

ESLU - Liikunnan ja urheilun asiantuntija

Henni Aro
Seuratoiminnan asiantuntija



Seuran vastuullinen hallinto

Osa 1

**Vastuullisuuden ja saavutettavuuden
vähimmäiskriteerit osana hyvää hallintoa**

Yhdistys/ seura

- Yhdistys - suomalaisen harrastamisen ja vapaaehtoistoiminnan perusta
 - Käsittelemme ry muotoista yhdistystoimintaa
- **Seura olemme me** – yhdessä päättäminen, yhdessä tekeminen
- Yhdistyksen omat säännöt ohjaavat ja yhdistyslaki luo raamit toiminnalle.
 - Yhdistys on itsenäinen



Yhdistyksen hallintoon vaikuttavia tekijöitä

Yhdistyslaki

Muut lait ja
asetukset

Kansainväliset
säännöt ja
ohjeet

Lajiliiton
säännöt ja
ohjeet

Rahoittajan
ohjeet ja
vaatimukset

Yhdistyksen
omat säännöt
ja ohjeet

**Hyvä hallinto on enemmän kun
säännöt ja lait**

Yhdistyksen säännöt

- Pohdintaa omista säännöistä:
 - Tunnetaanko säännöt?
 - Milloin säännöt on viimeksi päivitetty?
 - Onko säännöt näkyvillä nettisivulla?
- Rekisteröinti ja ilmoitukset → PRH:n ylläpitämä yhdistysrekisteri
- Muutosilmoitus Yhdistysrekisteriin:
 - Osoite muuttuu
 - Säännöt muuttuvat
 - Nimenkirjoittajat muuttuvat
- Nimenkirjoittajat → valtuutukset Suomi.fi –palvelu

Yhdistyksen säännöt

- Yhdistyksen/ seuran perustehtävä on yleensä kirjattu sääntöihin.
 - On tärkeää keskustella siitä, mitä perustehtävä tarkoittaa käytännössä, minkälaista tekeminen on ja miten se näkyy toiminnassa.
- Säännöt määrittävät myös yhdistyksen toimintatapoja:
 - Mitä toimintaa voidaan järjestää, miten voidaan kerätä varoja tukeakseen toimintaa, mitä jäsenluokkia voi olla, jne...
- **HUOM!** PRH ei tutki, ovatko säännöt yhdistyksen toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia.
 - Yhdistys harkitsee itse huolellisesti, millaiset säännöt olisivat yhdistyksen käytännön toiminnan kannalta hyvät.

Jäsenenkokoukset

- Sääntömääräiset kokoukset (jäsenkokoukset) ovat yhdistyksen tärkeimpiä kokouksia.
 - Ylin päättävä elin
 - Yhden vuosikokouksen malli
 - Kahden vuosikokouksen malli: Kevät- ja syyskokous
- **Säännöt määrittävät kokousten ajankohdat** ja käsiteltävät asiat.
- Kokoontuu fyysisesti tai hybridikokouksena
 - Pelkästään etäkokoukseen vaaditaan sääntömaininta. (edellyttää lisäksi ennakkoilmoittautumista kokoukseen)
- **Säännöissä määrätään koollekutsumistavat** ja niitä on noudatettava, jotta kokouksen päätökset ovat lainvoimaisia

Hallitus

- Yhdistyslain mukaan yhdistyksellä on oltava hallitus.
 - Vähintään kolme jäsentä
- Lain mukaiset tehtävät:
 - Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita.
 - Hallituksen on huolehdittava siitä, että kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. → **Hallitus viimekädessä vastuussa taloudesta.**
 - Toimii yhdistyksen edustajana
- Säännöissä mahdollista tarkentaa:
 - Hallituksen koko
 - Hallituksen toimikaudet ja voimaan tulo
 - Varajäsenet
 - Ikä



Hallituksen vastuu

- Hallitus tekee päätöksensä ja vastaa niistä yhteisesti kollektiivina.
- Hallitus vastuussa yhdistyksen toiminnan pyörittämisestä ja annettujen tehtävien toteuttamisesta
 - Toimittava yhdistyksen kannalta tarkoituksenmukaisesti ja nautittava jäsentensä luottamusta.
 - Vastuuvapauden myöntäminen
- Rekisteröidyn yhdistyksen hallituksen jäsenet eivät pääsääntöisesti vastaa henkilökohtaisesti seuran veloista.



Hallituksen jäsenen vastuu

- Selonottovelvollisuus
- Eriävä mielipide (ei suurta merkitystä)
- Parlamentaarinen vastuu
- Vahingonkorvausvastuu: velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimiessaan tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttanut yhdistykselle tai on aiheuttanut vahinkoa yhdistyksen jäsenelle tai sivulliselle yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjä rikkomalla
- Rikosoikeudellinen vastuu



Jäsenluettelo

- Yhdistyksellä tulee olla tieto jäseneksi liittyneistä henkilöistä.
- Hallitus vastaa jäsenluettelon pitämisestä.
- Jäsenluetteloon merkitään jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka.
 - Jäsenet voivat tutustua jäsenluetteloon (ei kopioita)
- Huom! Henkilötietolain vaatimukset
 - Kerätään vain ne tiedot, jotka ovat seuralle tarpeellisia/välttämättömiä

Tietosuoja

Tietosuoja

Tietosuoja tarkoittaa sitä, että henkilön tietoja kerätään, käytetään, säilytetään ja luovutetaan vain perustellusta syystä, turvallisesti ja avoimesti kerrottuna.

Toisin sanoen henkilöllä on oikeus tietää, mitä hänen tiedoillaan tehdään ja että niitä käsitellään huolellisesti.

<https://tietosuoja.fi/organisaatiot>

Henkilötieto ja erilaiset rekisterit

- Henkilötieto
 - Tieto koskee luonnollista henkilöä
 - Henkilö on tiedoista yksilöitävissä
 - Käytetään muuhun kuin yksityiseen käyttöön.
 - Koskee myös tunnistettavaa kuvaa tai videota.
- Erilaiset rekisterit:
 - Paperiarkistot
 - Sähköiset rekisterit: esim. toiminnanohjausjärjestelmät (MyClub, Suomisport...)
 - Sähköpostit, puhelimen yhteystiedot
 - Valokuva-arkistot ja nauhoitteet (esim. henkilöstöesittelyt)
 - Piilorekisterit: esim. jojojen ja valmentajien erilaiset listat, testitiedot ja kilpailutulokset

Pohdintaa oman yhdistyksen rekistereistä?

- Mitä henkilörekistereitä yhdistyksellä on?
- Mitä tietoa on kerätty?
- Onko perusteet tiedon keräämiselle?
- Ovatko tiedot oikein ja ajan tasalla?
- Miten tiedot on suojattu?
- Kuka tietoihin pääsee käsiksi?

Tietosuojaseloste lyhyesti

- Kuka käsittelee tietoja?
 - Seuran/yhdistyksen nimi ja Y-tunnus
 - Yhteyshenkilö ja yhteystiedot
- Mitä tietoja kerätään?
 - GDPR:n mukaisesti tietoja saa kerätä tarpeelliseen tarkoitukseen.
- **Miksi tietoja kerätään?**
 - Esim. Jäsenyyden hoitaminen, tiedottaminen, harjoitus- ja kilpailutoiminnan järjestäminen
- Mistä tietoa saadaan?
 - Henkilöltä itseltään, huoltajalta, jäsenhakemuksesta...
- **Kenelle tietoja luovutetaan?**
 - Lajiliitto, vakuutusyhtiö...
 - **HUOM! Kaupunki → avustukset**
- Kuinka kauan tietoja säilytetään?
- Miten tiedot suojataan?
 - Esim. Tietoja käsittelevät vain henkilöt, joiden tehtäviin se kuuluu. Järjestelmät ovat suojattuja käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla
- Mitkä ovat henkilön oikeudet?
 - tarkistaa omat tietonsa
 - pyytää virheellisten tietojen korjaamista
 - pyytää tietojen poistamista tietyissä tilanteissa
 - vastustaa tietojen käsittelyä
 - tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle

Yhdistyksen taloudenhoito

Yhdistyksen talous: hallituksen vastuu

- Hallitus vastaa taloudesta ja sillä on kokonaisvastuu seuraavista:
 - Varoja käytetään yhdistyksen tarkoituksen mukaisesti
 - Taloutta seurataan
 - Kirjanpito järjestetään asianmukaisesti
 - Tilinpäätös laaditaan sääntöjen ja lain mukaisesti
- Hallituksen vastuuta ei voi ulkoistaa täysin taloudenhoitajalle tai tilitoimistolle.
 - Vaikka kirjanpidon tekee ulkopuolinen taho, vastuu säilyy hallituksella.



Yhdistyksen talous

- Lähtökohdat:
 - Yhdistyksellä on taloussuunnitelma/budjetti jonka vuosikokous on hyväksynyt.
 - Säännöt määrittävät yhdistyksen tilikauden sekä sen onko yhdistyksellä tilintarkastaja vai toiminnantarkastaja.
 - Yhdistyksen kuluista ja tuloista on seuranta
- Kaikista raha-asioista pitää jäädä jälki → kirjanpidon perustana ovat tositteet:
 - Kuitit, laskut, tilitykset, avustuspäätökset ja sopimukset
- Tilikauden päättyessä yhdistyksen on laadittava tilinpäätös johon sisältyvät:
 - Tuloslaskelma, tase ja tarvittavat liitetiedot
- Tilinpäätös on tehtävä viimeistään neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä

Tilintarkastaja/ toiminnantarkastaja

- KHT, HTM tilintarkastaja, pakollinen mikäli kaksi kriteeriä toteutunut päättyneellä ja sitä edeltävällä tilikaudella:
 - Tase yli 100 000 euroa
 - Liikevaihto yli 200 000 euroa
 - Palveluksessa 3 henkilöä
- Pienissä yhdistyksissä mahdollista valita toiminnantarkastaja
 - Tarkastaa talouden ja hallinnon sen laillisuuden osalta
 - Voidaan valita kuka tahansa asiaa ymmärtävä, itsenäinen ja täysivaltainen henkilö



Seura työnantajana

Milloin seura on työnantaja?

- Jos seura palkkaa jonkun tekemään työtä ja kertoo mitä tehdään, missä tehdään ja miten tehdään, seura toimii työnantajana.
- Työsuhteen tunnusmerkit:
 - Työsopimus
 - Työn tekeminen henkilökohtaisesti
 - Työtä tehdään toiselle. Työsuoritusten tulokset kuuluvat työnantajalle.
 - Vastikkeellisuus (yleensä palkka)
 - Työnantajan johdon ja valvonnan alaisuus
 - Sovelletaan työlainsäädäntöä (ja työehtosopimusta)

Seura työnantajana

- Selvitä työnantajan perusvelvollisuudet:
 - palkanmaksu, työajat ja lomat, vakuutukset sekä työterveyshuolto
- **Sovi työsuhteen ehdot kirjallisesti** → kirjallinen työsopimus
 - Molemmin puoleinen ymmärrys siitä mitä on sovittu ja miten.
- Perehdytä työntekijä
- Jos palkkaat alaikäisen, selvitä nuorta työntekijää koskevat erityisvaatimukset.
- Hallitus toimii työnantajana
 - Palkkaa ja tarvittaessa erottaa työntekijän
 - **Hallitusta edustaa yksi nimetty esihenkilö.**
- Lisätietoa:
 - <https://tyosuojelu.fi/etusivu>
 - <https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/>
 - <https://palkka.fi/>

Rikosrekisteriote

Rikosrekisteriote, työntekijät

- Laki velvoittaa työnantajaa tarkastamaan otteen, kun kyseessä on yli 3 kuukauden työ- tai palvelussuhde yhden kalenterivuoden aikana.
- Ote voidaan myöntää työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon kuuluu olennaisesti alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa tai muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa ilman huoltajan läsnäoloa.
- Työntekijä tilaa rikosrekisteriotteen itse.
- Ote myönnetään samaan työtehtävään vain kerran.
- **Ostopalvelusopimuksen** toimeksiantajalla ei ole oikeutta tarkistaa rikosrekisteritietoja.

Rikosrekisteriote, vapaaehtoiset

- Vapaaehtoistoimintaa järjestävillä yhteisöillä on laissa määritetty oikeus tarkastaa vapaaehtoisten rikostausta.
- Rikostaustan voi selvittää, kun kyseessä on vapaaehtoistehtävä, johon kuuluu olennaisesti ja säännöllisesti alaikäisen opetusta, ohjausta, hoitoa, huolenpitoa tai muuta yhdessäoloa alaikäisen kanssa sekä henkilökohtaista vuorovaikutusta alaikäisen kanssa.
 - Lisäksi edellytetään, että tehtävää hoidetaan yksin tai olosuhteissa, joissa alaikäisen henkilökohtaista koskemattomuutta ei voida kohtuudella turvata.
- Vapaaehtoisen rikosrekisteriotteen voi tilata seura.
 - Otetta varten tarvitaan kirjallinen suostumus vapaaehtoisilta.

Rikosrekisteriote, vapaaehtoiset

- Jos haette rikosrekisteriotteita ensimmäistä kertaa, teidän tulee luoda toimintaa koskeva ohjeistus. Ohjeistuksessa kuvataan, miten toiminnassa suojellaan alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta.
 - Ohjeistus liitetään hakemukseen ensimmäisellä kerralla ja aina kun ohjeistusta on päivitetty.
 - Voit hyödyntää esimerkiksi [Suomen sosiaali ja terveys ry:n toimintaohjetta \(Soste\)](#).
- Lisäksi yhdistyksen on arvioitava ne vapaaehtoistehtävät, joissa rikostaustan tarkastaminen on tarpeen tehdä.
- Kun haette vapaaehtoisia näihin tehtäviin, hakijoille on ilmoitettava, että rikosrekisteriote tarkastetaan.

Rikosrekisteriotteen käsittely

- Otteesta ei saa tehdä kopiota!
- Otteesta tallennetaan ainoastaan myöntöpäivä sekä tiedot henkilöstä jonka osalta ote on tarkistettu
- Työntekijä näyttää otteen työnantajalle ja pitää sen sitten itsellään.
- Kun vapaaehtoisen ote on tarkastettu, se luovutetaan viipymättä vapaaehtoiselle itselleen.
- Rikosrekisteriotteen tarkastaja on vaitiolovelvollinen rikosrekisteriotteelle merkityistä tiedoista.
 - Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös sen jälkeen, kun otteen tarkastaja ei ole siinä tehtävässä, jossa hän on tiedon saanut.
 - Vaitiolovelvollisuuden rikkominen on säädetty rangaistavaksi.

Turvallinen seura

Jokainen on vastuussa seuran ilmapiiristä.

Valmentajilla, ohjaajilla, seurajohdolla ja muilla seuran aikuisilla on erityisen tärkeä rooli siinä, että jokainen voi kokea harrastuksen turvallisesti ja itsensä tervetulleeksi.

Jotta voidaan yhdessä luoda turvallinen ilmapiiri tulee seuralle olla määritetty yhteiset arvot ja toimintakulttuuri.

Seuran toimintakulttuuri, turvallisuus ja reilu kilpailu

- Onko seurassa mietittynä linjaukset rasismiin, häirintään, epäasialliseen käyttäytymiseen ja reiluun kilpailuun?
- Miten seura toimii tilanteissa joissa havaitaan rasismia, häirintää tai muuta epäasiallista käytöstä?
 - Onko olemassa ongelmanratkaisupolku?
 - Onko seuralla häirintäyhdyshenkilö tai vastaava?
- Miten seurassa huomioidaan toimintarajoitteiset henkilöt?
- Miten toimitaan jos Reilun kilpailun periaatteita ei noudateta?
- Miten ennaltaehkäisyä toteutetaan seurassa?
- Onko yllämainitut asiat kirjattu ylös?
- Miten toimintatavoista ja ohjeista viestitään?
- Kuka perehdyttää uudet toimijat?
- Materiaalia seurojen tueksi: <https://etoleyksin.fi/urheilutoimijoille/>

Epäasiallisen kohtelun ja ristiriitatilanteiden ennaltaehkäisy

TOIMINTAKULTTUURI

SÄÄNNÖT

TOIMINNAN
TARKOITUS JA ARVOT

TOIMINTAKÄSIKIRJA,
TOIMINTAOHJEET,
SOPIMUKSET

PELISÄÄNNÖT

PÄÄTÖKSENTEKO-
JÄRJESTELMÄ

RIKOSTAUSTAN
TARKISTAMINEN

PALAUTTEENKERUU

KOULUTUS JA
PEREHDYTYS

YHDYSHENKILÖT,
SOVITTELIJAT

TOIMINTAMALLI

VIESTINTÄ

TURVALLISEN SEURAN TARKISTUSLISTA

1. Urheilijaa suojelevat rekrytointikäytännöt

- ☐ Rikostautotteet tarkistetaan kaikilta työsuhteessa olevilta valmentajilta
- ☐ Rikostautotteet tarkistetaan vapaaehtoisilta valmentajilta
- ☐ Jokainen työntekijä ja vapaaehtoinen perehdytetään seuran sääntöihin ja toimintatapoihin. Perehdytettiin asioihin pyydetään kuitaus.

2. Yhteisiin sääntöihin sitoutuminen

- ☐ Seuran säännöt ovat ajan tasalla ja niissä huomioidaan häirintä, väkivalta ja muu epäasiallinen käytös sekä niistä seuraavat kuripidolliset toimet.
- ☐ Seuralla on selkeät säännöt/toimintatavat lasten ja nuorten kanssa toimiville työntekijöille ja vapaaehtoisille.
- ☐ Harjoitusryhmissä/joukkueissa on selkeät pelisäännöt lapsille ja nuorille.

3. Raportointitavan ja vastuuhenkilöiden nimeäminen

- ☐ Seurassa on selkeästi nimetyt henkilöt, joille voi ilmoittaa epäasiallisesta käyttäytymisestä.
- ☐ Seurassa on nimetty henkilö/henkilöt, jotka tekevät kuripidolliset päätökset ja vastaavat tapausten selvittämisestä.
- ☐ Seura pitää esillä muita tahoja, joihin voi olla yhteydessä. Esimerkiksi lajilitto, SUEK, Et ole yksin.

4. Toimintamallien luominen puuttumiseen

- ☐ Seurassa on valmiit toimintamallit epäasiallisen käytöksen tilanteisiin puuttumiseen ja niiden selvittämiseen ja ne ovat kaikkien nähtävillä.

5. Henkilöstön kouluttaminen

- ☐ Seura tarjoaa valmentajille koulutusta liittyen epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisyyn ja siihen puuttumiseen.

6. Seura viestii selkeästi toiminnan arvoista ja siitä mikä seurassa on ja ei ole sallittua. Seura viestii siitä, mitä tekee epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisyä eteen, kenelle voi epäasiallisesta käytöksestä raportoida ja miten seura käsittelee tapauksia.

- ☐ Asiaa viestitään aktiivisesti vanhemmille esimerkiksi vanhempainillassa.
- ☐ Asiaa viestitään aktiivisesti nuorille esimerkiksi valmentajien kautta.
- ☐ Asiaa viestitään aktiivisesti valmentajille perehdytyksen ja koulutuksen yhteydessä.

7. Seuraaminen ja arviointi

- ☐ Seurassa tehdään tasaisin väliajoin kysely harrastajien tyytyväisyydestä.

Väestöliitto

Et ole yksin

SUEK

ILMO



Ryhmä/joukkue

Seuran nimi

PELISÄÄNNÖT

Olemme sopineet, että noudatamme seuraavia Pelisääntöjä oman ryhmämme/joukkueemme toiminnassa:

-
-
-
-
-
-

Pelisäännöt ovat voimassa

Allekirjoitus

olympikomitea.fi/seurat/olito

TOIMI NÄIN JOS KOHTAAT TAI HAVAITSET HÄIRINTÄÄ

1

Puutu häirintään ja kerro häirittyksellesi, että hänen käytöksensä tuntuu ikävältä ja pyydä häntä lopettamaan.

2

Poistu tilanteesta. Sinulla on lupa poistua tilanteesta halutessasi.

3

Älä jätä kaveria yksin! Jos häirintä kohdistuu toiseen, auta häntä poistumaan tilanteesta.

4

Kerro tilanteesta turvalliselle aikuiselle. Kerro mitä tapahtui ja keitä oli paikalla.

5

Ota yhteyttä tarvittaessa Et ole yksin -palveluun.

Yhteystiedot:
Puhelin +358 903 025 942
Chat sekä puhelimitse avokiloajat osoitteessa:
WWW.ETOLEYKSIIN.FI

Et ole yksin

Valmistautuminen

- Perehdytysmateriaalien ja yhteystietojen päivitys
- Rikostarkistukset tarkistus
- Häirintäyhdyshenkilöiden nimeäminen

Kauden alku

- Valmentajien ja häirintäyhdyshenkilöiden perehdytys
- Kauden pelisääntöjen luominen
- Häirinnästä ja epäasiallisesta käytöksestä puhuminen nuorille
- Raportointikanavista tiedottaminen
- Yhteistyö lasten kotiväen kanssa

Et ole yksin

TURVALLISEMMAN URHEILUSEURAN KAUSISUUNNITELMA

Kauden lopuksi

- Toimintamallien arviointi
- Seurakyselyt
- Onnistumisten jakaminen

Kauden aikana

- Säännölliseen palautteeseen kannustaminen
- Ryhmän puuttumisen keinojen vahvistaminen
- Luottamuksen rakentaminen

Liikunta- ja urheiluyhteisön vastuullisuusohjelma

Ilmasto ja ympäristö

Kestävä liikunta ja urheilu, joka etenee kohti hiilineutraalisuutta.

Ympäristö ja ilmasto

Ihmiset ja yhteisöt

Ihmislähtöinen, turvallinen ja ihmisoikeudet turvaava toiminta. Elinvoimaiset ja moninaiset yhteisöt, joissa tuetaan liikunnallista elämäntapaa ja kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Yhden-vertaisuus ja tasa-arvo

Turvallinen toimintaympäristö

Hyvä hallintotapa

Avoin ja oikeudenmukainen tapa johtaa ja toimia.

Hyvä hallinto

Reilu kilpailu

REILU PELI – URHEILUYHTEISÖN EETTISET PERIAATTEET

YK:N KESTÄVÄN KEHITYKSEN TAVOITTEET 2030



Mielen hyvinvoinnin ulottuvuudet

Turvallinen toimintaympäristö

- Kerron selvästi, mitä harjoituksessa tehdään ja missä järjestyksessä.
- Puhun ja kuuntelen arvostaen.
- Näytän esimerkkiä kertomalla omista tunteistani.
- Puhun me-muodossa ja korostan harjoitusryhmän yhteistä tekemistä.
- Luomme yhdessä urheilijoiden kanssa toisia kunnioittavat pelisäännöt.
- Olen reilu, selkeä ja johdonmukainen.

esim. 2 kuukautta

Ihmissuhteet ja vuorovaikutus

- Tervehdin nimellä, puhuttelin nimellä.
- Rohkaisen jokaista tuomaan esille omia ajatuksiaan ja toiveitaan.
- Osoitan olevani luottamuksen arvoinen.
- Edistan yhteistä sitoutumista tekemiseen selkiyttämällä ja kertamalla yhteisesti sovittuja tavoitteita, pelisääntöjä ja toimintatapoja.
- Olen valmis osittamaan oman inhimillisyyteni ja erehtyvyyteni; osaan pyytää myös anteeksi.

esim. 2 kuukautta

Aikaansaaminen

- Asetan nuorten urheilijoiden kanssa tavoitteita ja suunnittelen tavoitteita tukevia harjoitteita.
- Kerron, miten harjoite liittyy tavoitteeseen.
- Suunnittelen harjoituksiin paljon tekemistä.
- Huomioin urheilijoiden aktiivisuuden ja yrittämisen.
- Kannustan ja tuen nuoria urheilijoita onnistumisten silmin ja vastaan ajatuksella kysymyksiin – tai lupaan palata asiaan myöhemmin.

esim. 2 kuukautta

Läsnäolo ja uppoutuminen

- Annan ilon ja innostuksen näkyä, myös itsestäni.
- Mahdollistan heittäytymisen harjoituksissa vauhdikkailta haasteilla ja kisailuilla.
- Pidän ohjeistukset ytimekkäinä ja lyhyinä.
- Multan pysähtyä hetkeksi ja annan kaiken huomioni nuorelle urheilijalle: katson silmiin ja vastaan ajatuksella kysymyksiin – tai lupaan palata asiaan myöhemmin.

esim. 2 kuukautta

Myönteisyys

- Harjoituksissa pidetään kiinni yhteisesti sovitusta pelisäännöstä. Esimerkiksi puuttumisen rauhallisesti ja johdonmukaisesti häiritsevän käytökseen.

esim. 2 kuukautta

Merkityksellisyys

- Tiedustelen toiveita ja otan nuoret urheilijat mukaan päätöksentekoon.
- Tuen kysymyksilläni pohdintaa ja oppimisen halua.
- Luon yhdessä nuorten kanssa kauden tavoitteet.
- Rohkaisen unelmoimaan isosti ja uskomaan itseensä.
- Luon harjoituksiin turvallisen, mutta haastavan ympäristön, joka tarjoaa tilaisuuksia sekä onnistumisiin että pettymyksiin.

esim. 2 kuukautta

Suunnittele kausiohjelman painotusjaksot jokaiselle mielen hyvinvoinnin ulottuvuudelle.



Hyvän harjoituksen tunnusmerkit
mieli.fi/hyva-harjoitus

mieli

mieli.fi/nuorimieliurheilussa

Seuran toimintakulttuuri ja turvallisuus

Materiaalia seurojen tueksi:

<https://etoleyksin.fi/urheilutoimijoille/>

<https://olympiakomitea.kuvat.fi/kuvat/Materiaalipankki/Urheiluseuroille/Vastuullisuus/>

<https://mieli.fi/nuori-mieli-urheilussa/>

Reilu kilpailu

- Suomen urheilun eettisen keskuksen, SUEK, sivuilta löydätte apuja Reilun kilpailun toteutukseen urheiluseuroissa.
- KAMU-lääkehaku: <https://kamu.suek.fi/>
 - Suomesta saatavien resepti- ja itsehoitolääkevalmisteiden sallittavuus urheilussa.
- ILMO-palvelu: <https://ilmo.suek.fi/>
 - Ilmoituskanava doping-, kilpailumanipulaatio- tai katsomoturvallisuusrikkomusta tai muista eettisistä rikkomuksista urheilussa.
- Puhtaasti paras –verkkokoulutus:
<https://puhtaastiparas.fi/fi/login?returnUrl=/fi>
 - Opi ja varmista tietosi antidopingasioista.
- Reilusti paras –verkkokoulutus:
<https://puhtaastiparas.fi/fi/login?returnUrl=/fi>
 - Opi ja varmista tietosi kilpailumanipulaatioasioista.

Päihteetön urheilu

- Urheiluseuroilla, valmentajilla ja muilla seuran toiminnassa mukana olevilla aikuisilla on hyvät mahdollisuudet vaikuttaa terveiden ja päihteettömien elintapojen omaksumiseen.
 - Päihteettömyys on tärkeä osa terveellisten ja urheilullisten elintapojen kokonaisuutta, ja siitä on hyvä käydä keskustelua myös valmentajien tai muiden seuratoimijoiden johdattamana urheiluseurassa.
- Hyviä infosivuja seuroille päihteettömän urheilun edistämiseksi:
 - Ehkäisevä päihdetyö, EHYT: <https://ehyt.fi/>
 - Nikotiiniton urheilu -toimintamalli tarjoaa liikunta- ja urheiluympäristöihin konkreettisia työkaluja ja materiaaleja nikotiinittomuuden edistämiseen: <https://fressisedu.fi/nikotiiniton-urheilu/>
 - Erilaisia testejä nikotiinituotteista ja alkoholista sekä niiden vaikutuksista: <https://fressis.fi/testit/>
 - Puhu alkoholista nuoren kanssa –opas, MLL: <https://www.mll.fi/vanhemmille/vinkkeja-lapsiperheen-arkeen/nuori-kiinnostuu-alkoholista/>

Dokumentointi

Kirjalliset ohjeet ja dokumentit yhdistyksessä

- Asioiden kirjaaminen ylös helpottaa yhdistyksen hallintoa ja johtamista.
 - Vähemmän hiljaista tietoa
 - Riskien hallinta ja varautuminen
- Kirjallisten dokumenttien teko vaatii aluksi pientä vaivaa, mutta palkitsee itsensä myöhemmin.
- Ei rakenneta yhden ihmisen varaan.
 - Sopikaa vastuunjaosta
- Helpottaa asioiden todentamista

Hallintoa/johtamista helpottavia dokumentteja:

- Talousohjesääntö
- Toimintakäsikirja
- Vuosikello
- Seuran kurinpito
- Ongelmanratkaisupolku
- Viestinnän ohjeistus: kriisiviestintä, some, vuosikello
- Valmennus- ja ohjauslinjaus/ valmennuksen käsikirja
- Urheilijan- /harrastajan polku / Seuratoiminnan polku
- Pelisäännöt

Kiitos paljon osallistujille

Palautteen aika

<https://link.webropolsurveys.com/Participation/Public/e297180d-3be0-48b2-a178-0be629ee54db?displayId=Fin3751761>



Etelä-Suomen Liikunta ja Urheilu

www.eslu.fi