten sisältö
- mitä on sovittu jatkosta

Osapuolia kuullaan luottamuksellisesti. Kun kuullaan alaikäisiä, täytyy vanhempia informoida, saada heiltä lupa, ja antaa heille mahdollisuus olla mukana kuulemisessa. Vanhempia tulee informoida jälkikäteen, mistä on puhuttu, ja millaisiin toimenpiteisiin on ryhdytty.

On tärkeää, että kuulemisessa kerrotaan miksi henkilöä kuullaan, ei kyseenalaisteta hänen kertomaansa, ja kerrotaan, miten prosessi tulee etenemään. Nuorille ja vanhemmille voi kertoa Et ole yksin-palvelusta tai muista tukipalveluista.

Joissain tapauksissa seura ei tiedä ilmoittajaa, koska hän haluaa syystä tai toisesta pysyä tuntemattomana, tai valitus tulee kolmannelta osapuolelta. Tällaisissa tilanteissa pyritään kuulemaan osapuolia yleisesti. Esimerkiksi jos valituksen tekijä on vanhempi, mutta ei tiedetä kuka, voidaan kokemuksia ja palautetta kerätä vanhemmilta yleisesti ja luottamuksellisesti.

4. Päätökset

Tehdään päätös jatkotoimenpiteistä. Kaikessa toiminnassa on ensisijaisena oltava lapsen tai nuoren etu. Toimenpiteet päätetään seuran sääntöjen mukaisesti. On suositeltavaa, että kurinpidollisista toimenpiteistä erityisesti koskien valmentajia tai muita aikuisia, päättää seuran hallitus. Seuran hallitusta tulee informoida kaikista häirintä- ja väkivaltatapauksista.

5. Kirjallinen yhteenveto

Tehdään käsittelystä kirjallinen yhteenveto, ja päätetään, missä se säilytetään. Yhteenvetoon kirjataan toimenpiteet, kuulemiset ja tehdyt päätökset. Yhteenvetoja säilytetään sovitussa paikassa. Tässä on huomioitava ajankohtainen tietoturvalainsäädäntö. Yhteenvedon tekeminen on tärkeää, koska sitä saatetaan tarvita esimerkiksi tulevien ristiriitatilanteiden varalta.

6. Tiedottaminen

Päätöksestä informoidaan asiaankuuluvia henkilöitä. Jos valitus tai huoli on tullut suoraan yksityishenkilöltä, esimerkiksi vanhemmalta tai urheilevalta nuorelta, kerrotaan hänelle valitusprosessin etenemisestä ja ratkaisusta perusteluineen. Jos valitus on tullut lajiliitosta, toimitetaan raportti selvityksestä lajiliitolle.

On pohdittava, milloin asiasta viestitään koko seuralle. Häirintä- ja väkivaltatapauksissa aihetta on suositeltavaa käsitellä vielä joukkueessa tai ryhmässä, ja antaa urheilijoille mahdollisuus tulla puhumaan asiasta myös myöhemmin.

Koko prosessissa on huomioitava läpinäkyvyys, reiluus ja avoimuus. Kaikkia urheilijoita, vanhempia, valmentajia ja seurantoimihenkilöitä on kohdeltava tasa-arvoisesti ja kunnioittavasti.

8.3.2 Kriisiviestintäohje

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. #metoo).
- 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.

2. Mainekriisit ja poikkeustilanteet

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

3. Avainhenkilöt eli kriisiviestintäryhmä

Skating Club Turku ry:n ensisijainen kriisiviestintäryhmä koostuu puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta, viestintätiimistä ja päävalmentajasta/valmennuspäälliköstä. 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.

4. Käytännön toimet kriisin kohdatessa

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 kontaktoi 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. 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.

Skating Club Turku ry:n työnjako tiedotustilanteissa:

- Julkinen kommentointi tapahtuu ainoastaan puheenjohtajan toimesta.
- Käytännön tiedotuksen toteutumisesta vastaa viestintätiimi 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.

6. Kriisiviestinnän tavoitteita

Skating Club Turku ry:n päätavoitteita kriisiviestinnässä:

- Oikean ja rehellisen mielikuvan synnyttäminen.
- Luoda mielikuva ammattimaisesti johdetusta ja toteutetusta toiminnasta kriisitilanteessa.

- Tuoda ilmi, että 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.

7. Jälkihoito

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

Olennaisia 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?

8. Yhteystietoja

Skating Club Turku ry:n kriisiviestintäryhmä kaudella 2026-2027

Puheenjohtaja Vilja-Maaria Tommila, puheenjohtaja.sct@gmail.com

Varapuheenjohtaja

Viestintätiimi, viestinta.sct@gmail.com

Valmennuspäällikkö

Turun Seudun pääuutismedioiden yhteystiedot tiedotusta varten

Turun Sanomat

Postiosoite: PL 95, 20101 Turku

Käyntiosoite: Länsikaari 15, 20240 Turku

Vaihde: 02 269 3311

Oikaisupyynnöt: ts.uutiset@ts.fi

Yle Turku, Turun toimipiste

Käyntiosoite: Yliopistonkatu 19 A, Turku

Uutisvinkkejä ja tiedotteita voi lähettää osoitteeseen turku@yle.fi.

Puhelin, vaihde: (09) 14801

Puhelin, toimitus: (02) 2717 865

WhatsApp: 040 136 6567

Suomen Taitoluisteluliiton yhteystiedot kriisitilanteiden varalle

Toiminnanjohtaja Salla Mäkelä, puh: 040 586 4585

Markkinointi- ja viestintäpäällikkö Emmi Koskiniemi, puh: 050 548 7941

Seurakehityspäällikkö (kurinpito ja häirintäasiat) Teemu Hintikka, puh: 045 775 00898

Urheilukoordinaattori (antidopingasiat) Miia Hyttinen, puh: 050 356 5251