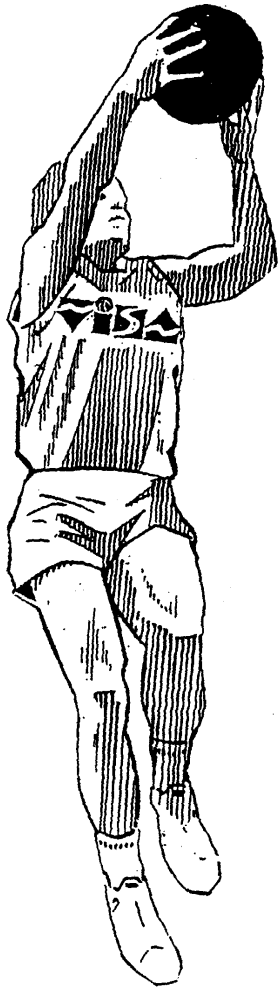




Visa – Basket



Visa-Basket ry
JOUKKUEENJOHTAJA

1 Visa-Basket ry

Seura perustettiin vuonna 1993 jatkamaan Helsingin Visan ja Helsingin Kiri-60:n perinteikästä toimintaa. Tavoitteena oli luoda Helsingin pohjoiseen kantakaupunkiin aktiivisesti toimiva ja taloudellisesti terveellä pohjalla oleva koripalloseura. Toimialueena seuralla on pohjoinen kantakaupunki Vallilasta pohjoiseen, ts aluetta halkovan Mäkelänkadun ja Tuusulantien molemmat puoliset alueet: Käpylä, Oulunkylä, Maunula, Pakila, Paloheinä, Torpparinmäki, Pukinmäki, Siltämäki ja Suutarila.

Toimintaa on kehitetty resurssit huomioiden. Nuorisotoimintaan on joka vuosi saatu mukaan uusia joukkueita. Tavoitteena on tarjota nuorille hyvä ohjattu harrastus kohtuullisilla kustannuksilla. Sillä koripalloseura ja joukkue muodostavat tärkeän roolin lapsen ja nuoren oppimisprosessissa ja niistä nuoret saavat koulun ohella mallin kodin ulkopuolisen maailman asenteista ja arvoista. Ei siis ole lainkaan samantekevää, millaisilla arvoilla varustetut seurat ja valmentajat saavat osallistua lasten tärkeimpien kehitysvuosien kasvatukseen.

1.1 Yleistä

Seuran toimisto	Olympiastadion (09 HHR säätiön tilat) Eteläkaarre, A-rappu, 2. kerros
Seuran laskutusosoite	Visa-Basket ry Ratavartijankatu 4 E 110 00520 Helsinki
Seuran pankkitilit	572146-20015346 kausimaksut 800014-70177206 sponsorirahat
Yhteystietoja	e-mail valmentajat@visabasket.fi (valmentajat) hallitus2@visabasket.fi (hallitus) nettipalaute@visabasket.fi (kotisivut) tuomarit@visabasket.fi (erotuomarit) jojot@visabasket.fi (joukkueenjohtajat) seuran kotisivu www.visabasket.fi jojo sivut www.visabasket.fi/Jojo.htm seuran toimijat www.visabasket.fi/Visan toimijat

Visa-Basket pelisäännöt on laadittu vuonna 2005 ja päivitetty 9.8.2006. Tämä JoJo-opas myös netissä www.visabasket.fi/downloads/Visan_Pelisaannot2.pdf
www.visabasket.fi/downloads/JoJo_2.pdf

1.2 Visa-Basketin hallitus

Hallitukseen kuuluu puheenjohtaja ja vuosikokouksen päätöksen mukaisesti 5 - 8 muuta jäsentä. Hallitus käyttää seuran kokousten ulkopuolella suurinta päätösvaltaa.

Hallitus valitsee täysi-ikäisten jäsentensä keskuudesta varapuheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan. Sihteerin ja taloudenhoitajan voidaan valita myös hallituksen ulkopuolelta. Tämän lisäksi hallitus voi valita tarpeelliseksi katsomiaan toimihenkilöitä mm. Valmennuspäällikön. Hallituksen jäsenenä ei voi olla seuran päätoiminen työntekijä.

Hallituksen kokoonpano
www.visabasket.fi/Hallitus.htm

1.3 Junioritoiminnan periaatteet

Visa-Basket ry on helsinkiläinen koripalloilun erikoisseura. Tavoitteena on tarjota nuorille hyvä ohjattu harrastus kohtuullisilla kustannuksilla. Päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi seura pyrkii ottamaan kaikki huomioon ja luomaan ilmapiirin jossa harrastaminen on hauskaa ja haasteellista. Näin tapahtuu kehittymistä ja oppimista.

Jokaisen seuran valmentajan on turvattava pelaajien tasa-arvoinen harrastus puuttamalla välittömästi epäkohtiin ja luotava pohja yksilön henkiseen kasvuun, sosiaalisuuteen ja urheilullisen elämäntavan omaksumiseen.

Toiminnan kokonaisuuden ja jatkuvuuden kannalta on tärkeää, että eri juniorijoukkueissa pelaavien lasten vanhemmat ja muut toiminnassa mukana olevat saadaan ymmärtämään että koripallo on lasta ja nuorta varten.

Tätä voidaankin pitää koko seuran koripallotoiminnan keskeisimpänä tavoitteena. Kun urheiluseurassa suuri joukko ihmisiä toimii yhteisin tavoittein ja toiset huomioon ottaen, voidaan lopputulosta yleensä katsoa iloisin silmin.

Seura ei aseta kilpailumenestys tavoitteita pelaajilleen tai joukkueilleen. Seuran näkemys on se, että kilpailumenestys on lopputulos siitä, millaisia pelaajia joukkueissa on, miten hyvin olosuhteet harjoittelulle on pystytty järjestämään ja miten hyvää valmennusta pystymme pelaajillemme järjestämään.

Lajiharjoittelun ja pelaamisen ohella korostetaan erityisesti lasten ja nuorten kasvun ohjauksen merkitystä sekä monipuolisten liikunnallisten valmiuksien kehittämistä. Yleisinä tavoitteina ovat yksilön henkinen kasvu, sosiaalisuuteen kasvaminen ja urheilullisten elämäntapojen omaksuminen.

Visa-Basket tarkkailee ja kehittää omaa toimintaansa. Ohjaajien ja valmentajien kouluttaminen on tärkeä painopistealue.

2 Joukkue

Kaikilla hyvin menestyvillä joukkueilla on hyvä joukkuehenki. Jokainen varmasti yrittää luoda mahdollisimman hyvät suhteet pelaajien välille, mutta monet saavat pettymykseen huomata, että yritykset ovat menneet hukkaan. Hyvän joukkuehengen rakentaminen ja sen ylläpitäminen on vaativa tehtävä, sillä pelaajat asennoituvat eri tavoin velvollisuuksiin joukkuetta kohtaan. Jotkut ovat itsekkäitä, haluten tehdä vain heitä hyödyntäviä asioita. On pelaajia, jotka pyrkivät pelaamaan itselleen eikä joukkueelle.

Joukkueen kiinteyks on tärkeä osa joukkuehenkeä, kiinteydellä on siis merkittävä vaikutus menestykseen, mutta mitä joukkueen kiinteyks on?

- hyvää yhteistyötä, yhteispeliä joukkueen pelaajien kanssa.
- tiivistä vuorovaikutusta, kaikki pelaajat pelaavat toistensa kanssa.
- korkeaa joukkuemoraalia, huononakin hetkenä kaikki yrittävät parhaansa.
- hyvää yhteishenkeä, joukkue- tai seuraylpeyttä.
- lämmintä yhteenkuuluvuuden tunnetta
- läheistä toveruutta ja ystävyyttä.
- keskinäistä vastuuntunnetta, ei kanneta vastuuta vain omasta suorituksesta, vaan muidenkin suorituksista.
- lujaa uskoa yhteiseen asiaan, joukkueen identiteetti perustuu juuri uskoon yhteisestä asiasta.

Tärkeimpiä tekijöitä joukkueen kiinteydessä on pelaajien vuorovaikutuksen maksimointi. Vuorovaikutuksen lisääminen parantaa varmimmin kiinteyttä, liiallisen riippuvaisuuden varaa ei ole olemassa.

Seuran imagolla on suuri vaikutus joukkuehenkeen. Ulkopuoliset voivat nähdä seuran eri valossa kuin pelaajat, valmentaja ja muu seuran johto. Imago on joko myönteinen tai kielteinen. Joukkueenjohdon on tehtävä parhaansa kehittääkseen ja ylläpitääkseen myönteistä imagoa.

2.1 Pelaajan sitoutuminen

Pelaajien terve itseluottamus ja vankkumaton usko omiin taitoihinsa ja mahdollisuuksiin saavuttaa asetettu tavoite. Itseluottamuksen vahvistamiselle on oltava järkevät perusteet, tosin uskoa voi mahdollittomaan. Kun uskotaan ja luotetaan yli mahdollisuuksien, voidaan mahdollottomasta tehdä mahdollinen, ts. pelaajat pystyvät ylittämään itsensä.

Tällöin joukkueenjohtajan on hyvä tuntea pelaajat ja olla heidän kanssa tiiviissä vuorovaikutuksessa niin kauden aikana kuin kauden ulkopuolellakin. Kun joukkueenjohtaja tuntee pelaajansa hän voi vaikuttaa sitä kautta hyvän joukkuehengen luomiseen. Joukkueenjohtajan saamat tiedot ovat perusta luottamukseen joten tietojen levittely voi romuttaa koko hankkeen.

2.2 Tukijoukkona vanhemmat

Vanhempien tehtävänä on luoda toiminnalle taloudelliset puitteet, seura vastaa olosuhteiden tarjonnasta. Joukkueenjohtaja kutsuu vanhempainkokouksen koolle 3-4 kertaa vuodessa, kun on tarpeen käsitellä talousarvio, hyväksyä tilit ja keskustella tavoitteista ja tulevista tapahtumista. Seura toivoo, että keskustelu joukkueen toiminnasta on vilkasta ja avointa eikä kuppikuntia synnytetä. Muista että hyvä joukkuehenki ulottuu myös vanhempiin.

Joukkueen säännöt koskevat myös vanhempia. Osalla lasten vanhemmista voi olla oma joukkueurheilutausta, toisille vanhemmille koko joukkueurheilun maailma voi olla uusi ja outo. Joukkueenjohtajana sinun tulee joko yhdessä tai erikseen valmentajan kanssa selvittää vanhemmille mitä heiltä odotetaan joukkueen harjoituksissa, otteluissa, pelimatkoilla, leireillä ja tukitoiminnoissa.

Vanhempien tulisi opetella kannustamaan joukkuetta, yksittäisen pelaajan kannustaminen tai moittiminen ei ole vanhempien tehtävä. Palautteen antaa valmentaja. Keskity vain kannustamaan joukkuetta jokaisen ottelun ajan. Kunnioittakaa myös vastustajien pelaajia ja heidän suorituksiaan. Hekin ovat tulleet pelaamaan ja antamaan parhaansa pelissä. Muista, että tuomarien kunnioittamista opitaan myös kotona.

2.3 Joukkueen toiminta käynnössä

Seuraavassa on lueteltu joukkueeseen liittyvät asiat:

- Valmentaminen
- Joukkueen johtaminen
- Tapahtumakalenteri
- Harjoitussuunnitelma ja -paikat
- Harjoittelussa tarvittava varustus
- Ottelutulokset ja -tilastot
- Tiedotus joukkueen sisällä
- Tiedotus ulospäin
- Yhteydet seuraan ja vastustajiin
- Peliasut
- Kotiottelun järjestelytehtävät
- Kuljetukset
- Talousarvio ja seuramaksut

2.3.1 Valmentaja

Lastenohjaajien ja valmentajien valinnan hyväksyy seuran hallitus, valmennuspäällikön esityksestä. Seuran valmennuspäällikkö hankkii yhdessä joukkueen johtajien kanssa joukkueille riittävän määrän ohjaajia ja valmentajia. Kaikilla joukkueilla tulee olla vastuovalmentaja. Alkuvaiheessa vanhempien toivotaan osallistuvan valmennukseen vastuovalmentajan apuna. Vanhemmissa ikäluokissa valmennus muuttuu, vanhempien rooli ohjaajina pienenee ja joukkueille haetaan ulkopuolisia valmentajia.

Valmentajan tehtävät:

- laatii kauden toimintasuunnitelman
- laatii harjoituskohtaisen ohjelman
- on läsnäolovelvollinen joukkueen tapahtumissa
- huolehtii salivuoron kuittaamisesta niissä saleissa, jossa sitä vaaditaan
- vastaa pelaajavalinnoista
- vastaa peluuttamisesta
- vastaa osaltaan joukkueen työrauhan säilymisestä

2.3.2 Joukkueenjohtaja

Joukkueen vanhemmat valitsevat keskuudestaan joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan sekä joukkueesta riippuen näille tarvittavan määrän apuvoimia.

Joukkueenjohtajan tehtävät:

- tiedottaa joukkueelleen hallituksessa päätöksistä ja huolehtii niiden toimeenpanosta sekä hoitaa joukkueen sisäisen tiedottamisen
- pitää yhteyttä pelaajien vanhempiin
- laatii joukkueen budjetin yhdessä vastuvalmentajan kanssa
- järjestää vanhempainkokoukset, joissa päätetään yhdessä joukkueen pelisäännöt ja tavoite
- ylläpitää pelaajaluetteloa ja ilmoittaa yhteystiedot jäsenrekisterin ylläpitäjälle
- huolehtii että pelaajilla on lisenssi
- Ilmoittaa vapaista vuoroista salivuorovastaavalle (vuoroa ei käytetä vieraspelin yms takia)
- tekee joukkueen ohjelman, organisoi leirit, turnausmatkat ym. tapahtumat
- hoitaa ottelujärjestelyt (tuomarit ja tuomarimaksut, toimitsijat, vastustajan informointi ja salivaraukset)
- vastaa osaltaan joukkueen ja valmentajan työrauhan säilymisestä

2.3.3 Joukkueenjohtajien kerho

Joukkueenjohtajilla on kerho, joka kokoontuu muutamia kertoja kauden aikana kehittämään seuran ja joukkueiden toimintaa.

3 Talous

Joukkueet rahoittavat toimintansa itse kausimaksujen, tukijoiden ja erilaisten tempausten avulla. Seuran rahastonhoitaja antaa ohjeet talousarvion laadinnasta ja tilikartan mallin. Joukkueelle koottu raha on seuran omaisuutta eikä lopettava tai toiseen joukkueeseen siirtyvä pelaaja saa sitä mukaansa.

3.1 Kausimaksut

Jokainen Visa-Basketin joukkue toimii omakustannusperiaatteella ja tältä pohjalta on määritelty pelaajilta perittävät seuramaksut. Lähtökohtana on, että seuramaksulla katetaan joukkuekohtaiset valmentajakulut, salikustannukset, sarjamaksut ja otteluiden tuomarikulut sekä peliasukulut. Pelaajilta perittävät joukkuekohtaiset seuramaksut määrittelee hallitus vuosittain viimeistään elokuun alkuun mennessä. Seuramaksu sisältää myös 50 euron jäsenmaksun, jolla katetaan seuran yleisiä kustannuksia, joita ei suoranaisesti voida kohdistaa joukkueille ja lisäksi myös mm. kesäharjoitusvuorojen kustannukset?

Seuramaksun suorittamalla on oikeus:

- osallistua seuran järjestämiin harjoituksiin
- oikeus peliasujen käyttöön otteluissa
- osallistua joukkueensa ottelutoimintaan
- saada seuralta tukea turnausten joukkuemaksuihin
- päästä maksutta miesten 1. divisioonan otteluihin.
- saada seuran 50% tuki leirimaksuissa, kun pelaa maajoukkueessa ja 25 % kun mukana aluejoukkueessa (36 joukossa).

Jos seurassa pelaa samasta perheestä useampi junioripelaaja, maksaa vain yksi lapsista täyden seuramaksun. Muut perheen junioripelaajat saavat vähentää 20 euroa normaalista seuramaksusta.

Kesken kauden tulevien maksut: myöhemmin syyskaudella mukaan tulevat maksavat seuramaksusta 75 % ja keväällä mukaan tulevat maksavat seuramaksusta 50 %. Uusien pelaajien osalta on käytössä yhden kuukauden maksuton kokeilu aika.

Visa-Basket tarjoaa kaikille junioripelaajilleen peliasut. Peliasujen hankinta tapahtuu keskitetysti seuran varustevastaavan kautta. Joukkueen tulee maksaa pantti peliasuista mikä maksetaan takaisin kun peliasut luovutetaan kauden lopussa varustevastaavalle. Peliasuja saa käyttää vain otteluissa.

Visa-Basketin peleissä saa esiintyä vain seuran edustusosastossa. Hallitus päättää pelipaidan mallin ja kaikki joukkueet ovat velvollisia käyttämään sitä. Joukkueet hankkivat ja valitsevat itse harjoituspaidat ja verryttelyasut sopimalla seuran varustevastaavan kanssa.

3.2 Koripalloliiton lisenssi

Seuramaksun lisäksi jokainen on velvollinen huolehtimaan omasta pelaajalisenssistään, jonka maksut menevät Koripalloliitolle.

Lisenssi hankitaan netissä: www.koris.net/info/koripallolisenssi

3.3 Seurasiirto

Suomalaisesta seurasta siirtyvän pelaajan on edustusvapauden saamiseksi pyydettävä sitä kirjallisesti lähtöseuralta. Pyyntö on tehtävä liiton seurasiirtolomakkeella.

Koris.netistä saa seurasiirtolomakkeen, jonka pelaaja täyttää ensin omalta osaltaan (henkilötiedot ja allekirjoitus). Sen jälkeen pelaaja hankkii lähtöseuran allekirjoituksen. Yleensä siirron allekirjoittaa seuran puheenjohtaja. Jos lomaketta ei saa heti allekirjoitettuna takaisin, voi sen jättämisestä pyytää kuittauksen lomakkeen alareunaan ja leikata alareunan itselleen todisteeksi.

Täytetty seurasiirtolomake toimitetaan koripalloliittoon. Pelaaja on edustuskelpoinen 14 päivän kuluttua siitä kun siirtolomake ja maksukuitti ovat saapuneet liittoon/alueelle.

Seurasiirtolinkkejä:

www.koris.net/info/ohjeita_selvityksia/seurasiirtoja_koskevia_ohjeita

www.koris.net/alueet_seurat/etelainen_alue/kilpailutoiminnan_info -> klikkaa seurasiirrot

Suomen Koripalloliitto

Käyntiosoite:

Radiokatu 20, 00240 Helsinki

SLU-talon 7. kerros

Puhelin: (09) 3481 21

Faksi: (09) 149 6713

Avoimna arkisin 9.00-16.00

Internet: www.koris.net/koripalloliitto

Pankkiyhteydet, lisenssitili: Sampo 800019-1798463 (lisenssimaksut)

Pankkiyhteydet, maksutilit: Sampo 800013-170215 (laskut)

Nordea 226238-1094 (valtakunnalliset seurasiirrot)

Koripalloliiton Eteläinen alue

Radiokatu 20, 00240 Helsinki

SLU-talon 7. kerros

Puh. (09) 3481 2306 tai (09) 3481 2307

Fax (09) 149 6713

Avoimna arkisin 9.00-16.00

Internet: www.koris.net/alueet_seurat/etelainen_alue

Pankkiyhteys: Nordea 152130-102006 (alueen seurasiirrot)

Eteläinen alue pyörittää sarjatoimintaa mikroista 22-vuotiaisiin nuoriin.

3.4 Erotuomarit ja tuomarikuitit

3.4.1 Yleistä

Joukkue hankkii kotiotteluihinsa erotuomarit ja maksaa tuomareiden palkkiot (tuomarikorvaus – ennakon pidätys ja matkakorvaus) sekä pyytää tuomareita täyttämään erotuomarin palkkiokuitin. Katso myös oppaan kohdat 4.7 ja 4.8 tai vastaavat kohdat sarjamääräyksistä.

3.4.2 Tuomarikuitit

Tuomarikuiteista tehdään yhteenvedotaulukko ja kuitit lähetetään hallituksen nimeämälle henkilölle, jolta saa maksetut tuomarikorvaukset tilimaksuna takaisin. Tuomarikuittitaulukko ja tuomarikuittipohja lähetetään kauden alussa joukkueenjohtajille. Kuiteista selviää osoite, johon kuitit lähetetään sekä yhdyshenkilön tiedot.

3.4.3 Erotuomarilistat

Visa-Basketin omat tuomarit tavoittaa postilistalla:

tuomarit@visabasket.fi

Erotuomarilistoja löytyy seuraavista linkeistä:

www.koris.net/alueet_seurat/etelainen_alue/erotuomaritoiminta/helsingin_aktiivituomarit

www.hket.fi/palvelukanava/active.php

4 Ottelut ja niiden järjestäminen

Ottelu tulee sopia otteluohjelmassa ilmoitetulle viikolle. Vierasjoukkueella ei ole oikeutta kieltäytyä järjestävän seuran ilmoittamasta sääntöjen mukaisesta otteluajankohdasta ja -paikasta. Järjestävää seuraa kehotetaan kuitenkin joustavuuteen mahdollisuuksien mukaan. Erimielisyyksissä sarjavastaava määrää ottelupäivämäärän.

Sarjaohjelman mukaisen pelipäivän voi muuttaa pelaavien joukkueiden yhteisellä sopimuksella aikaisemmaksi. Jos pelipäivä muutetaan myöhäisemmäksi molempien joukkueiden suostumuksella, on siitä ilmoitettava sarjavastaavalle ennen määrättyä pelipäivää. Muussa tapauksessa järjestävä joukkue tuomitaan hävinneeksi 0 - 20.

Sarjamääräyksissä on ilmoitettu säännöt kilpailukaudella.

www.koris.net/alueet_seurat/etelainen_alue/kilpailutoiminnan_info/sarjamaaraykset

4.1 Ottelusta ilmoittaminen vastustajalle

Järjestävän seuran on ilmoitettava viimeistään viisi (5) vuorokautta ennen ottelua tarkka ottelu-aika ja -paikka vastustajalle ja erotuomareille. Ilmoitusta ei voi tehdä kolmannen henkilön välityksellä vaan sen on aina oltava henkilökohtainen (e-mail tai puhelu). Ilmoitukseen pitää saada kuittaus vastustajalta.

4.1.1 Ottelun kellonaika

Ottelut voidaan aloittaa arksin klo 17.30-20.30 sekä viikonloppuisin klo 9.30-20.30. Ajat ovat suosituksia.

4.1.2 Varusteet

22-, A- ja B-nuoret: koripallo-ottelupöytäkirja, pelikello, vuoro-osoitin, summeri tai muu merkinantolaite.

C-nuoret, minit ja mikrot: minikoripallon pelipöytäkirja, pelikello, vuoro-osoitin, summeri tai muu merkinantolaite

Kaikki sarjat: jos joukkueilla on yksi ylimääräinen toimitsija, voidaan häntä käyttää 24 sekunnin hyökkäysajan valvojana. Valvoja tarvitsee sekuntikellon ja pillin. 24 sekunnin hyökkäys ajan valvonnasta on hyvä sopia erotuomarien kanssa.

4.2 Talous

Järjestävä seura vastaa ottelupaikan ja erotuomareiden kuluista. Vierailtava joukkue vastaa omista matkakuluistaan.

4.3 Ottelupöytäkirjan täyttäminen

Ottelupöytäkirja pitää täyttää huolellisesti ja siihen tulee merkitä seuraavat asiat: Pelaajien ja valmentajan lisenssinumerot, joukkueiden nimet, ottelun sarja, peliaika ja -paikka sekä lopputulos ja voittanut joukkue.

Yksi ottelupöytäkirjan kopio on annettava vierasjoukkueelle ja yksi säilytettävä pelikauden loppuun. Alkuperäinen ottelupöytäkirja (päällimmäinen kappale) postitetaan sarjavastaavalle.

4.4 Pelaajamäärät ottelussa

Alueen nuorten sarjoissa saa pöytäkirjaan merkitä korkeintaan 15 pelaajaa. SM-sarjaotteluissa pöytäkirjaan saa merkitä 12 pelaajaa.

4.5 Pöytäkirjojen postitus ja tulos nettiin

Kaikkien sarjojen pöytäkirjat postitetaan ottelua seuraavana arkipäivänä sarjavastaavalle. Myöhästyneistä postituksista peritään rikemaksu. Rikemaksut peritään alkusarjan ja loppusarjan päätyttyä.

Tulokset lähetetään nettiin sähköpostilla tai tekstiviestillä sarjamääräyksissä annettujen ohjeiden mukaan.

4.6 Toimitsijat

Järjestäjän velvollisuus on hankkia toimitsijat (ajanottaja ja kirjanpitäjä) kotiotteluihinsa. Toimitsijoiden on oltava puolueettomia ja oikeudenmukaisia. He eivät saa puuttua peliin kannustamalla tai ohjaamalla kumpaakaan joukkuetta.

Jo alusta asti on hyvä selvittää vanhemmille, että kaikki vanhemmat osallistuvat toimitsijatehtäviin. Toimitsijavastaavalta voi pyytää erillistä toimitsijakoulutusta joukkueen vanhemmille. Vanhemmilla joukkueilla on vaikeuksia saada toimitsijoita otteluihinsa, jolloin yhteistyö ikäluokkien välillä on suositeltavaa.

Mikäli vanhemmista ei löydy vapaaehtoisia toimitsijoita lastensa otteluihin, voi Toimitsijavastaavalta tiedustella ulkopuolisia toimitsijoita. Heille joukkue maksaa tällöin sovitun toimitsijakorvauksen.

4.7 Erotuomarit

Järjestävä seura hankkii kaksi Koripalloliiton hyväksymää erotuomaria, joilla on voimassa oleva erotuomarilisenssi. Erotuomarit voivat olla myös järjestävän seuran jäseniä, mutta heidän tulee olla jäävittämiä pelaaviin joukkueisiin kuuluviin jäseniin (pelaajat ja valmentajat) nähden. Saman perheen jäsenet eivät voi tuomita toistensa otteluita.

Mikäli ottelussa on vain yksi tuomari, järjestävä joukkue raportoi syyn toisen tuomarin puuttumisesta sarjavalvojalle.

Mikäli tuomari jää saapumatta otteluun, niin siitä on syytä ilmoittaa Helsingin erotuomarikerhoon.

Kannattaa kysyä ensiksi sellaisia tuomareita, jotka asuvat pelikentän läheisyydessä tai liikkuvat muutoin alueella, jotta matkakorvaukset olisivat pienemmät. Katso kohta 3.4.4.

4.8 Erotuomaripalkkiot

www.koris.net/info/erotuomaripalkkiot

4.9 Puffetti

Kotiotteluissa joukkueilla on mahdollisuus ylläpitää kioskia, johon vanhemmat ovat leiponeet ja ostaneet syötäviä ja juotavia. Tämä on helppo tapa tienata joukkueelle varoja.

5 Turnaukset

Seuran juniorijoukkueet osallistuvat varsin laajasti eri turnauksiin Suomessa ja maailmalla. Kannustaakseen joukkueita tässä toiminnassa on tarpeellista luoda yhtenäinen järjestelmä kaikille seuran juniorijoukkueille.

Turnaussuunnitelmat on toimitettava seuran turnausvastaavalle syksyn osalta elokuun loppuun mennessä, kevään osalta joulukuun loppuun mennessä ja kesän osalta huhtikuun loppuun mennessä.

5.1 Visa-Basketin joukkueiden järjestämät turnaukset

Joukkueen järjestäessä turnauksen se saa muiden osallistujien maksamat turnausmaksut, joilla se kattaa turnauksen järjestämisestä aiheutuvat turnauskulut. Mahdollisen ylijäävän osuuden joukkue saa pitää itsellään käytettäväksi omaan toimintaansa. Alijäämän kattaa joukkue omista tuotoistaan. Turnauksen muut tuotot (buffet) joukkue saa pitää itsellään omaan toimintaansa käytettäväksi. Turnauksen järjestämisoikeudesta päättää hallitus.

5.2 Kotimaiset tai ulkomaiset turnaukset ja leirit

Seura maksaa jokaisen juniorijoukkueen osalta joukkuemaksun YHTEEN turnaukseen per sarjakausi. Turnaustuki anomukset tulee jättää hallitukselle hyväksyttäväksi.

Joukkue voi anoa hallitukselta myös turnausten joukkuemaksun suuruista avustusta leiritoimintaan, mikäli turnauksiin ei olla menossa.

Muut turnauksista ja leireistä aiheutuvat kustannukset joukkue maksaa itse omilla tuotoillaan tai pelaajilta kerättävillä osaanottomaksuilla.

6 Muistilista

Seuraavassa on muistilista asioista, jotka on hoidettava ennen peliä ja pelin jälkeen.

6.1 Kotiottelu

1. Sovi oman valmentajan kanssa sopiva pelipäivä
2. Ilmoita aika ja paikka vastustajalle (yhteystiedot saat sähköpostilla sarjavastaavalta)
3. Hanki kaksi tuomaria (katso kohta 3.4.4).
4. Hanki toimitsijat eli pöytäkirjanpitäjä ja ajanottaja.
5. Varaa mukaan:
 - Tyhjä pöytäkirja (alueelta saa tarvittavan määrän)
 - Pelikello (tavallinen sekuntikello käy)
 - Pistetaulu (ei välttämätön, mutta käytännöllinen)
 - Kiistapallonuoli
 - Joukkuevirheitä ilmaisevat merkit (mielellään punainen)
 - Tuomarikuitit ja tuomaripalkkiot (= rahaa, joukkueenjohtaja maksaa tuomareille. Kuitit tulee täyttää TÄYDELLISESTI eli pelkkä tuomarin allekirjoitus ei riitä)
 - Lista pelaajista: lisenssi, nimi ja pelinumero
6. Kirjoita pöytäkirjaan pelaajien lisenssinumerot, nimet ja pelinumerot. Tarkista, että tuomarin lisenssinumero on pöytäkirjassa.
7. Lähetä tulos nettiin sähköpostilla tai tekstiviestillä sarjamääräyksissä annettujen ohjeiden mukaan.
8. Lähetä pöytäkirja sarjavalvojalle tämän toivomalla tavalla.

6.2 Vierasottelu

1. Varmista valmentajalta, että vierasjoukkueen ilmoittama otteluaika on sopiva (varaudu jo etukäteen).
2. Tiedota aika ja paikka hyvissä ajoin joukkueelle.
3. Sovi kyydeistä pelipaikalle vanhempien kanssa.

Motto

AIKA ON RAJALLINEN VOIMAVARA JA SEN KÄYTTÖÄ VOIDAAN SUUNNITELLA ETEENPÄIN. KAIKILLA SITÄ ON YHTÄ PALJON JA SITÄ VOIDAAN TUHLATA TAI JALOSTAA