TOIMINTAKÄSIKIRJA

PÄIVITETTY 09/2026

Padel Sawo ry
y-tunnus 3123862–8
info@padelsawo.fi

Sisällys

1. Yleistä....4
1.1. Perustiedot....4
1.2. Perusajatus....4
1.3. Arvot....4
1.4. Visio....5
1.5. Seuran eettiset linjaukset....5
1.6. Seuran ydintoiminta....6
2. Seuran strategia....6
3. Seuran säännöt....7
4. Seuran talous....7
4.1. Tulojen ja menojen muodostuminen....7
4.2. Toiminnan hinnoittelu....7
4.3. Talousohjesääntö....7
4.4. Valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä....8
4.5. Varainhankinta....8
5. Organisaatio ja tehtävät....8
5.1. Hallitus ja sen tehtävät....8
5.1.1. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet....9
5.2. Seuran toimihenkilöt....10
5.2.1. Vapaaehtoiset....10
5.2.2. Palkatut toimihenkilöt....10
5.2.3. Hallituksen jäsenet....10
5.3. Rekrytointi....11
6. Seuraorganisaation toiminta....11
6.1. Seuran toimintaan vaikuttavat lait, määräykset ja asetukset....11
6.2. Vuosikello....11
6.3. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen....11
6.4. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet....12
6.4.1 Seuran jäseneksi liittyminen....12
6.4.3. Jäsenen eroaminen....12
6.4.4. Jäsenen erottaminen ja muut kurintoimenpiteet....12
6.5. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa....14
6.6. Sidosryhmätyöskentely....14

6.7. Viestintä 14
6.7.1. Sisäinen viestintä 14
6.7.2. Ulkoinen viestintä 15
6.7.3. Kriisiviestintäsuunnitelma 15
6.8. Koulutustoiminta 15
6.9. Toiminnan arviointi 16
6.10. Tähtiseuratoiminta 16
7. Valmennuksen linjaus 16
7.1. Ryhmien ja joukkueiden toiminta 16
7.2. Urheilijan polku 17
7.3. Valmentajan polku 17
7.4. Kilpaileminen 17
7.5. Kilpailuiden järjestäminen 17
8. Turvallisuus ja ongelmatilanteet seurassa 18
8.1. Seuran turvallisuusohjeistus 18
8.2. Toiminta seuran sisäisissä ongelmatilanteissa 18

Padel Sawo ry
y-tunnus 3123862–8
info@padelsawo.fi

1. Yleistä

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on luoda yhteinen käsitys seurasta ja helpottaa seuran perustoimintaa. Toimintakäsikirja auttaa hahmottamaan seuran kannalta tärkeät kokonaisuudet ja prosessit ja turvaamaan seuran jatkuva kehitys. Käsikirja auttaa uusien vapaaehtoisten ja työntekijöiden perehdytyksessä sekä vahvistaa käsitystä seuran toimintakulttuurista ja laadusta niin seuran sisällä kuin ulkopuolisten silmissä.

Toimintakäsikirjaa tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti.

1.1. Perustiedot

Padel Sawo ry on perustettu vuonna 2020. Seuran y-tunnus on 3123862–8. Seura toimii Kuopion ja Siilinjärven alueella. Seuralla ei ole toimistotiloja tai omaa hallia, vaan seura toimii vuokraamalla kenttiä alueen padelhalleista.

Seuran laskutusosoite ja tarkemmat yhteystiedot löytyvät seuran verkkosivuilta: https://www.padelsawo.fi/yhteys/

1.2. Perusajatus

Seuran perusajatus on seuraava: ” Tarjoamme laadukasta ja innostavaa valmennus- ja tapahtumatoimintaa. Jatkuva kehittyminen on seurallemme sydämen asia."
Perusajatus on päivitetty strategiatyön yhteydessä keväällä 2024.

1.3. Arvot

Padel Sawon arvot ovat päivitetty keväällä 2024 ja ovat seuraavat:

INNOSTAVA:

- Pidämme yllä innostavaa ja positiivista ilmapiiriä.
- Olemme helposti lähestyttävä (uudet lajin pariin).
- Meillä on mukava seuraväki ja valmentajat (Me).
- Hauskat tapahtumat ja hyvä tunnelma.
- Sosiaalinen mediamme on innostava ja aktiivinen.
- Oppiminen valmennuksissamme on innostavaa.

KEHITTYVÄ:

- Seuramme on Tähtiseura vuonna 2024/2025.
- Kehitämme toimintaamme jatkuvasti ja opimme virheistä ja onnistumisista.
- Toteutamme uusia kokeiluja ja ideoita.
- Junioritoimintamme kasvaa ja laajenee.
- Kysymme aktiivisesti palautetta ja toiveita toimintamme kehittämiseksi.
- Mahdollistamme työpaikan/työpaikkoja.

LAADUKAS:

- Laadukas toiminta näkyy kaikessa toiminnassamme.
- Valmentajiamme koulutetaan. Osaamista ylläpidetään.
- Valmennusryhmämme ovat sopivan pieniä, taataan yksilöllisempää valmennusta.
- Panostamme kisajärjestelyihin ja tapahtumiin.
- Seurallamme on selkeä brändi – ilme. Ammattimainen some/nettisivut.
- Olemme luotettava työnantaja.

YHTEISÖLLINEN:

- Tarjoamme vaikutusmahdollisuuksia. Kysymme palautetta ja kehitämme toimintaa. Viestimme avoimesti eri kanavissa.
- Mahdollistamme verkostoitumisen pelaajien kesken (whatsapp -ryhmät, yhteisölliset tapahtumat). Järjestämme seurailtoja.
- Luomme yhteisöllistä ilmapiiriä.
- Kannustamme osallistumaan talkoohommiin esim. kisajärjestelyissä.
- Meillä on seuravaatteet ja -tuotteet.
- Pidämme huolta kumppaneista.

1.4. Visio

Seuran visio on muodostettu osana strategiatyötä keväällä 2024. Visio on seuraava: Padel Sawon vahva valmennusbrändi takaa laadukkaan urheilijan kehittymisen tavoitteidensa mukaisesti. Yhteisömme kasvaa innostavalla tapahtumatoiminnalla.

1.5. Seuran eettiset linjaukset

Noudatamme toiminnassamme Reilun Pelin ihanteita ja tavoitteita:

- tasavertaiset mahdollisuudet liikuntaan ja urheiluun
- vastuu kasvatuksesta
- terveyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen
- rehellisyys ja oikeudenmukaisuus
- luonnon kunnioittaminen ja kestävään kehitykseen pyrkiminen

Toimimme läpinäkyvästi ja avoimesti. Seurassa liikkuminen tuottaa iloa ja positiivisia kokemuksia, ja kaikki ovat tervetulleita mukaan toimintaamme.

1.6. Seuran ydintoiminta

Padel Sawon ydintoiminta kiteytyy perusajatukseen: ” Tarjoamme laadukasta ja innostavaa valmennus- ja tapahtumatoimintaa. Jatkuva kehittyminen on seurallemme sydämen asia."

Valmennus- ja tapahtumatoiminta on toimintamme perusta ja se kattaa kaiken ikäisten ja eri tasoisten pelaajien valmennustoiminnan sekä monipuoliset harraste- ja kilpapelaajille tarkoitetut tapahtumat.

2. Seuran strategia

Padel Sawon strategia tehtiin keväällä 2024 vuosille 2024–2027. Strategisia valintoja ovat kehittyvä valmennus, innostava ja erottuva tapahtumatoiminta, talouden vahvistaminen ja jäsenien vaaliminen.

Kehittyvä valmennus

- Valmentajien sitouttaminen yhteisiin toimintatapoihin (valmennusbrändi, vetovastuu)
- Sisäiset ja ulkoiset koulutukset

MITTARIT:

- Päätoimisten valmentajien määrä
- Sisäisten ja ulkoisten käytyjen koulutusten määrä

Innostuva ja erottuva tapahtumatoiminta

- Seuratoimijoiden määrän kasvattaminen, kasvava toimijajoukko
- Padelhallien tiiviimpi yhteistyö tapahtumatoimintaan
- Yhteistyökumppanuuksien kehittäminen ja kasvattaminen

MITTARIT:

- Jäsentapahtumien määrät ja niissä kävijöiden määrät

Talouden vahvistaminen

- Pitkäjänteisyys ja monipuolisuus eri tulonlähteillä
- Hankkeiden hyödyntäminen
- Yhteistyökumppanuudet
- Kokoaikaisen seuratyöntekijän palkkaus

MITTARIT:

- Hankehakemusten määrät ja saadut rahoitukset
- Yhteistyökumppanuuksien määrät ja arvot

Jäsenien vaaliminen

- Yhteistyökumppanuudet ja edut
- Monipuoliset jäsentapahtumat

MITTARIT:

- Jäsenmäärän kasvu (juniorit ja aikuiset)
- Aktiivisten valmennusryhmissä olevien pelaajien määrä

3. Seuran säännöt

Padel Sawon säännöt ovat päivitetty ja PRH hyväksynyt elokuussa 2022, kun kaksi silloista padelseuraa yhdistyi yhdeksi urheiluseuraksi. Sääntöjä tarkastellaan aktiivisesti ja päivitetään tarpeen mukaan. Seuran säännöt löytyvät täältä.

4. Seuran talous

4.1. Tulojen ja menojen muodostuminen

Seuran toiminnan pääasialliset tuotot tulevat jäsenmaksuista, valmennusten kausimaksuista, tapahtumajärjestämisestä, ja avustuksista. Kustannuksia muodostuu valmentajien palkkioista, kenttävuokrista, tapahtumakuluista, kouluttautumisesta sekä välinehankinnoista (mm. pallot ja valmentajien varusteet).

Tulot ja menot budjetoidaan seuraavalle toimintavuodelle hyvissä ajoin ja budjetti hyväksytään seuran sääntömääräisessä syyskokouksessa seuraavalle toimintavuodelle.

4.2. Toiminnan hinnoittelu

Seura pyrkii hinnoittelemaan toimintansa aina jäsentensä eduksi. Seuran hallitus määrittelee toimintaa koskevat hinnat ja niiden muodostumisen. Hinnoittelussa vertaillaan lajin hinnoittelua valtakunnallisesti sekä alueellisesti.

Harrastajien jäsenmaksuun kuuluu jäsenetuja, joita ovat mm. yhteistyökumppaneiden tarjoamat alennukset ja edut palveluihin/tuotteisiin, edullisemmat hinnat seuran järjestämiin tapahtumiin tai kilpailuihin sekä oikeus osallistua Suomen Padelliiton alaisiin kansallisiin kilpailuihin.

Valmennustoiminnan kausimaksulla katetaan valmennuksesta aiheutuvat kustannukset, kuten kenttävuokra, valmentajan palkkio sekä pallokulut.

Seuran harrastustoiminta on pääosin maksullista. Junioritoiminnan kausimaksuihin on perheen mahdollista hakea taloudellista avustusta seuramme vähävaraisten tukirahastosta.

4.3. Talousohjesääntö

Seuran talousohjesääntö sisältää ohjeet hallituksen sekä muiden talousasioita hoitavien tehtävistä ja vastuista. Talousohjesääntö on laadittu helpottamaan seuran

toimihenkilöiden arkea. Talousohjesääntöä päivitetään tarpeen mukaan. Talousohjesääntö löytyy omana tiedostonaan verkkosivuilta.

4.4. Valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Valmentajat toimivat pääosin seurassa ostopalvelusopimuksella. Seurassa toimii kaksi kuukausipalkkaista valmentajaa, jotka ovat työsuhteessa. Valmentajille maksetaan palkkaa valmentamisesta sisältäen suunnittelutyön. Seuran valmentajat ovat tietoisia valmennuspalkkion määräytymisestä. Valmennuspalkkioon vaikuttavat valmentajan lajikoulutustaso, aiempi valmennustausta sekä oma osaaminen ja kokemus mailapeleistä ja etenkin padelista.

Jatkuva kehittyminen näkyy toiminnassamme myös siten, että seuramme kouluttaa aktiivisesti valmentajia ja kouluttautumista tuetaan kustantamalla koulutusten kustannukset. Kouluttautuminen vaikuttaa valmennuspalkkioon.

Seuran toimihenkilöt, kuten valmennuskoordinaattori on työsuhteessa ja palkka määräytyy vastaavien muiden tehtävien mukaisesti (kuukausipalkka). Työsuhteessa olevat valmentajat ja toimihenkilöt saavat liikunta- ja hyvinvointietuna ePassi -rahaa toimintakausittain.

Hallitustoiminnasta ei makseta palkkioita.

4.5. Varainhankinta

Seurassa tehdään tällä hetkellä varainhankintaa vähän. Sarjapadeljoukkueet voivat halutessaan tehdä talkootöitä tai varainhankintaa joukkueille, joilla kerryttävät rahaa joukkueiden kilpailumatkojen kustannuksiin.

5. Organisaatio ja tehtävät

5.1. Hallitus ja sen tehtävät

Yhdistyslain (2010/678 § 35) mukaan yhdistyksellä on oltava johtoelin, eli hallitus, toimikunta tai johtokunta. Padel Sawossa toimii hallitus, johon kuuluu toimintavuonna 2024 yhteensä 8 jäsentä. Hallituksen ja sen toimihenkilöiden tehtävät, roolit ja vastuunjako on päätetty hallituksen järjestäytymiskokouksessa.

Yhdistyksen säännöistä löytyy seuraavat hallituksen toimintaa koskevat säännöt:

- sääntömääräisen kokouksen ajankohta, jossa hallitus valitaan: syyskokous loka-joulukuussa
- hallituksen koko: 6–8 jäsentä ja 2 varajäsentä
- toimikauden aloitus ja lopetus: kalenterivuosi
- sääntömääräisten kokousten määrä: kevät- ja syyskokous
- toimihenkilöiden toimintakausien pituudet: kaksi vuotta

- hallituksen erovuoroihin liittyvät ohjeistukset: hallituksen jäsenistä ja varajäsenistä puolet ovat erovuorossa vuosittain.
- hallituksen päätösvaltaisuuteen tarvittava henkilömäärä: puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäkseen vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla
- hallitukselle määritetyt tehtävät (kts. alla)
- yhdistyksen nimenkirjoitusoikeudet: seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai talousvastaava yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

Hallituksen tehtävänä on erityisesti:

1. Toteuttaa seuran kokouksen päätökset
2. Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
3. Valita tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat
4. Kutsua koolle ja valmistella seuran kokous
5. Vastata seuran taloudesta
6. Pitää jäsenluetteloa
7. Tehdä seuran tilinpäätös ja vuosikertomus
8. Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
9. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
10. Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
11. Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan
12. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
13. Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
14. Luovuttaa tilit tilintarkastajille tai toiminnantarkastajalle tarkastettavaksi vähintään kuukautta ennen kevätkokousta

5.1.1. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet

Seuran hallitus kokoontuu noin kerran kuukaudessa arki-iltana puheenjohtajan kutsumana. Seuraavat 3–4 kokousta on aina tiedossa hallituksella. Kokouksen esityslistan tekee ja tallentaa puheenjohtaja hallituksen yhteiseen pilvipalvelimeen vähintään 5 vrk ennen kokousta, josta puheenjohtaja tiedottaa hallitusta. Kokouksiin on tarvittaessa mahdollisuus osallistua etänä.

Pöytäkirja valmistuu kahden viikon sisällä kokouksesta. Pöytäkirjan kirjoittaa kokouksessa valittu sihteeri, joka arkistoi pöytäkirjan hallituksen yhteiseen pilvipalvelimeen puheenjohtajan tarkistettua sen. Päätöksistä tiedottamisesta sovitaan kokouksessa. Mikäli asia koskee jäsenistöä, tiedotetaan päätöksestä seuraavassa jäsenviestissä tai tarvittaessa erikseen jo aikaisemmin. Joistain päätöksistä, kuten hinnoittelumuutoksista, jäseneduista tms. tiedotetaan myös seuran Instagramissa.

Tiedottamisesta vastaavat seuran tiedotus- ja sosiaalisen median vastaavat toimihenkilöt.

5.2. Seuran toimihenkilöt

Seuran vapaaehtoisten ja palkattujen toimihenkilöiden sekä tehtävänkuvat on kirjattu tähän toimintakäsikirjaan. Työnkuvien kirjaaminen helpottaa uusien ihmisten rekrytoimista ja uusien eteen tulevien tehtävien jakamista. Selkeä työnjako myös motivoi jäseniä, sillä on helpompi osallistua toimintaan, jos tietää mitä itseltä odotetaan ja mitä tulisi osata.

5.2.1. Vapaaehtoiset

Vapaaehtoiset (muut kuin hallituksen jäsenet) toimivat pääasiassa apuna seuran tapahtumissa, kuten kansallisissa kilpailuissa tai harrastajien peliaamuissa. Tehtävänä on esimerkiksi kisatoimistossa apuna oleminen. Lisäksi seuran sosiaalisen median kanavia päivittää pääosin vapaaehtoistoimijat.

5.2.2. Palkatut toimihenkilöt

Palkatun toimihenkilön eli valmennuskoordinaattorin tehtävä on rahoitettu heinäkuuhun 2024 asti hankerahoituksella, joten hankehakemukseen on määritelty tarkasti kyseisen toimihenkilön työnkuva. Valmennuskoordinaattorin työnkuvaan kuuluu juniori- ja aikuisten valmennustoiminnan organisointi- ja suunnittelutehtävät (sis. vakituiset ryhmät, leirit), markkinointi sekä uusien toimintojen ja ideoiden suunnittelu ja toteutus yhdessä hallituksen ja valmentajien kanssa. Seurassa on kaksi päätoimista padelvalmentajaa, jotka ovat työsuhteessa. Valmentajien työnkuva sisältää pääosin valmentamisen, suunnittelun ja valmennustoiminnan kehittämistehtävät.

5.2.3. Hallituksen jäsenet

Hallituksen jäsenten roolit ovat päätetty uuden hallituksen ensimmäisessä järjestäytymiskokouksessa. Roolit tehtävineen ovat alla:

PUHEENJOHTAJA: kokousten koolle kutsuja, esityslistat, toiminnan organisointi ja suunnittelu, lähiesihenkilö työntekijöille, budjetointi, yhteistyökumppanuudet

VARAPUHEENJOHTAJA: puheenjohtajan sijainen, toiminnan organisointi ja suunnittelu, kilpailutoiminta, yhteistyökumppanuudet

TALOUSVASTAAVA: seuran taloudesta ja kirjanpidosta vastaaminen, laskujen maksaminen ja laskuttaminen, palkkojen maksu, budjetointi

SIHTEERI: toimintakertomuksesta ja -suunnitelmasta vastaaminen, pöytäkirjat

TIEDOTUSVASTAAVA: viestintä jäsenille sekä ulospäin

JÄSENVASTAAVA: jäsenrekisteristä ja jäsenyyksistä vastaaminen

YHTEISTYÖKUMPPANUUSVASTAAVA: kumppanuuksien kartoittaminen ja kontaktointi

5.3. Rekrytointi

Seuraan rekrytoidaan uusia vapaaehtoistoimijoita esimerkiksi syyskauden alkaessa, jolloin syyskokouksessa on mahdollisuus valita myös uusia toimijoita hallitukseen. Tapahtumiin rekrytoidaan toimihenkilöitä hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Rekrytoinnista vastaavat siihen nimetyt henkilöt riippuen rekrytoinnista. Mikäli on tarve palkata uusi työntekijä, rekrytoinnista vastaa puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Mikäli rekrytoinnissa on kyse esimerkiksi tapahtumasta, kuten kansallisesta kilpailusta, tehtävään perehdyttää kilpailunjohtajat. Jos kyse on palkkatyöstä, perehdyttäjänä toimii puheenjohtaja.

Valmentajien sekä työntekijöiden yhteyshenkilö (ostopalvelusopimuksella tekevät valmentajat) ja lähiesihenkilö (palkkatyöntekijät) on puheenjohtaja.

6. Seuraorganisaation toiminta

6.1. Seuran toimintaan vaikuttavat lait, määräykset ja asetukset

Seura noudattaa toiminnassaan omien yhdistyssääntöjen lisäksi muun muassa yhdistyslakia, työsopimuslakia, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakia. Seura huolehtii työntekijöille lakisääteisen työterveyshuollon ja vakuutukset.

Tapahtumissa noudatetaan tapahtumiin liittyviä rajoituksia ja asetuksia. Lisäksi seura huolehtii tapahtumissa mm. teosto-luvat.

6.2. Vuosikello

Vuosikello auttaa toiminnan ennakointia ja tehtävien hoitamista kaikkien toimihenkilöiden kesken. Julkinen, jäsenille suunnattu vuosikello antaa nopeasti kokonaiskuvan seuran toiminnasta. Hallitukselle, valmentajille sekä työntekijöille on tehty kattavampi ja yksityiskohtaisempi vuosikello. Nettisivuilta vuosikello löytyy täältä.

6.3. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen

Sääntömääräisiä kokouksia säätelee yhdistyksen säännöt. Sääntömääräisiin kokouksiin on kaikilla seuran jäsenillä mahdollisuus osallistua ja oikeus vaikuttaa. Sääntömääräisiä kokouksia ovat syys- ja kevätkokous. Kokouskutsu toimitetaan jäsenille jäsenyydessä ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen viimeistään 14 vrk ennen kokousta. Kokouskutsun laatii puheenjohtaja.

Säännöissä on määritelty, mitä sääntömääräisissä kokouksissa päätetään. Asioita ovat mm. yhdistyksen jäsenmaksuista päättäminen, toimintasuunnitelman hyväksyminen, talousarvion hyväksyminen, tilin-/toiminnantarkastajien valinta, hallituksen valinta, toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille.

Padel Sawo ry
y-tunnus 3123862–8
info@padelsawo.fi

6.4. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

6.4.1 Seuran jäseneksi liittyminen

Seuran jäseneksi liitytään Suomisportissa. Suomisportista seura löytyy Padel Sawo ry nimellä tai jäseneksi voi liittyä myös seuran verkkosivujen ohjaaman linkin kautta. Seuran aikuisjäsenyys maksaa 40 € / kalenterivuosi ja juniorijäsenyys 20 € / vuosi. Seuran jäseneksi voi hallitus hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä.

AIKUISJÄSEN: Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi hallitus hyväksyä 18-vuotta täyttäneen henkilön.

JUNIORIJÄSEN: Seuran juniorijäseneksi voi hallitus hyväksyä alle 18-vuotiaan henkilön huoltajan kirjallisella suostumuksella.

KUNNIAJÄSEN: Kunniajäseneksi voi seuran kokous kutsua hallituksen esityksestä henkilön, joka on erittäin merkittävästi edistänyt seuran toimintaa.

KUNNIAPUHEENJOHTAJA: Kunniapuheenjohtajaksi voi seuran kokous kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toimineen henkilön.

KANNATTAJAJÄSEN: Kannattajajäseneksi voi seuran hallitus hyväksyä henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun.

6.4.3. Jäsenen eroaminen

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

Jäsen katsotaan eronneeksi, jos hän on jättänyt kuusi kuukautta sitten erääntyneen jäsenmaksun maksamatta.

6.4.4. Jäsenen erottaminen ja muut kurintoimenpiteet

Seuran 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 kieltoa koskevia säännöstöjä

Padel Sawo ry
y-tunnus 3123862–8
info@padelsawo.fi

Rangaista voidaan seuran jäsentä tai sitä, joka on seuran toiminnassa mukana ja joka on kirjallisesti sitoutunut näihin sääntöihin.

Rangaistavaa on:

- toimiminen tavalla, jonka tunnusmerkit täyttävät yhdistyslaissa mainitut erottamisperusteet
- näiden sääntöjen tai niiden nojalla annettujen muiden määräysten ja päätösten vastainen toiminta
- niiden järjestöjen, joiden jäsenenä seura on, sääntöjen tai niiden nojalla annettujen muiden määräysten ja päätösten vastainen toiminta
- syyllistyminen dopingrikkomukseen
- toimiminen seuran tarkoitusta vastaan
- seuran maineen vahingoittaminen seuran toiminnassa tai sen ulkopuolella
- liikunnan ja urheilun eettisten periaatteiden rikkominen
- syyllistyminen rikokseen seuran toiminnassa tai sen ulkopuolella, jos rikoksesta on
- tuomittu ehdolliseen tai ehdottomaan vankeusrangaistukseen

Liikunnan ja urheilun eettisten periaatteiden rikkomista ovat:

- huumeiden ja dopingaineiden käyttö tai käytön edistäminen
- julkinen häiritsevä esiintyminen alkoholin tai huumausaineiden vaikutuksenalaisena seuran toiminnassa tai sen ulkopuolella
- tupakan ja tupakkatuotteiden käytön yhdistäminen urheilutilanteisiin
- epäasiallinen käyttäytyminen kilpailu- ja harjoitustilanteessa
- väkivalta, törkeä kielenkäyttö ja epäasiallinen arvostelu
- urheiluhuijaus, kuten kilpailutilan tai -välineiden manipulointi
- kilpailutulosten ja -tapahtumien manipulointi tai niiden yritys
- vedonlyönti omasta kilpailusta joko itse tai edustajan kautta
- lainvastainen mainonta
- seksuaalinen ja sukupuoleen perustuva häirintä kaikissa muodoissaan riippumatta siitä seuraako teosta rikosoikeudellinen rangaistus
- rasistinen käytös seurassa tai sen ulkopuolella
- lahjonta

Rangaistuksena voidaan määrätä varoitus, jäsenoikeuksien määräaikainen rajoittaminen, pelikielto, toimintakielto seuran toiminnasta tai erottaminen seurasta.

Hallitus päättää erottamisesta ja muista kurinpitotoimista ja niiden yhteydessä annettavista rangaistuksista. Asianosaista on aina kuultava ennen päätöksen tekemistä.

6.5. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa

Padel Sawo kiittää aktiivisesti toimijoita eri tavoin. Kiitosten sanominen ääneen, positiivisen palautteen välittäminen asianosaisille sekä kannustava kulttuuri ovat läsnä arkisessa seuran toiminnassa. Työntekijöitä, vapaaehtoistoimijoita ja valmentajia kiitetään säännöllisesti esimerkiksi kauden päättyessä.

Yhteisöllisyys on yksi seuran arvoista, jota myös vaalitaan. Yhteisöllisyyttä pyritään kehittämään konkreettisin teoin, esimerkiksi järjestämällä tapahtumia, tarjoamalla yhtenäiset seuravaatteet, toimijoiden väliseen vuorovaikutukseen kannustaminen esim. whatsapp -ryhmissä, vapaaehtoisten kiittäminen sekä jäsenten huomioiminen ja osallistaminen esimerkiksi toiminnan ideointiin. Jäseniltä pyydetään palautetta säännöllisesti. Seura on järjestämässä seuragaalan, jossa palkitaan seuran jäsenistöä. Yhteisöllisyyden kehittämisestä vastaa hallituksen jäsenet yhdessä valmentajien ja työntekijöiden kanssa.

6.6. Sidosryhmätyöskentely

Seura tekee aktiivisesti yhteistyötä eri paikallisten toimijoiden kanssa. Suurimpia yhteistyökumppaneita ovat halliyritykset, joiden kanssa yhteistyö on jokapäiväistä.

Seura osallistuu aktiivisesti esimerkiksi kaupungin, Pohjois-Savon liikunnan, yritysten ja yhdistysten järjestämiin tapahtumiin tai toimintoihin. Padel Sawo on aktiivinen toimija myös Suomen Padelliiton sidosryhmätyöskentelyssä.

Seuran tärkeimmät sidosryhmät ovat:

- Pohjois-Savon liikunta
- Kuopion kaupunki
- Suomen Padelliitto
- Muut urheiluseurat
- Yhdistykset, kuten Tatu ry
- Yhteistyöyritykset

Sidosryhmätyöskentelystä vastaa hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

6.7. Viestintä

Seuramme viestii jäsenille aktiivisesti asioista. Viestinnällä pyritään pitämään jäsenet tietoisina sen hetkisistä tapahtumista ja asioista. Seuran isompi strategiatyö valmistuu kesän 2024 aikana, jolloin uudesta strategiasta viestitään jäsenille. Viestintä on helpompaa ja selkeämpää, kun kaikilla on yhteinen käsitys siitä, mikä on toimintamme tarkoitus, millaiset arvot toimintaamme johtaa ja mitkä ovat tavoitteemme?

6.7.1. Sisäinen viestintä

Sisäinen viestintä on tiedottamista seuran jäsenille. Tämä vahvistaa ihmisten joukkoon kuulumista, yhteisöllisyyttä ja mahdollisuutta vaikuttaa. Aktiivinen ja hyvä viestintä lisää

jäsenten tyytyväisyyttä ja sitoutuneisuutta. Hallituksessa on nimetty tiedotusvastaava, kenen tehtäviin kuuluu sisäinen viestintä.

Sisäistä viestintää tehdään pääasiassa sähköpostilla. Jäsenviesti lähtee noin kerran kuukaudessa. Jäsenviestin sisällön kasaa tiedotusvastaava pyytäen sisältöjä viestiin hallitukselta ja työntekijöiltä.

6.7.2. Ulkoinen viestintä

Ulkoista viestintää tapahtuu pääasiassa Instagramissa sekä seuran verkkosivuilla www.padelsawo.fi.

Sosiaalisen median vastuuhenkilö huolehtii seuran Instagram ja Facebook -tilien päivittämisestä. Toimintaa ohjaa sosiaalisen median vuosikello. Sosiaalisen median kanavat toimivat myös markkinointivälineenä esimerkiksi tapahtumiin, kilpailuihin ja valmennuksiin. Sosiaaliseen mediaan laitettavien kuvien ja videoiden osalta kysytään aina lupa.

Seuran verkkosivuja päivittää hallituksen puheenjohtaja sekä valmennuskoordinaattori. Toimijoille on määritelty vastuut, kumpi päivittää mitäkin. Seuran verkkosivut pidetään ajan tasalla ja niissä viestitään ajankohtaisista asioista. Verkkosivuilla on selkeästi kerrottuna, keneen voi ottaa eri asioissa yhteyttä.

Paikallisiin sanomalehtiin (Savon Sanomat ja ViikkoSavo) seura pyrkii saamaan padeliin liittyviä uutisia ja artikkeleita aktiivisesti esimerkiksi seuran tapahtumista ja menestyksistä. Lisäksi Savon aallot -radiokanava on toiminut ulkoisen viestinnän välineenä. Padel Sawo on viestinyt toiminnastaan myös Suomen Padelliiton sosiaalisessa mediassa ja verkkosivuilla.

6.7.3. Kriisiviestintäsuunnitelma

Seuralla on kriisiviestintäsuunnitelma, joka löytyy verkkosivuilta. Suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan.

6.8. Koulutustoiminta

Seuran perusajatuksena on jatkuva kehittyminen ja toiminnan kehittäminen, jolloin koulutustoiminta on asia, mihin seura panostaa.

Valmentajien koulutetaan aktiivisesti. Valmentajien kouluttautumista ohjaa Suomen Padelliiton koulutuspolku (Padelohjaajakoulutus, seuravalmentajakoulutus, kilpavalmentajakoulutus, valmentajan ammattitutkinto VAT). Seura maksaa valmentajien koulutuskulut, jos valmentaja sitoutuu 1–2 vuodeksi valmentamaan seurassa (pituus riippuu koulutuksesta). Lisäksi seura järjestää sisäisesti valmentajakoulutusta toiveiden mukaan. Seurassa toimii valmentajien tuuraajarinki, jonka toimijat ovat koulutettu seuran sisäisesti. Syksyllä 2024 on tarkoitus toteuttaa valmentajien ”ensiapukoulutus” seuratoimijoiden (sairaanhoitaja, pelastaja, ensihoitaja) toimesta.

Seuran vapaaehtoistoimijoita ja työntekijöitä koulutetaan tarpeen mukaan. Mikäli vapaaehtoistoimija haluaa osallistua koulutukseen, hallitus käsittelee asian ja sopii koulutuksen kustannuksista yms. Esimerkiksi aluejärjestön ja Suomen Padelliiton tai Olympiakomitean järjestämiin webinaareista tai koulutuksista vinkataan valmentajille ja muille seuratoimijoille.

Seura tukee kouluttautumista ja esimerkiksi on tähän mennessä mahdollistanut jokaiselle halukkaalle valmentajalle koulutuksen.

6.9. Toiminnan arviointi

Seuran toimintaa arvioidaan säännöllisesti. Hallitus arvioi toimintaansa toimintakauden päättyessä ja toimintakertomusta laatiessa. Lisäksi jokaisen tapahtuman jälkeen käydään läpi tapahtumat onnistumiset ja kehitettävät asiat, jotka kaikki kirjataan ylös tulevaa varten.

Palautekyselyillä saadaan jäsenten ja harrastajien palautteita toiminnan arvioimiseksi. Lisäksi valmentajilta pyydetään palautetta säännöllisesti palautetta.

Isossa kuvassa toimintaa arvioidaan uutta strategiaa tehtäessä. Kesällä 2024 valmistuva uusi seuran strategia tulee ohjaamaan toimintaamme, ja samalla määritellään mitä halutaan arvioida, toiminnan arvioinnin tiheys, kuinka arvioinnit toteutetaan ja kenen vastuulla ne ovat.

Toiminnan arvioinnista tiedotetaan jäsenillemme niin ulkoisen kuin sisäisen viestinnän välineiden keinoin.

6.10. Tähtiseuratoiminta

Seura on saanut vuonna 2025 Olympiakomitean myöntämän Tähtiseura -tunnuksen niin lasten ja nuorten kuin aikuistenkin toiminnan osalta. Samana vuonna seura palkittiin myös Suomen Padelliiton Vuoden urheiluseurana.

7. Valmennuksen linjaus

Seura on tehnyt oman erillisen valmennuslinjauksen, joka on päivitetty ja tehty yhdessä seuran valmentajien kanssa. Valmennuslinjaus löytyy seuramme verkkosivuilta. Valmennuslinjaus käydään läpi joka vuosi kauden aloituspalavereissa, jolloin valmentajilla on ymmärrys toimintatavoista.

7.1. Ryhmien ja joukkueiden toiminta

Seuran hallitus määrittelee koko seuraa koskevat yhteiset toimintaperiaatteet, jotka läpileikkaavat kaikki seuran ryhmät ja joukkueet.

Uudelle harrastajalle toimintaohjeita löytyy seuran verkkosivuilta. Lisäksi aina ennen kauden alkua harrastajat saavat sähköpostiinsa infoviestin, jossa tarkempia ohjeita. Harrastamisen hinnat ovat avattu verkkosivuilla. Lisäksi verkkosivuilla ja harrastajalle

lähtevässä infoviestissä on kerrottu ryhmään sitoutumisesta ja mahdollisesta lopettamisesta ja valmentajan tiedoista.

Valmennuskoordinaattori vastaa valmennusryhmien tiedottamisesta.

7.2. Urheilijan polku

Urheilijan polut ovat tehty niin junioreille kuin aikuisillekin. Urheilijan polut tasomäärittelyineen on kuvattu Padel Sawon verkkosivuilla.

7.3. Valmentajan polku

Seura tukee valmentajien etenemistä urallaan esimerkiksi kouluttamalla aktiivisesti valmentajia. Suomen Padelliiton järjestämät ohjaaja- ja valmentajakoulutukset toimivat valmentajan polun runkona. Liiton järjestämien koulutusten lisäksi seura kouluttaa itse ja hyödyntää myös esimerkiksi aluejärjestön järjestämiä koulutuksia. Valmentajien esittäessä koulutustoiveita, pyritään niihin aina vastaamaan. Päätoimiset valmentajat kouluttautuvat aktiivisesti ja ovat itse omatoimisia kehittämään omaa osaamistaan. Kehityskeskusteluissa kuunnellaan myös valmentajien toiveita tuleville koulutuksille.

7.4. Kilpaileminen

Padelissa kilpailutapahtumia on lähes joka viikonloppu ja seuramme pelaajia käy itsenäisesti kilpailuissa. Tavoitteellisemmin harrastavien junioreiden sekä aikuisten kilpajoukkueiden harjoittelusta vastaa päätoimiset valmentajat. Valmentajilla on sovittaessa mahdollisuus lähteä mukaan esimerkiksi junioreiden kilpailuihin.

Seuramme suurin osa harrastajista on harrastajia, jotka harrastavat omaksi ilokseen ilman kilpailemista. Ne, ketkä haluavat kilpailla, niitä tuetaan ja kannustetaan kilpailemaan.

Seuraa edustaa useampi joukkue Suomen Padelliiton yleisessä sarjapadelissa, junioreiden sarjapadelissa sekä senioreiden sarjapadelissa. Joukkueiden kokoonpanot on valittu avoimesti pyytämällä kiinnostuneita olemaan yhteydessä yhteyshenkilöihin. Valmentajien tehtävänä on koordinoida joukkueiden toimintaa ja vastata esimerkiksi peliviikonloppujen suunnitelmiin.

Padel lajina on yhteisöllinen, mikä näkyy myös kilpailutapahtumissa. Esimerkiksi pari voi edustaa kahta eri urheiluseuraa, eikä pelaajien tarvitse olla saman seuran edustajia. Kilpakumppaneita arvostetaan ja kaikkia tsempataan. Valmentaja vastaa palautteenannosta kilpailujen jälkeen.

7.5. Kilpailuiden järjestäminen

Padel Sawo järjestää vuosittain Suomen Padelliiton alaisia kansallisia kilpailuita. Kansallisissa kilpailuissa tulee toimia virallinen kilpailunjohtaja, joita seurassa on useampia. Lisäksi seura järjestää pienempiä tapahtumia, kuten harrastajien peliaamuja, junioreiden tapahtumia, seuragaalan tai seuramestaruuskilpailut.

Tapahtumaan nimetään aina vastuuhenkilö, joka organisoi tapahtumajärjestelyt. Tapahtumapäiville tehdään työvuorot ennakkoon. Tapahtuman jälkeen käydään tapahtuma läpi ja kirjataan ylös onnistumiset ja kehitettävät asiat tulevaa varten.

8. Turvallisuus ja ongelmatilanteet seurassa

8.1. Seuran turvallisuusohjeistus

Seura noudattaa toiminnassaan padelhallien turvallisuusohjeistuksia. Tapahtumiin seura miettii erikseen turvallisuusohjeistuksia, jos on kyse isommasta tapahtumasta. Tapaturmien varalta valmentajia koulutetaan toimimaan tapaturmatilanteissa oikein.

8.2. Toiminta seuran sisäisissä ongelmatilanteissa

Ongelmatilanteiden ilmetessä seuran hallitus päättää, kuinka asiassa edetään. Seurassa konflikteja voi aiheuttaa erityisesti avoimuuden puute, joukkueiden tai ryhmien muodostaminen, valmentajien valinnat tai sitoutuminen toimintaan. Avoimella ja aktiivisella tiedottamisella ja jäsenten osallistamisella pyritään välttämään konflikteja.

Jos seuran jäsen tai toimihenkilö toimii sääntöjen tai hyvien tapojen vastaisesti, käsitellään asia hallituksessa. Lisäksi seura noudattaa aina Suomen Padelliiton linjauksia ja toimintatapoja ongelmatilanteissa. Seuran yhteyshenkilö ongelmatilanteissa on puheenjohtaja. Puheenjohtajan vastuulla on viedä asia eteenpäin hallituksen käsittelyyn ja tarvittaessa ottaa yhteys Suomen Padelliittoon.