

# MIKKELIN VOIMISTELIJAT RY



# TOIMINTAKÄSIKIRJA

Hyväksytty 31.1.2023

# Sisällys

<b>1 Johdanto</b> .....	4
<b>1.1. Perustiedot</b> .....	4
<b>1.2. Toiminta-ajatus</b> .....	4
<b>1.3. Arvot</b> .....	5
<b>1.4. Visio</b> .....	5
<b>1.5. Seuran eettiset linjaukset</b> .....	5
<b>1.6. Seuran ydintoiminta</b> .....	6
<b>2. Seuran strategia</b> .....	7
<b>3. Säännöt</b> .....	7
<b>4. Seuran talous</b> .....	7
<b>4.2. Toiminnan hinnoittelu</b> .....	7
<b>4.3. Talousohjesääntö</b> .....	8
<b>4.4. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden tehtävät ja palkkausjärjestelmä</b> .....	8
<b>4.4.1 Ohjaajien tehtävät, harrasteryhmissä</b> .....	8
<b>4.4.2 Valmentajien tehtävät kisaryhmissä</b> .....	8
<b>4.4.3 Muut seuran työntekijät</b> .....	8
<b>4.5. Varainhankinta</b> .....	9
<b>4.6. Sponsorointi ja yhteistyökumppanit</b> .....	9
<b>5 Hallitus ja sen työskentely</b> .....	10
<b>5.1. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet</b> .....	11
<b>5.2. Hallitustyöskentelystä tiedottaminen</b> .....	11
<b>5.3. Seuran toimihenkilöt</b> .....	11
<b>5.3.1 Joukkueenjohtajat (jojo) ja huoltajat</b> .....	11
<b>5.4. Rekrytointi</b> .....	12
<b>6. Seuraorganisaation toiminta</b> .....	13
<b>6.1. Seuran vuosikello</b> .....	13
<b>6.2. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet</b> .....	14
<b>6.6. Sidosryhmätyöskentely</b> .....	15
<b>6.7. Viestintä</b> .....	15
<b>6.7.1. Sosiaalinen media</b> .....	15
<b>6.7.2. Markkinointi</b> .....	16
<b>6.8. Sisäinen viestintä</b> .....	16
<b>6.9. Ulkoinen viestintä</b> .....	17
<b>6.9.1. Sosiaalisen median ohjeet</b> .....	17

6.10. Kriisiviestintä.....	18
7 Koulutustoiminta.....	19
8.1 Tähtiseuratoiminta ja muut seuratoiminnan laatujärjestelmät.....	20
9. Urheilutoiminta eli valmennuksen linjaus.....	20
9.1. Valmennuksen toimintaperiaatteet.....	20
9.3. Harrastajan polku.....	21
9.4. Valmentajan polku.....	22
10 Kilpailujen järjestäminen.....	22
10 Turvallisuus ja ongelmatilanteet seurassa.....	22
10.1. Seuran turvallisuusohjeistus.....	23
10.1.1. Turvallisuusvastaava.....	23
10.1.4. Ohjaajien ensiaputaidot.....	25
10.1.5. Osallistujat.....	25
10.1.7 Mahdollisia uhkia.....	27
11 Tiedonkulku seuran sisällä.....	30
12 Seuran ongelmanratkaisumalli.....	30
LIITE 1.....	32

## **1 Johdanto**

Mikkelin Voimistelijat ry:n toimintakäsikirja on luotu kuvaamaan seuran toimintaa kattavasti, mutta tiiviissä kokonaisuudessa. Toimintakäsikirja on luotu 2022 tuolloisen puheenjohtajan toimesta. Toimintakäsikirja antaa kuvan seuran toiminnasta, periaatteista, ja visiosta niin seuratoiminnan kentällä kuin toimistossakin.

Käsikirjasta löydät seuran tarjoamat mahdollisuudet sekä roolivastuut. Toimintakäsikirja kehittyy seuran mukana, eikä se ole koskaan täysin valmis. Tämän käsikirjan tarkoituksena on helpottaa seuran perustoimintaa sekä luoda yhteinen käsitys seurasta.

### **1.1. Perustiedot**

Mikkelin Voimistelijat ry, MiVo

Y-tunnus: 03547386

Osoite: Pohjolankatu 20, 50120 Mikkelä

Verkkolaskuosoite: 003703547386

Operaattori: Maventa (003721291126)

MiVo (Mikkelin Voimistelijat ry) on perustettu vuonna 1909. Olemme vaihtaneet nimeä historian kuluessa kaksi kertaa. Vuonna 1986 nimemme muuttui Mikkelin Naisvoimisteluseurasta Mikkelin Naisvoimistelijoiksi ja vuonna 2020 nimemme lyheni vielä hiukan. Nyt olemme Mikkelin Voimistelijat. Nimellä haluamme ilmentää tasa-arvoisuutta ja toisaalta lajimme suurta kirjoa: Lajimme sopivat kaikille sukupuolesta riippumatta ja toisaalta perinteinen naisvoimistelu on seurassamme enää pieni osa toimintaa. Seuran lajit ovat akrobatiavoimistelu, cheerleading, kilpa-aerobic, tanssi ja voimistelu.

### **1.2. Toiminta-ajatus**

Mikkelin Voimistelijat ry:n eli MiVon tarkoituksena on edistää jäsenistömme mahdollisuuksia liikkua. Tarjoamme eri-ikäisille jäsenillemme mahdollisuuden harrastaa liikuntaa monipuolisesti, harrastus-, kilpa- ja huippu-urheilutasolla harrastajien edellytysten ja tarpeiden mukaan. Tarjoamme myös esiintymismahdollisuuksia kaikenikäisille Mikkelin alueella. Seuran toiminnan perustana ovat

liikunnan eettiset arvot ja urheilun reilun pelin periaatteet. Toiminnan tavoitteena on laaja-alaisen ja tasa-arvoisen liikuntakulttuurin edistäminen.

### 1.3. Arvot



**Laadukkuus**



**Rohkeus**



**Yhteisöllisyys**



**Houkuttelevuus**

### 1.4. Visio

MiVo toimii laadukkaana kasvattajaseurana sekä jäsenilleen että työntekijöilleen. Seuran asiantuntijuus on tunnustettu ja sitä hyödynnetään kansallisesti.

### 1.5. Seuran eettiset linjaukset

Noudatamme toiminnassamme voimistelun eettisiä periaatteita:

- turvallinen toimintaympäristö
- hyvä hallinto
- yhdenvertaisuus ja tasa-arvo
- ympäristö
- antidoping
- vastuullisuutta

Noudatamme seurana myös Olympiakomitean Urheiluyhteisön vastuullisuusohjelma 2020–2024 mukaisia periaatteita

- Toimintamme on läpinäkyvää, avointa ja osallistavaa
- Urheilu tuottaa iloa ja positiivisia kokemuksia. Yksikään ei koe kiusaamista, häirintää tai muuta epäasiallista käytöstä.
- Kaikki ovat tervetulleita mukaan toimintaamme
- Toimimme kestävästi myös tulevia sukupolvia kohtaan
- Urheilemme reilusti ja puhtaasti

Kaikissa seuramme ryhmissä jokainen osallistuja tuntee olonsa tervetulleeksi liikunnan pariin. Seurassamme edistämme jatkuvasti tasa-arvoisia mahdollisuuksia osallistua toimintaamme ja seuramme päätöksentekoon. Seurassamme vallitsee kulttuuri, jossa jokainen voi osallistua tasa-arvoisesti mm. sukupuolesta, etnisestä taustasta, vammasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai taloudellisesta tilanteesta riippumatta. Seurassamme luomme osallistumisen mahdollisuuksia kaikille.

Pyrimme jatkuvasti kehittämään toimintaamme ja olemmekin vieneet strategiaamme 2020-2025 erityisliikunnan ja sen monet muodot. Tätä kautta toteutamme edelleen ja suuremmissa määrin, esimerkiksi esteettömyyteen, saavutettavuuden, tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista. Päätöksenteossa huomioimme aina harrastusten kustannukset ja niiden mahdolliset vaikutukset osallistujille.

Seurana kiinnitämme huomiota ympäristövaikutuksiin ja vähennämme niitä aktiivisesti. Muokkaamme esimerkiksi toimintatapojamme mm. kilpailujärjestelmien, tapahtumien järjestämisen, varusteiden, kulkutapojen, liikuntapaikkojen ja hankintojen osalta. Pyrimme kaikessa toiminnassamme digitaaliseen tiedottamiseen ja arkistointiin. Erilaisiin tapahtumiin osallistumiset toteutamme mahdollisuuksien mukaan aina julkisia kulkuneuvoja käyttäen tai yhdellä yhteiskyydillä. Seuralla on oma sali, jonka käyttöä pyrimme jatkuvasti nostamaan ja tämän lisäksi käytämme jo olemassa olevia saleja ja tiloja ja vuokraamme niitä tarpeisiin nähden.

Seurassamme urheillaan puhtaasti ja reilusti. Seurana varmistamme koulutuksen kautta, että niin työntekijöillämme kuin osallistujillamme on riittävät tiedot esim. antidopingiin liittyen. Seurana olemme sitoutuneita toimimaan Suomen antidopingsäännösten ja maailman antidopingsäännösten mukaisesti.

Seurassamme jokainen aikuinen, nuori tai lapsi saa hyvän pohjan liikunnalle juuri siinä muodossa, mikä hänen tarpeitaan vastaa. Ajattelemme, että liikkuvista lapsista tulee liikkuvia nuoria ja aikuisia. Kunnioitamme jokaisen tarpeita ja tahtoa liikkua. Tämä voi tarkoittaa siirtymistä seurassamme lajipolulta toiselle tai tarvittaessa ohjaamme voimistelijan toiseen seuraan, joka pystyy vastaamaan lajipolun toiveisiin paremmin.

Seurastamme löytyy rooleja harrastajasta ja voimistelijasta valmentajaksi, tuomariksi tai seuratoimijaksi. Haluamme olla elinikäinen voimisteluyhteisö kaikille jäsenillemme.

## **1.6. Seuran ydintoiminta**

Seuran ydintoimintaan kuuluvat valmennus, ohjaus, näytösten järjestäminen sekä koulutus.

Haluamme, että voimistelu liikuttaa sekä tuottaa iloa ja hyvinvointia seuran jäsenille. Tarjoamme jäsenillemme positiivisia elämyksiä niin liikkumisen kuin osallistumisen kautta. Olitpa seurassamme harrastejoukkueessa tai kilpajoukkueessa, harrastaminen on kivaa, voit harjoitella turvallisin mielin, treenit ovat palkitsevia ja teemme asiat yhdessä. Ryhmissä ja joukkueissa on yhteenkuuluvuuden tunne, jossa ilo ja huumori ovat läsnä.

Seurassamme on perusasiat kunnossa ja olemme auditoitu lasten ja nuorten, aikuisten sekä cheerleadingin Tähtiseura ja kehitämme toimintaamme jatkuvasti. Tarjoamme monipuolista liikuntaa eri-ikäisille, niin harraste kuin kilpatasolla. Mahdollistamme ryhmien ja joukkueiden osallistumisen paikallisiin, kansallisiin sekä kansainvälisiin tapahtumiin.

## **2. Seuran strategia**

Strategiakaudella 2020–2025 tuomme seuraamme uutena lajina kilpa-aerobicin. Muita painopistelajeja tulevat olemaan tanssillinen voimistelu, akro ja cheerleading. Lisäksi aiomme panostaa erilaisiin tapahtumiin, erityisryhmiin sekä kouluttamiseen. Pidämme valittuja fokusalueita seuramme ydintoimintana, mutta ennen kaikkea haluamme panostaa seuran sujuvaan arkeen ja jäsentemme liikuttamiseen.

## **3. Säännöt**

Seuran säännöt löytyvät seuran nettisivuilta sekä tämän asiakirjan liitteestä 1.

## **4. Seuran talous**

Mikkeli Voimistelijat ry ei kerää toiminnallaan voittoa tai tuottoa sen osallisille. Seuramme toiminta pyrkii saavuttamaan taloudessa riittävää liikkumavaraa toiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Seura rahoittaa toimintaansa ryhmien osallistumismaksuilla, näytösten tuotoilla, kaupungin liikunnan toiminta-avustuksilla sekä varainhankinnalla. Seurassa varainhankintaa on esimerkiksi MiVo seuratuotteiden myynti sekä erilaiset varainhankinnan kampanjat. Tämän lisäksi seura saa varoja tapahtumajärjestelyistä kevät- ja joulunäytösten lipputuotoista. Jäsen- ja osallistumismaksut ovatkin merkittävässä roolissa seuran kannattavuuden näkökulmasta.

Saatuja varoja seura käyttää ohjaajien, valmentajien sekä työntekijöiden palkkakuluihin, uusien harrastevälineiden hankintaan sekä tila- ja salivuokriin. Seura käyttää varoja myös jatkuvasti toiminnan kehittämiseen esimerkiksi ohjaajien koulutuksen kautta.

### **4.2. Toiminnan hinnoittelu**

Seura pyrkii aina asettamaan jäsenilleen kauden osallistumismaksut edullisimman kannattavuuden mukaan. Osallistumismaksujen ja jäsenmaksulla katetaan seuran työntekijöiden (ohjaajat, valmentajat sekä seuratyöntekijät) palkkakulut, salivuokrat sekä muut seuran toimintaan kiinteästi liittyvät kulut, kuten tietotekniikkakulut, puhelinkulut sekä toimitilan vesi- ja sähkökulut.

Mikkelin Voimistelijat ry on voittoa tavoittelematon seura, ja hinnoittelussamme laskemme osallistumismaksun sen mukaan, että tuotot kattavat kulut. Suurin osa toiminnastamme on

maksullista. Seuran jäsenille järjestämme aika-ajoin ilmaisia workshoppeja lajitarjonnastamme. Seuran jäsenmaksuun sisältyy jumppaturva-tapaturmavakuutus.

### **4.3. Talousohjesääntö**

Mikkelin Voimistelijat on laatinut talousohjesäännön, joka löytyy seuran nettisivuilta. Talousohjesäännössä määritellään eri hallintoelinten ja toimihenkilöiden tehtävät, vastuut yhdistyksen taloudenhoidossa. Talousohjesääntö on apuväline päivittäisten rutiinien hoitamisessa ja myös valittaessa hallintoon uusia toimijoita.

### **4.4. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden tehtävät ja palkkausjärjestelmä**

Valmentajat ja ohjaajat ovat seuran hallituksen hyväksymiä harjoitusten vetäjiä, joille maksetaan toiminnasta palkkaa. Ohjaajien yhteystiedot ovat lajivastaavilla sekä seuratyöntekijällä.

#### **4.4.1 Ohjaajien tehtävät, harrasteryhmissä**

- Seuran harraste- ja leiriharjoitusten ohjaaminen sekä suunnittelu
- Toimiminen ohjaajana näytöksissä ja tapahtumissa
- Näytösohjelmien suunnittelu
- Osallistuminen ohjaajien palavereihin
- Seuran tapahtumissa työskentely
- Muut mahdolliset tehtävät
- Yhteydenpito halliukseen ja vanhempiin

#### **4.4.2 Valmentajien tehtävät kisaryhmissä**

- Kisaryhmien valmentaminen
- Toimiminen valmentajana kilpailuissa, näytöksissä ja tapahtumissa
- Valmennussuunnitelmien tekeminen ja toteutumisen seuranta
- Kisaohjelman suunnittelu
- Kisamusiikin suunnittelu
- Avustavat tehtävät ryhmiään koskevan markkinointisällön tuottamisessa
- Avustavat tehtävät ryhmiään ja seuraa koskevassa sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä
- Yhteydenpito hallitukseen ja vanhempiin

#### **4.4.3 Muut seuran työntekijät**

Seuratyöntekijän tehtävät:

- asiakaspalvelu ja jäsenasiat
- viestintä: seuran sisällä, sidosryhmien ja seuran välillä sekä alueellisesti ja valtakunnallisesti
- markkinointi



- talouden seuranta ja suunnittelu yhdessä johtokunnan kanssa
- tilavaraukset
- hankintojen tekeminen
- tapahtumien, tilaisuuksien ja näytösten suunnittelu ja toteutus yhdessä johtokunnan, ohjaajien ja toimistotyöntekijän kanssa
- toimiston ja Siekkilän salin siisteydestä vastaaminen
- seuran edustaminen tilaisuuksissa, kokouksissa ja tapahtumissa

Toimistotyöntekijä:

- Asiakaspalvelu ja jäsenasiat
- laskutus (seuran jäsenet sekä netvisor)
- Hoikan käyttö
- talous

Työntekijöiden esimiehenä toimii seuran puheenjohtaja sekä varapuheenjohtaja. Ohjaajien lähiesimies on lajivastaava, mutta viimekädessä puheenjohtaja sekä varapuheenjohtaja.

Ohjaajille on luotu oma palkkataulukko. Palkkataulukossa on huomioitu ohjaajan kokemusvuodet ohjaajana sekä koulutus sekä kilparyhmien valmentajien palkkaus. Palkkataulukko on nähtävillä seuran ohjaajien omilla sivuilla kaikille ohjaajille. Seuran muiden työntekijöiden palkka määritellään erikseen.

#### **4.5. Varainhankinta**

Seura tekee varainhankintaa mm. myymällä omia seuratuotteitaan (MiVo tuotteet: juomapullo, jumppakassi, pipo). Tämän lisäksi seura hakee myös erilaisia avustuksia kunnalta ja muilta julkisyhteisöiltä. Seura tekee myös muita varainhankinnan muotoja esim. yhteistyössä yritysten kanssa.

#### **4.6. Sponsorointi ja yhteistyökumppanit**

Seura hakee jatkuvasti yhteistyökumppaneita ja sponsoreita tukemaan seuran toimintaa. Kannustamme kaikkia jäseniä myös luomaan sponsoriyhteistyötä. Yhteistyökumppaneille voidaan tarjota vastineeksi mm. näkyvyyttä seuran tapahtumissa, internet-sivuilla tai sosiaalisessa mediassa sopimuksen mukaan.

Myös joukkueelle voi hakea sponsoreita, tällöin seura hoitaa yhteistyösopimuksen ja laskutuksen. Muistathan kuitenkin että:

Sponsorointi ei voi kohdistua verovapaasti yksittäiseen urheilijaan, vaan aina joukkueeseen tai ryhmään.

Sopimus tehdään kirjallisena, ole yhteydessä seuratyöntekijään

Sopimus tulee allekirjoittaa seuran nimenkirjoitusosoikeuden omaavien toimesta

Sopimuksessa on selkeästi käytävä ilmi sponsori, maksun suuruus ja vastike, jonka joukkue sponsorille antaa saamastaan tuesta

Muista sopia myös mahdollisista painatuskuluista (joukkueiden sponsorointi)

Näkyvyyttä voi myös tarjota joukkueen omassa sosiaalisen median kanavassa tai joukkueen omalla alisivulla tai urheiluvaatteissa.

## 5 Hallitus ja sen työskentely

Yhdistyslain (1989/503 16 §) mukaan ylintä valtaa pitävät yhdistyksessä sen jäsenet. Yhdistyksen jäsenet käyttävät päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksessa (Yhdistyslaki 1989/503 17 §), jossa jäsenet valitsevat yhdistyslain velvoittaman hallinnollisen toimielimen eli hallituksen (Yhdistyslaki 1989/503 §23 & 35 §). Hallituksen tehtävä on huolehtia yhdistyksen tarkoituksen tai tehtävän toteutumisesta. Hallitus valvoo, johtaa ja ohjaa yhdistyksen toimintaa.

Hallitukseen valitaan kerrallaan 6–8 jäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenistä puolet on erovuorossa vuoron mukaan. Seurassa on lisäksi osa-aikainen palkattu seuratyöntekijä.

Puheenjohtajan valinnan lisäksi hallitus valitsee vuosittain keskuudestaan varapuheenjohtajan, tapahtumavastaavan sekä markkinointivastaavan. Vuosittain valitaan myös lajivastaavat, jotka voivat olla hallituksen ulkopuolelta. Jokaisella seuran lajilla on oma lajivastaava. Lajivastaavat valitaan lajeille akro, cheerleading, kilpa-aerobic sekä tanssi ja voimistelu. Lisäksi hallituksen jäsenet muodostavat tarpeen tulleen erilaisia työryhmiä: näytös, Stara ym.

Hallitus kokoontuu 10–12 kertaa vuodessa ja tarvittaessa esimerkiksi erilaisiin suunnittelupäiviin.

Seuran vuosikello ja hallituksen jäsenten toimenkuvat ohjaavat toimintaa.

Hallituksen sääntöjen määrittämiä tehtäviä ovat:

- kutsua kokoukset koolle
- valmistella ja panna seuran kokousten päätökset täytäntöön
- edustaa seuraa
- johtaa ja kehittää seuran toimintaa
- vastata seuran omaisuudesta ja taloudesta
- hyväksyä ja erottaa jäsenet ja pitää jäsenluetteloa
- nimetä tarvittaessa seuran jaostot, valiokunnat ja työryhmät
- tehdä seuran toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
- tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös
- hankkia ja kouluttaa ohjaajia, valmentajia ja muita seuratoimijoita
- hoitaa seuran tiedotustoimintaa
- päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
- laatia toiminnasta vuosittain vuositilastot ja lähettää ne liittoon liiton sääntöjen mukaisesti
- valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt
- päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä sekä tehdä esitykset muista kunnia ja ansiomerkeistä sekä suorittaa muut yhdistyslain tai sääntöjen vaatimat määräaikaisten toimenpiteet.

## **5.1. Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet**

Seuran hallituksen kokoukset sovitaan aina joulukuussa tammi-kesäkuulle ja kesäkuussa elo-joulukuulle. Kokouksen päivämäärät kalenteroidaan hallituksen Drive-kalentereihin, jolloin ne toimivat kokouskutsuina. Erillisiä kokouskutsuja ei lähetetä. Hallitus kokoontuu kerran kuukaudessa. Heinäkuu on lomakuukausi, jolloin hallitus ei kokoontu. Esityslistan ja kokousvalmisteluista vastaa seuran puheenjohtaja yhteistyössä varapuheenjohtajan kanssa. Seuran varapuheenjohtaja/sihtööri vastaa pöytäkirjan kirjoittamisesta sekä sen arkistoinnista (kansio, Drive ja portaali). Kaikkiin hallituksen kokouksiin on mahdollista osallistua etänä. Kokouksen etäkokouslinkki löytyy hallituksen Drive-kalenterista kulloisenkin kokouksen kohdalta.

## **5.2. Hallitustyöskentelystä tiedottaminen**

Hallitus tiedottaa seuran jäseniä seuran tapahtumista jäsenkirjeellä, noin kaksi kertaa kaudessa. Jäsenkirjeeseen kirjataan seuran viimeisimmät tapahtumat, päätökset sekä tulevaisuuden tapahtumat. Sääntömääräisten kokousten kokouskutsut julkaistaan aina seuran nettisivuilla sekä sosiaalisen median kanavissa.

Tämän lisäksi seura viestii aktiivisesti sosiaalisen median kanavissaan ja kertoo tätä kautta seuran jokapäiväisestä toiminnasta.

## **5.3. Seuran toimihenkilöt**

### **5.3.1 Joukkueenjohtajat (jojo) ja huoltajat**

Joukkueenjohtaja valitaan kauden alussa jokaisen kisajoukkueen ensimmäisessä palaverissa jokaiselle ryhmälle joukkueen vanhempien keskuudesta.

Jojon tehtäviin kuuluu:

- Joukkueen valmentajien työn helpottaminen
- Vanhempien rekrytointi vapaaehtoistehtäviin, esim. seuran näytöksiin ja kisamatkoille.
- Sponsori- ja yhteistyökumppaneiden hankkiminen yhdessä valmentajien ja seurajohdon kanssa
- Joukkueen vaate- ja tarvikehankintoihin osallistuminen (kilpailutus ja suunnittelu)
- Kisamatkojen järjestely (bussit, majoitus, kisailmoittautumiset, jne.) ja kisamatkoille osallistuminen mahdollisuuksien mukaan.

Joukkueenjohtajille on oma tietopankki seuran omilla Cheerleadingin sivuilla.

### **5.3.2 Vapaaehtoiset**

Vapaaehtoiset ovat seuran toiminnassa omasta tahdostaan mukana olevia henkilöitä,

jotka toimivat seuran hyväksi, ilman rahallista korvausta. Vapaaehtoisten tehtäviin voi kuulua esim. kilpailu- tai näytöstapahtumien organisointi ja toimihenkilönä näissä toimiminen.

Tehtävät räätälöidään aina tarpeen ja vapaaehtoisen omien toiveiden mukaisesti.

#### **5.4. Rekrytointi**

Seuran työpaikkailmoitukset ovat nähtävillä seuran internetsivuilla. Tämän lisäksi työpaikkailmoitukset voidaan lisätä esimerkiksi TE-palveluiden avoimiin työpaikkoihin sekä esimerkiksi XAMKin opiskelijoille tarkoitettuun työpaikkailmoituskanavaan.

Kaikkiin seuramme tehtäviin perehdytetään. Riippuen työnkuvasta perehdyttäjänä toimii joko lajivastaava, puheenjohtaja tai seuratyöntekijämme.

## 6. Seuraorganisaation toiminta

### 6.1. Seuran vuosikello

<b>SEURAN VUOSIKELLO</b>	
TAMMIKUU	Kevätkausi alkaa Cheerleadingin kisakausi alkaa
HELMIKUU	Talvilomaviikko, pääsääntöisesti ei treenata
MAALISKUU	
HUHTIKUU	Merkkisuoritustapahtuma Palautekysely ohjaajille
TOUKOKUU	Kevätnäytös Harrastevoimistelun kausi päättyy, pl. cheerleading
KESÄKUU	Kausi päättyy kaikilta Cheerleadingin kisajoukkueiden joukkuevalinnat kesällä Cheerleadingin kisajoukkueiden ilmoittautuminen aukeaa
HEINÄKUU	Lomakuukausi, pääsääntöisesti ei treenata Ilmoittautuminen aukeaa
ELOKUU	Yleisleiri Ohjaajapalaveri Cheerleadingin kausi alkaa Cheerleadingin kisajoukkueiden vanhempainilta Lisenssikausi päättyy 31.8. (cheerleading)
SYYSKUU	Kausi alkaa (elo-syyskuun vaihde) Lisenssikausi alkaa 1.9. (cheerleading)
LOKAKUU	Syysloma, pääsääntöisesti ei treenata
MARRASKUU	Ilmoittautuminen kevätkaudelle alkaa
JOULUKUU	Joulunäytös Syyskausi päättyy Palautekysely jäsenistölle Ohjaajien ja työntekijöiden pikkujoulut

## 6.2. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

Yhdistyksen jäsenenä voi olla yksityinen henkilö, yhteisö ja säätiö.

Jäsenen oikeudet:

- päätöksenteko-oikeus: jäsenellä on oikeus olla läsnä, puhua ja äänestää sekä tehdä esityksiä yhdistyksen kokouksissa.
- oikeus eriävän mielipiteen esittämiseen: jäsenellä oikeus olla eri mieltä päätöksestä
- oikeus moittia yhdistyksen päätöksiä tuomioistuimessa
- oikeus tulla valituksi yhdistyksen eri elimiin, esim. hallitukseen
- oikeus tehdä aloitteita ja saada asia käsittelyyn yhdistyksen kokouksessa
- valvontaoikeus: oikeus päätösten toteutumisen ja tulosten arviointiin
- tiedonsaantioikeus: oikeus tutustua yhdistyksen asiakirjoihin mm. jäsenluettelo, tilinpäätös
- oikeus pysyä jäsenenä tai erota yhdistyksestä.

Jäsenen velvollisuudet

- velvollisuus maksaa jäsenmaksua
- velvollisuus noudattaa yhdistyksen sääntöjä ja päätöksiä
- velvollisuus tehdä ne tehtävät, jotka jäsen on ottanut vastaan
- velvollisuus olla lojaali yhdistystä kohtaan ja toimia yhdistyksen päämäärien hyväksi.

-

Rekisteröidyssä yhdistyksessä jäsenet eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa yhdistyksen velvoitteista: jos rekisteröity yhdistys esimerkiksi käyttää rahaa yli varojensa, yksittäinen jäsen ei joudu maksamaan yhdistyksen laskuja. Jos yhdistystä ei ole rekisteröity, jäsenet ovat henkilökohtaisessa vastuussa toiminnasta.

Yhdistyksen jäsenyys on aina vapaaehtoinen. Ihminen voi myös olla jäsenenä useassa yhdistyksessä samaan aikaan. Sama aktiivinen ihminen voi olla myös hallituksen jäsenenä eri yhdistyksissä samanaikaisesti.

## 6.5. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa

Seurassa palkitaan yksi ohjaaja vuosittain sekä juhluvuosien näytöksissä palkitaan seuratoiminnassa ansioituneet aktiivit kunniamerkein.

Kevätnäytöksessä vuosittain palkitaan:

- vuoden juniorivalmentaja (kiertopalkinto)

Ryhmät ja joukkueet voivat jakaa myös omia tunnustuspalkintojaan.

Aiheita on esimerkiksi:

- Ahkera ja tunnollinen harjoittelija
- Positiivinen ja vastuullinen, hyvän harjoitusilmapiirin luoja
- Kauden kehittyjä

Tämän lisäksi kiitämme ohjaajiamme vuosittain pitämällä yhteiset pikkujoulut sekä kauden päättäjäiset. Vuosittain muistamme ohjaajiamme ja valmentajiamme esimerkiksi seuratuotteiden muodossa.

Vapaaehtoisiamme muistamme tilanteen mukaan esimerkiksi tarjoamalla heille ilmaisen liikuntatuokion tai vastaavan tapahtuman kiitoksena antamastaan panoksesta seuralle.

## **6.6. Sidosryhmätyöskentely**

Teemme yhteistyötä Mikkelin kaupungin, valtakunnallisesti eri seurojen kanssa yli lajirajojen sekä sosiaali- ja terveystieteiden yhdistysten kanssa. Yhteistyötahoina toimivat myös Suomen Voimisteluliitto, Suomen Cheerleadingliitto sekä Etelä-Savon liikunta.

Tavoitteenamme yhteistyössä on luoda kontakteja, lisätä omaa ja muiden toimijoiden osaamista sekä yhteistyössä kartoittaa, kehittää ja tarjota toimintaa sellaisille ryhmille, joille toimintaa ei ole tai toiminta on vähäistä Mikkelissä.

## **6.7. Viestintä**

Seuran viestinnästä ja markkinoinnista vastaa seuratyöntekijä yhdessä hallituksen sometiimin kanssa. Viestinnän tehtäviä seurassa on mm. viestinnän kehittäminen, mediayhteistyö, sosiaalisen median päivittäminen ja päivitysvastuiden jakaminen.

Ohjaajakirje julkaistaankerran kuukaudessa. Kirje lähetetään postituslistan mukaan sähköpostilla ja viestin sisältö kasataan MailChimp-sovelluksella. Ohjaajakirjeessä ilmoitetaan seuran ajankohtaisista asioista ja kerrotaan uusimmista tulevista tapahtumista. Seurakirjeen postituslistalle lisätään uusien ohjaajien sähköpostiosoitteet kaksi kertaa vuodessa, ja tarvittaessa useammin.

Ohjaajakirjeestä vastaa seuratyöntekijä lajivastaavien kanssa.

Jäsenkirje lähetetään noin 2–4 kertaa vuodessa seuran jäsenille postituslistan mukaan. Jäsenkirjeessä tiedotetaan ajankohtaisia asioita sekä lähitulevaisuuden tärkeitä päivämääriä ja asioita. Jäsenkirjeestä vastaa seuratyöntekijä seuran puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kanssa.

### **6.7.1. Sosiaalinen media**

Seuralla on oma Facebook-sivu ja Instagram-tili. Päivitysvastuu on pääasiassa seuran seuratyöntekijällä sekä sometiimillä lajivastaavien kanssa. Yleisen tiedotuksen lisäksi sosiaalisen median tileille toivotaan sisältöä joukkueiden ja ryhmien toiminnasta mahdollisimman paljon.

## 6.7.2. Markkinointi

Markkinoinnin tehtäviin kuuluu markkinointisuunnitelman luominen, seuran toiminnan ja tapahtumien markkinointi, seuran tunnettavuuden lisääminen, yhteistyökumppaneiden hankinnan organisointi ja sponsoriyhteistyön kehittäminen. Seuran yhteyshenkilönä markkinointi ja viestintäasioissa toimii ensisijaisesti seuratyöntekijä..

## 6.8. Sisäinen viestintä

Seuran sisäisen tiedottamisen tavoitteena on tiedottaa hallituksen jäseniä, vapaaehtoisia, ohjaajia, valmentajia ja muita seuramme jäseniä ja alaikäisten kohdalla heidän vanhempiaan seuran asioista ja tapahtumista. Avoin tiedottaminen sitouttaa seurassamme toimivia, luo yhteisöllisyyttä sekä antaa heille mahdollisuuden osallistua seuran kehittämiseen. Hallituksen ja työntekijöiden sisäisenä tiedotuskanavana käytetään Googlen chat-toimintoa, jossa hallitus ja lajivastaavat sekä työntekijät keskustelevat ja jakavat tietoa ajankohtaisista asioista.

Seuramme ohjaajia tiedotetaan sähköpostitse ohjaajakirjeellä kauden aikana aina kuun vaihtuessa. Ainoastaan kesä-heinäkuun vaihteessa ohjaajakirje ei ilmesty. Ohjaajakirjeessä käymme läpi seuraavan kuun aikana tulevat tapahtumat, koulutukset sekä muut ajankohtaiset asiat (työsuhdeasiat, ohjaaja-avustukset yms.) ja ohjaajia tai toimintaa koskevat hallituksen yleiset päätökset.

Seuran toimintatavat ja tiedotusasiat ovat esillä myös MiVon Ohjaajaoppaassa. Ohjaajaopas on ohjaajillemme tarkoitettu sisäinen tiedotus-, info- ja koulutuskanava ns. "intranet", josta ohjaajat löytävä muun muassa toimintatapoihin, tapahtumiin ja koulutuksiin liittyviä tietoja, ohjeita ja lomakkeita.

MiVon ohjaajat -Whatsapp-ryhmässä tiedotamme yleisesti seuraan liittyviä asioita sekä muistutamme ohjaajia ohjaajakirjeessä olleista asioista. Yleisiä Whatsapp-ryhmiä käytetään myös ohjaajien kysymyksiä ja sijaispyyntöjä varten.

Jokaisella lajilla on oma Whatsapp-ryhmä. Näitä ryhmiä hallinnoi lajin lajivastaava. Ryhmissä keskustellaan lajiin liittyvistä asioista, nostatetaan ryhmähenkeä ja sovitaan lajin asioita sekä tapaamisia.

Jäsenille viestiessämme käytämme nettisivuja, Facebookia, Instagramia sekä jäsenkirjeitä. Yleisiä jäsenkirjeitä lähetetään kolme kertaa vuodessa heinä-elokuun vaihteessa, marraskuussa ja huhtikuussa. Lisäksi yleisiä jäsenkirjeitä lähetetään tarvittaessa. Jokainen ohjaaja lähettää kauden alussa noin viikkoa ennen treenien alkua omalle ryhmälleen tervetulokirjeen, jossa käy läpi ryhmään liittyviä asioita.

Nettisivut ovat seuran pääsääntöinen tiedotuskanava, jonne merkitsemme ajankohtaiset asiat ja josta löytyvät toimintaohjeet jäsenille. Somen (sosiaalinen media) kautta tiedotamme tapahtumista, mutta somen julkaisujen kautta tavoitteenamme on myös tuoda



esiin ryhmiemme toimintaa, lajien ominaispiirteitä ja tunnelmaa sekä kertoa keitä seurassamme työskentelee.

Seuran työntekijät sekä hallitus suunnittelevat yhdessä päiväkohtaisen markkinointikalenterin erilliseen tiedostoon toimintasuunnitelman perusteella. Markkinointikalenteria päivitetään tarpeen tullen.

## **6.9. Ulkoinen viestintä**

Ulkoisen tiedotuksen tavoitteenamme on mm. uusien jäsenten saaminen seuraan, olemassa olevien jäsenten palveleminen ja sitouttaminen, seuran tunnetuksi tekeminen niin Mikkeliin kuin koko Suomessa, sekä uusien ohjaajien rekry. Ulkoisen viestinnän kanavinamme toimii pääsääntöisesti seuramme nettisivut sekä sosiaalisen mediaan alustat.

Seuran tunnettuuden kasvua edistämme paikallisesti tarjoamalla tiedotteita ajankohtaisista asioista paikallismedioille sekä ostamalla mainostilaa kerran vuoteen syyskauden alussa. Paikallista tunnettuutta lisätään myös olemalla aktiivisesti mukana Etelä-Savon liikunnan ja Mikkelin kaupungin järjestämissä tapahtumissa, kokouksissa ja hankkeissa. Lisäksi teemme yhteistyötä resurssien mukaan muiden eteläsavolaisten toimijoiden kanssa. Muita toimijoita voivat olla esim. yhdistykset eri toimialoilta.

Koko Suomea koskevaa tunnettuutta lisäämme olemalla aktiivisesti mukana liittojen toiminnassa, tapahtumissa, kehittämis- ja vaikuttajaverkostoissa sekä erilaisissa keskustelukanavissa mm. Facebookin eri ryhmissä.

Tunnettuutta lisäämme myös ryhmiemme esiintymisillä ja tarjoamalla ohjaajiamme esittelemään omaa lajiaan tai tuntejaan erilaisissa tapahtumissa. Ulkoisen tiedotuksen suunnitelma on sisällytetty markkinointikalenteriin.

### **6.9.1. Sosiaalisen median ohjeet**

1. Kuvan saa julkaista vain kuvassa näkyvien luvalla. Varmista siis aina kuvattavalta saako kuvan julkaista sosiaalisen median kanavissa.
2. Mainitse kuvaajan nimi (jos joukkueen/ryhmän ulkopuolinen) tekijänoikeudellisista syistä.
3. Muista, että edustat netissä aina itsesi lisäksi Mikkelin Voimistelijoita sekä joukkueitasi/ryhmääsi ja edustamaasi lajia. Älä siis sano tai julkaise mitään, jonka takana et pystyisi seisomaan omalla nimelläsi. Älä arvostele ketään, puhu rumia tai kerro oman tai toisen joukkueen asioita tai levittele juoruja.
4. Ole hyvä esimerkki niin somessa kuin sen ulkopuolellakin.
5. Muista mainita Mikkelin Voimittelijat ryhmien ja joukkueiden julkaisuissa.
6. Seuran näytökset ovat julkinen tapahtuma. Näytöksissä seura voi kuvata materiaalia sosiaalisen mediansa julkaisuihin.
7. Jos olet epävarma voiko jotain julkaista vai ei, niin käänny seuratyöntekijän puoleen mieltäsi askarruttavassa asiassa.

## 6.10. Kriisiviestintä

Tiedon tullessa tapahtuneesta seuran hallituksen jäsenelle tai seuran työntekijälle, hän tiedottaa asiasta seuran puheenjohtajalle ja hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajalle. Puheenjohtaja tiedottaa muita hallituksen jäseniä tarpeen mukaan Chatissa tai soittamalla. Jos tieto tulee seuran ohjaajalle, hän ilmoittaa asiasta ensisijaisesti puheenjohtajalle/varapuheenjohtajalle.

Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja voi kutsua hallituksen koolle. Kriisiin liittyvät päätökset ja toimintamallit voidaan päättää myös hallituksen Chatin ryhmässä.

Viestinnästä vastaa seuran seuratyöntekijä hallituksen puheenjohtajan/varapuheenjohtajan kanssa. Heidän ollessaan estyneenä muu hallituksen jäsen ottaa kriisiviestintävastuun itselleen. Vastuuhenkilö tulee sopia viipymättä.

Kriisitilanteissa infotaan ensin seuran ohjaajat niiltä osin kuin asia heitä koskettaa, tämän jälkeen kyseisen ryhmän jäsenet ja viimeiseksi kaikki seuran jäsenet, jos tämä on tarpeen.

Viestintäkanavana on ohjaajille ensisijaisesti whatsapp. Tilanteen vaatiessa asiasta voidaan myös tiedottaa soittamalla tai järjestämällä tapaaminen. Jäsenistön ensisijainen viestintäkanava on Hoikan kautta lähetettävät sähköpostit. Asian luonne huomioiden voidaan kuitenkin tarvittaessa pyytää ryhmän jäseniä tapaamiseen, jossa asia käydään läpi. Jos asia on kaikkia seuran jäseniä koskettava, käytetään myös viestinnän muita välineitä kuten nettisivuja, Facebookia ja Instagramia tiedon levittämiseksi mahdollisimman laajalle jäsenistön keskuudessa.

Kriisitilanteen viestinnän periaatteena on nopea ja luotettava tiedonvälitys. Käytännössä punnitaan, että käynnistetäänkö kriisiviestintä. Kriisitilanteissa ihmiset haluavat tietoa nopeasti ja virheellinen tieto lähtee helposti kulkemaan. Tapahtumien syyt ja seuraukset tulee kertoa avoimesti, jolloin spekulatiot tilanteesta vähenevät. Kriisitilanteessa on tärkeää järjestää kanava vuorovaikutteiselle viestinnälle, koska tilanteet aiheuttavat usein lisäkysymyksiä ja palautetta toiminnasta.

### **Kriisijohtamisen ja viestinnän tavoitteet**

- viestintä on nopeaa ja tehokasta
- viestintä on avointa
- virheellisen tiedon leviämisen vältetään
- lisävahinkojen tapahtumisen vältetään
- tarpeettomat huolta vähennetään
- kerrotaan myös, jos meillä ei ole vielä lisätietoa asiaan liittyen

### **Kriisiviestinnän tavoitteet:**

- varmistaa ihmisten turvallisuus
- turvata organisaation toimintaedellytykset
- turvata, että työntekijät pystyvät suoriutumaan työstään mahdollisimman hyvin
- tiedottaa palvelujen ja toiminnan järjestelyistä
  - jatkuminen, mahdolliset poikkeusjärjestelyt
  - tieto, mistä lisätietoa saa
- totuudenmukaisuus ja avoimuus
  - tärkeää, millainen sävy ensimmäiseen viestiin tehdään

- luotettava viestintä ylläpitää luottamusta ja mainetta
- ennakoidaan mahdolliset kriisit ja valmistautua niihin hyvissä ajoin

## **Kriisitiedotepohja:**

Tiedote vastaa aina seuraaviin kysymyksiin:

1. Mitä on tapahtunut?
2. Miksi tapahtunut on tärkeää?
3. Mihin tieto perustuu?
4. Mitä tapahtuneesta seuraa?
5. Mitä taustatietoa on?
6. Keneen voi olla yhteydessä jos tarvitsee lisätietoja?

Tiedote kirjoitetaan pyramidimallin mukaisesti.

Kärki kertoo olennaisen heti ja se on luettavissa ja omaksuttavissa ensi silmäyksellä.

## **7 Koulutustoiminta**

Hyvän seuratoiminnan perustana ovat osaavat ohjaajat, valmentajat, toimitsijat, tuomarit ja muut toimijat. Jokaisen valmentajan ja seuratoiminnan koulutuspolku on yksilöllinen, mutta seurana kannustamme valmentajamme ja ohjaajiamme kouluttautumaan aktiivisesti. Seuran hallitus ja työntekijät kouluttautuvat myös aktiivisesti. Jokaisen omaa koulutuspolkua suunnitellaan ja rakennetaan jokaisen tarpeiden ja tavoitteiden mukaan. Polkuun voi sisältyä koulutuksia, yksilöllistä oppimisen keinoja ja/tai seurassa tapahtuvaa oppimista.

Seuraaamme noudatamme Suomen Voimisteluliiton koulutusjärjestelmää sekä Suomen vheerleadingliiton koulutusjärjestelmiä ja koulutamme ohjaajille sekä valmentajamme systemaattisesti. Ohjaajien ja valmentajien koulutustarpeiden kartoituksesta ja hyväksymisestä vastaa lajivastaava budjetin raameissa. Seura varaa vuosittain määrärahan koulutusta varten.

Jos koulutusta ei ole ennakoon budjetoitu siihen osallistumisesta päättää seuran hallitus. Hallituksen jäsenten koulutuksesta vastaa seuran puheenjohtajisto (pj & vpj).

## **8 Toiminnan arviointi**

Teemme vuosittain kyselyn jäsenillemme sekä ohjaajillemme.

Jäsenten kyselyä markkinoidaan jäsenkirjeessä, se viedään nettisivuillamme sekä mainostetaan jokaisen ryhmän omissa viestintäkanavissa.

Ohjaajien kyselyn linkki on saatavilla ohjaajoppaasta sekä se jaetaan ohjaajien whatsapp -ryhmässä.

Keräämme vastaukset ja teemme niistä koonnit kaksi kertaa vuodessa.

Ohjaajien kysely toteutetaan toukokuussa ja tulokset käsitellään kesän aikana hallituksessa. Tulokset ja mahdolliset toimenpiteet esitellään elokuun ohjaajapalaverissa. Jäsenistön palautekysely toteutetaan joulukuussa ja käsitellään tammi-helmikuussa hallituksessa. Tulokset ja mahdolliset toimenpiteet esitellään jäsenkirjeessä.

Hallitus täyttää vuosittain oman toimintansa arvioinnin kaavakkeen toukokuussa. Tulokset käsitellään hallituksen kokouksessa ja mahdolliset toimenpiteet toteutetaan.

Työntekijöille järjestetään kehityskeskustelut kerran vuodessa.

## **8.1 Tähtiseuratoiminta ja muut seuratoiminnan laatu järjestelmät**

Olemme niin voimistelun kuin cheerleadinginkin tähtiseura. Tähtiseura on laatuohjelma, jonka taustalla ovat Olympiakomitea, lajiliitot sekä aluejärjestöt. Tähtiseura-ohjelma joka tukee suomalaisen urheilun keskeistä vahvuutta: seuratoimintaa. Tähtiseura kehittää kotimaista seurakulttuuria päivittäin kohti parempaan; toimintaa tarkastellaan ja kehitetään säännöllisesti.

## **9. Urheilutoiminta eli valmennuksen linjaus**

### **9.1. Valmennuksen toimintaperiaatteet**

Valmentajan tulee olla aina ajoissa paikalla harjoituksissa, palaverieihissa ja kaikissa muihin työhön kuuluvissa tapahtumissa. Kun harjoitukset ovat ohi, valmentaja huolehtii, että harjoituspaikka jää siistiksi jokaisen harjoituskerran jälkeen.

Ohjatessa ja valmentaessa edustetaan aina myös seuraa. Harjoituksissa tulisikin ensisijaisesti käyttää MiVon seuravaatteita. Harjoituksissa, kilpailuissa ja leireillä toimitaan aina esimerkillisesti ja MiVon sääntöjen sekä ohjeistuksen mukaan. MiVolla valmentaminen lähtee ensisijaisesti ilon ja yhdessä tekemisen kautta. Valmentajat ovat aktiivisia ja antavat palautetta positiiviseen sävyyn. Valmentaja pystyy omalla toiminnallaan luomaan kaikille miellyttävän ja turvallisen toimintaympäristön. Valmentaja muistaa kehua, kannustamisen tärkeyden ja huomio kaikki ryhmän tai joukkueen jäsenet jokaisessa harjoituksessa! Harjoituksissa käytettävän kielen valinnalla ei suljeta ketään pois tai syrjitä.

Valmentaja ottaa vastaan ja antaa rakentavaa palautetta. Seuratoimintamme sydän on, että seuraamme ovat tervetulleita aivan kaikki. Jokainen valmentaja tai ohjaaja arvostaa kaikkia seuran voimistelijoita, muita ohjaajia/valmentajina sekä seuratoimijoita.

Valmentaminen on pitkä prosessi eikä valmiiksi tule ehkä koskaan. Valmentajan ensisijainen tehtävä on auttaa urheilijaa/ osallistujaa pääsemään niihin tavoitteisiin joita hänellä on omalla polullaan.

Onnistuakseen auttamaan urheilijaa valmentajan on tunnettava sekä itsensä että urheilijansa. Valmentaminen onkin pitkäjänteinen kehitysprosessi, jossa kumpikin oppii. Jotta kehittyminen on jatkuvaa jokainen valmennus/ohjaus on ennakoon suunniteltu ja

harkittu suunnitelmallisesti sekä tavoitteellisesti, että ryhmän tarpeet huomioiden. Valmentajat myös koulutautuvat aktiivisesti sekä kehittävät osaamistaan valmentajan urapolulla.

Mivolla on luotu MiVon ohjaajien opas, johon päivitetään tietoa. Oppaasta löytyy erilaisia koulutuksia (esim. ensiapukoulutus, ikäkauden merkitys ohjauksessa -koulutus) ja vuoden 2023 aikana ohjaajillemme ja valmentajillemme tulee tarjolle seuran sisäinen koulutus valmentajan valtaan ja vastuisiin liittyen.

Oppaasta löytyy myös seuran ongelmanratkaisumalli sekä muita seuran sisäisiä turvallisuuteen liittyviä ohjeita.

## **9.2. Ryhmien ja joukkueiden toiminta**

Mikkelin voimistelijoissa voit harrastaa neljässä eri lajissa : tanssi ja voimistelu, cheerleading, kilpa-aerobic sekä akrobatiavoimistelu. Cheerleadingin sekä tanssin ja voimistelun lajien alla on mahdollista myös kisata.

Jokaisella lajilla on eri määrät joukkueita ja ryhmiä lajin erityispiirteet, -tarpeet ja toiveet huomioiden. Ryhmien määrän päättää lajin lajivastaava. Lajivastaava on vastuussa myös lajin valmentajien rekrytoimisesta sekä lajin vuosittaisen budjetin tekemisestä.

Salivuorot haetaan yhteistyössä seuran työntekijän ja lajivastaavien kanssa.

Pääsääntöisesti käytämme toiminnassamme Mikkelin kaupungin saleja ja Saimaa Stadiumia sekä seuran omaa salia.

Saleilla ja vuoroilla on aina tietty haku-aika, jonka puitteissa haemme salivuorot. Salivuoroja haetaan myös kesken kauden, tarpeen mukaan.

Osallistumismaksut määräytyvät ryhmän/joukkueen viikoittaisen harjoitusmäärän mukaisesti. Osallistumismaksun lisäksi seurassamme on 20€ kausimaksu. Voittoa tavoittelemattomana seurana osallistumismaksujen suuruus määräytyy vuosittain niin, että ryhmän kulut saadaan katettua ja kaikilla osallistumismaksuista maksuilla saadaan katettua seuran pakolliset kulut (työntekijöiden palkat, salin vuokra, sähkö, vesi, puhelinkulut, ym.).

## **9.3. Harrastajan polku**

Harrastajan polku on nähtävillä seuran nettisivuilla jokaisen lajin kohdalla. Jokaisessa lajissa on omat erityispiirteensä, joten yhtä yhteistä lajipolkua seurassamme ei ole.

Jokaisessa lajissamme on tarjolla tunteja pienistä lapsista aina aikuisiin asti. Olemme profiloituneet ennen kaikkea harrastevoimisteluseuraksi, mutta Cheerleadingin puolella meillä on kisajoukkueita ja -ryhmiä, ja tanssin ja tanssillisen voimistelun puolella tarjonnastamme löytyy myös esiintyviä ja kisaavia aikuisten ryhmiä.

Harrastetuntimme ovat kestoaltaan 45min -1,5 iästä ja lajista riippuen, treenit ovat pääsääntöisesti kerran viikossa. Kisaryhmät treenaavat jopa 2h kerrallaan, useamman kerran viikossa.

## **9.4. Valmentajan polku**

Seurassamme on vastuovalmentajia, vastuuhjaajia sekä apuohjaajia ja apuvalmentajia. Kisaryhmistä löytyy kisaryhmien valmentajat. Yleensä seurassamme aloittava valmentaja aloittaa apuohjaajan roolissa, ja ohjauskokemuksen ja koulutusten karttuessa siirrytään vastuuhjaajan tai -valmentajan rooliin.

Valmentaja-harjoittelijamalli on seurassamme myös aktiivisesti käytössä. Seuramme 14 vuotta täyttäneet harrastajamme pääsevät tätä kautta tutustumaan valmentamiseen ja ohjaamiseen ilman sitoutumista. Harjoittelujakson päätyttyä on helppo hakea itseään kiinnostavan lajin pariin ohjaajaksi/valmentajaksi.

Koulutamme ohjaajiamme ja valmentajiamme aktiivisesti Voimisteluliiton ja Cheerleadingliiton koulutusohjelman mukaisesti. Kannustamme kaikkia ohjaajiamme kouluttautumaan ja lajivastaavat kartoittavat kausittain omien ohjaajiensa ja valmentajiensa koulutushalut ja -tarpeet.

## **10 Kilpailujen järjestäminen**

Mikkelin Voimistelijat ry järjestää joka vuosi kevät- ja joulunäytökset. Lähes kaikki seuramme ryhmät ja joukkueet osallistuvat näytökseen. Lavalla käykin tunnin aikana usein yli 300 voimistelijaa eri lajeistamme.

Näytösten lisäksi tarjoamme vuosittain Starttimerkin suorituksen mahdollisuutta.

Kaikkiin seuramme tapahtumiin on luotu oma tapahtumien käsikirja. Käsikirja löytyy seuramme Google Drive alustalta.

## **10 Turvallisuus ja ongelmatilanteet seurassa**

Jäsenten, työntekijöiden ja muiden toimintaa osallistuvien turvallisuus on ensisijainen kaikessa toiminnassamme. Pyrimme siihen, että kaikki ohjaajat ovat saaneet ensiapukoulutuksen tai vastaavan tietotaidon ensiapuun tarvittavista tiedoista ja taidoista.

Kaikista toimipaikoistamme löytyy ensiaputarvikkeet (kylmäpussi 1–2 kpl, sakset, laastaria, pumpulia/puhdistustyynyjä haavan puhdistamiseen, antiseptinen suihke, elastinen kiinnitysharso, kumihanskat, urheiluteippiä).

## **10.1. Seuran turvallisuusohjeistus**

### **10.1.1. Turvallisuusvastaava**

MiVolla on määriteltynä hallituksesta turvallisuusvastaava.

Turvallisuusvastaava huolehtii, että seurassa noudatetaan annettuja turvallisuusohjeita ja tarkistaa ohjeet aina kauden alussa sekä päivittää tarvittaessa

Turvallisuusvastaava avustaa ohjaajia tuntien turvallisuussuunnitelmien laadinnassa tarvittaessa yhteistyössä lajivastaavien kanssa.

Ottaa selvää tapahtumien turvallisuusmääräyksistä yhteistyössä tapahtumavastaavan kanssa (mm. tarvitaanko yleisöilmoitus, järjestysmiehiä, ilmoituksia pelastuslaitokselle jne.) ja toimii määräysten mukaisesti.

Hakee tarvittavat luvat tapahtumille tapahtumavastaavan kanssa yhteistyössä. -

Laatii toimintasuunnitelmassa määriteltyihin seuran tapahtumiin turvallisuussuunnitelmat yhdessä tapahtumavastaavan kanssa. Turvallisuussuunnitelmat säilötään ko. tapahtuman kansioon sekä seuran Driveen turvallisuuskansioon.

Turvallisuusvastaava, että ensiapuvälineet ovat asialliset, ajantasaiset ja mukana jokaisessa toimipisteessä ja tapahtumassa ja että niitä osataan käyttää. Ensiapulaukut, jaetaan seuran toimistolta. Pitää ohjaajille kauden alussa turvallisuusinfon.

Turvallisuusvastaavan alaisuudessa toimivat mahdolliset MiVo:n järjestyksenvalvojat. Järjestyksenvalvoja tulee olla seuran virallisissa tapahtumissa viranomaisten suosittelema määrä ja heidän tulee käyttäytyä ja pukeutua järjestyksenvalvojlta vaaditulla tavalla. MiVo vastaa järjestyksenvalvojen kouluttamisesta tarvittaessa yhdessä turvallisuusviranomaisten kanssa. - tarvittavat järjestysmiehet vuokrataan.

### **10.1.2. Ohjaajien turvallisuusohje**

Seuralla on myös yhteinen turvallisuusohje ohjaajille, joka ovat kokonaisuudessaan nähtävillä seuran ohjaajien sivuilla

MiVo:n turvallisuusasiakirjan mukaan jokaisella ryhmällä on oltava nimetty turvallisuusvastaava. Ryhmän turvallisuusvastaavana toimii ryhmän vastuuvälmentaja /- ohjaaja, jonka tehtävänä on

- vastata, että toiminta on turvallista
- vastata, että ryhmä noudattaa MiVo:n turvallisuussuunnitelmaa
- tarkistaa aina ennen tunnin alkua, että käytössä on ensiapulaukku ja toimiva puhelin
- vastata ryhmäläistensä ensiavusta

Ryhmän turvallisuusvastaavan tehtäviin kuuluu myös niiden kisa- ja tapahtumamatkojen turvallisuuden tarkistaminen, joihin hän osallistuu ryhmän ohjaajana.

Turvallisuustarkistukset tehdään yhteistyössä MiVo:n turvallisuusvastaavan kanssa, jos se on tarpeen ohjaajan nuoren iän (alle 18 vuotta) takia.

MiVo:n kaikki jäsenet ovat vakuutettuja Jumppaturvalla. Kisoihin ja tapahtumiin osallistuvien tulee hankkia lisäksi vakuutus joko oman vakuutusyhtiön tai liittojen tarjoamien vakuutusyhteistyön kautta. Valmentajan suunnitella ryhmänsä osallistumista kisoihin tai tapahtumiin tulee hänen yhteistyössä seuran toiminnanjohtajan kanssa selvittää mitä vakuutuksia kisoihin tai tapahtumiin tarvitaan ja hyvissä ajoin infota asiasta ryhmäläisiä.

MiVo ei edellytä ohjaajaksi haluavilta aiempaa ohjauskokemusta tai koulutusta, mutta odottaa ohjaajan olevan halukas kehittämään ohjaustaitojaan. Ohjaajan osaaminen ja ohjaustaidot ovat tärkeä osa tunnin turvallisuutta, mikä tarkoittaa ohjausta liikkeiden oikeanlaiseen suorittamiseen, nesteen nauttimiseen, lämmittelyyn ja venyttelyyn ym. tunnin aikana. Kaikissa ryhmissä laaditaan kausisuunnitelmat, pelisäännöt sekä turvallisuussuunnitelmat (riskianalyysin pohjalta), joiden pohjalta ohjeistetaan voimistelijoita. Turvallisuussuunnitelman (riskianalyysin) tarkoituksena on saada ohjaajat etukäteen miettimään, mitä tunnilla saattaa tapahtua ja kuinka mahdollisen onnettomuustilanteen sattuessa toimitaan.

Harrastuspaikkojen turvallisuudesta ja kunnosta vastaa kyseisen tilan omistaja, vuokralainen tai vastaava taho. Seuran toimihenkilöiden tulee kuitenkin omien ryhmien turvallisuuden takaamiseksi aina varmistaa kyseiset tilat. Tarvittaessa on huomautettava tilojen omistajalle tai haltijalle havaituista epäkohdista. Tarkastettavia kohteita ovat esim. varauuskäytävät ja alkusammutustarvikkeiden olemassaolo.

Seura vastaa siitä, että liikuntapalvelun käyttäjät toimivat sovitulla tavalla ja tila jää siistiksi käytön jälkeen. Ohjaajat tarkistavat aina ennen tuntia että tilassa on ensiapulaukut, toimiva puhelin, alkusammutustarvikkeet, varauuskäynnit ovat vapaina ja tilassa ei ole harjoitukseen kuulumatonta välineistöä. Pois lähtiessä ohjaaja varmistaa että tilat ovat jääneet siistiksi käytön jälkeen.

### **10.1.3. Seuran tapahtumat ja matkat**

MiVo:n omissa tapahtumissa vastuu turvallisuudesta on seuralla. Jos kyseessä on virallinen yleisötilaisuus, määrää järjestyksenvalvojen lukumäärän kunnan viranomaisen tapahtuman koon mukaan. MiVo on yhteydessä paikallisiin viranomaisiin, joiden kanssa sovitaan järjestysvalvojen lukumäärä ja muut turvallisuusjärjestelyt eri tapahtumiin.

Järjestyksenvalvojen tehtävänä on ensisijaisesti vastata yleisön, voimistelijoiden sekä toimitsijoiden turvallisuudesta. Suuremmissa tilaisuuksissa, joissa viranomaiset määräävät järjestysvalvojen lukumäärän, järjestyksenvalvoja -nimikettä on käytettävä. Järjestyksenvalvojat pitää pystyä tunnistamaan järjestyksenvalvojiksi yhtenäisistä ulkoisista tunnusmerkeistä.

Jos MiVo:n ryhmä osallistuu muiden järjestämiin tapahtumiin ja kilpailuihin, on tapahtuma-/kilpailujärjestäjien vastuulla huolehtia turvallisuudesta ryhmän turvallisuusvastaavan ohjeiden mukaisesti. Jos jokin turvallisuusasia mietityttää, tulee ohjaajan/joukkueenjohtajan selvittää se tapahtuman/kilpailun toimihenkilöiden kanssa.

Suuremmissa tapahtumissa on tapahtumajärjestäjän laatima turvallisuussuunnitelma. Kun MiVo:n ryhmä osallistuu tapahtumaan/kilpailuun, tulee ryhmän turvallisuusvastaavan



tutustua ko. turvallisuussuunnitelmaan sekä käydä sen ydinkohdat läpi mukana olevien voimistelijoiden ja vanhempien kanssa. Tapahtuman turvallisuussuunnitelma ei vähennä ryhmän omaa, ennakoivaa turvallisuusvastuuta tai huolellisuusvelvollisuutta. MiVo:n omia turvallisuussääntöjä sovelletaan mahdollisuuksien mukaan myös muiden kilpailuissa ja tapahtumissa.

Tavoitteena on myös yleisön turvallisuuden varmistaminen. Turvallisen ympäristön ylläpitäminen on tärkeää mahdollisten riskitekijöiden vähentämiseksi. Jos yleisön turvaaminen ei ole mahdollista tai yleisö aiheuttaa osallistujille vaaraa tai haittaa fyysisesti tai psyykkisesti, yleisöä ei päästetä tiloihin katsojiksi. Yleisissä tiloissa (esim. Saimaa Stadiumi) emme voi seurana kieltää yleisön olemista katsomoissa, mutta voimme laskea verhot alas, jolloin pystymme tekemään näköesteen yleisön ja osallistujien kesken.

Matkoilla voi samanaikaisesti sairastua useampi henkilö esim. vatsatautiin, influenssaan tai muuhun epidemiaan. Silloin on tärkeää estää mahdollisuuksien mukaan taudin tarttumista muihin. Hyvä käsienpesu on ensisijainen tartunnan ehkäisykeino! Myös kättelemisen välttäminen on tärkeää. Lisäksi sairastuneen eristäminen (lasten kohdalla aikuisen valvoma eristäminen) muista ryhmäläisistä saattaa olla tarpeellista. Ota yhteyttä tapahtuman ensiapupisteeseen tai terveyskeskukseen ja pyydä ohjeita. Liiallinen vastuun ja riskinottaminen on turhaa, terveydenhuoltohenkilöstö on asiantuntevaa ja heidän palvelujaan tulee käyttää mieluummin liian herkästi kuin liian harvoin.

Erityisesti tapahtumissa on tärkeää huolehtia yleisestä siisteydestä. Käsihygieniasta huolehtiminen sekä juomapullojen ja muiden ruokailuvälineiden peseminen on tärkeää. Juoman ja ruoan tulee olla pilaantumaton.

Kesällä lämpötila saattaa nousta hyvinkin korkeaksi. Varmista, että jokainen voimistelija juo riittävästi nestettä, mieluummin vettä ja urheilujuomaa kuin virvoitusjuomia tai mehua.

#### **10.1.4. Ohjaajien ensiaputaidot**

MiVo huolehtii, että seuran ohjaajilla on vaadittavat ensiaputaidot sekä taito toimia onnettomuustilanteissa. Ensiaputaidoista pidetään kirjaa ja taitoja päivitetään tarvittaessa.

#### **10.1.5. Osallistujat**

Lapsijäsenen huoltajan vastuulla on täyttää Hoika-jäsenrekisterissä lapsen tiedot lomakkeelle. Lomakkeessa kysytään lapsen mahdollisista liikuntaharrastukseen vaikuttavista sairauksista sekä toimintaohjeet erityistilanteessa. Huoltaja vastaa kuitenkin siitä, että lapsi on riittävän terve ja toimintakykyinen osallistuakseen kyseiselle tunnille ja huolehtii lapsen ensiapulääkkeistä. On huomattava, että kuumeisena tai muutenkaan kipeänä ei ole suositeltavaa osallistua tunnille lapsen oman terveyden ja tartuntavaaran takia!

Harjoitussalien tulee olla sellaisessa kunnossa, että niissä harjoittelu on turvallista. Mikkelin kaupunki vastaa kaupungin liikuntasalien kunnosta ja huollosta, jolloin vastuu salien yleisestä turvallisuudesta kuuluu sille. Mikkelin Voimistelijat ovat vastuussa oman salinsa turvallisuudesta. Jumbien ja tapahtumien turvallisuudesta vastaa MiVo.

Tiloissa ei saa olla turvallisuutta vaarantavia tekijöitä asioita, kuten huono tai häikäisevä valaistus, liukas tai märkä lattian pinta, roskia, työmaa, telineitä yms. Ryhmän ohjaaja varmistaa tämän ennen harjoituksen alkamista. Tilojen kunnosta ja siisteydestä vastaa niiden omistaja, jolle mahdolliset huomautukset esitetään.

Vanhemmat vastaavat lasten harjoitukseen ja seuran omiin sekä muiden järjestämien tapahtuvien matkojen turvallisuudesta. Aikuiset vastaavat omasta turvallisuudestaan. Lapset ja nuoret, jotka kulkevat ilman vanhempia harjoitukseen ja oman seuran tapahtumiin, saattavat joskus käyttää vaarallisia liikennereittejä. Vaaroja voivat olla esimerkiksi tienristeykset, valaisemattomat tiet ja tuntemattomat ihmiset. Vanhempien onkin hyvä pohtia yhdessä lasten ja nuorten kanssa turvallisin reitti harjoitukseen ja tapahtumiin sekä varmistaa, että lapset osaavat liikennesäännöt ja merkit. Lapsia ja nuoria tulee ehdottomasti kannustaa käyttämään kunnossa olevia kulkuvälineitä ja turvavälineitä, kuten pyöräilykypäriä ja heijastimia.

Liikuntaryhmän loputtua ohjaaja ei päästä nuorempia voimistelijoita yksin kotimatalle, vaan varmistaa, että vanhempi tulee hakemaan ellei toisin ole etukäteen sovittu. Mikäli voimistelijan vanhempi on myöhässä, ohjaaja ei jätä lasta yksin harjoituspaikalle vaan odottaa tämän kanssa hakijaa. Ensisijainen vastuu lapsista on aina heidän vanhemmillaan, joten heidän on hyvä olla paikalla hyvissä ajoin ennen harjoitusten loppumista

#### **10.1.6. Evakuointitilanne**

Jokaiselle sisäharjoituspaikalle on sovittava kokoontumispaikka, jonne kaikki menevät, jos rakennus joudutaan evakuoimaan

Määräyksen evakuoinnista antaa seuran toimihenkilö, joka on vastuussa ko. tapahtumasta tai suuremmissa, virallisissa tapahtumissa turvallisuusvastaava tai viranomaiset. Tilasta voidaan joutua poistumaan tulipalon, vakavan häiriköinnin, pommiuhan tai muun vaaratilanteen takia. Hallitulla ja ripeällä poistumisella ehkäistään tapaturmien ja paniikin synty.

## Seuran käyttämien salien kokoontumispaikat:

<i>Rantakylän yhtenäiskoulu</i>	Iso hiekkakenttä koulurakennuksen ja Rantakeitaan välissä
<i>Rouhialan koulu</i>	Parkkipaikka koulun päädyssä ulko-oven puolella, päiväkodin edessä
<i>Lyseon koulu</i>	Koulun hiekkakenttä Maaherrankadun varrella.
<i>Siekkilän sali</i>	Pohjolankadun varrella oleva autokatos
<i>Päämajakoulu</i>	Ensisijainen kokoontumispaikka pihan hiekkakenttä. Toissijaisia kokoontumispaikkoja ovat seurakuntakeskuksen ja Tuomiokirkon välinen puistoalue sekä Tuomiokirkon viereinen puistoalue Urheilupuiston puoleisessa päässä.
<i>Kalevankankaan koulu</i>	Koulun raviradanpuoleinen parkkipaikka-alue
<i>Mikaeli</i>	Ensisijainen kokoontumispaikka on pääovista ulos mennessä vasemmalle, lipputankojen edessä. Toinen kokoontumispaikka on rakennuksen takana oleva pysäköintialue.
<i>Saimaa Stadiumi</i>	parkkipaikka sekä raviradan puoleinen sisäpiha.

Tiloissa voi syttyä tulipalo, sattua vesivahinko yms., joka voi vaarantaa ihmisten turvallisuuden sekä vahingoittaa rakennusta tai kulkuneuvoja yms. Varmista ennen tilaisuuden alkua, että poistuminen tilasta on turvallista. Varaueloskäyttävät tai tavalliset ovet eivät saa olla takalukittuja. Varmista, että alkusammutuskalusto ja ensiapuvälineet ovat paikoillaan ja huollettuja ja että osaat käyttää niitä.

Mikäli tilaisuudessa käytetään myyntikojuissa nestekaasua, pitää paikallisen pelastusviranomaisen kanssa sopia käytännön järjestelyistä. Nestekaasua käyttävän henkilön tulee hallita sen käyttö ja turvallisuustekijät.

Seuran liikuntaryhmissä kynttilöiden käyttö on kielletty!

### 10.1.7 Mahdollisia uhkia

Häiriköinti on tilanne, jossa yksi tai useampi henkilö tulee häiritsemään tapahtumaa/harjoitusta ilman, että ihmisten turvallisuus on uhattuna.

Mahdollista häiriköintiä harjoituspaikoilla ehkäistään pitämällä harjoituspaikan ulko-ovet lukittuna. Mikkelin kaupunki edellyttää salivuoroja antaessaan MiVo:n huolehtivan siitä, että ulkopuolisia ei pääse MiVo:n salivuorolla harjoitus- tai muihin tiloihin.

Häirikön tullessa paikalle ensisijaisena pyrkimyksenä on rauhoittaa tilanne ja saada hänet poistumaan paikalta rauhallisesti kehottamalla. Jos kehotus ei tehoa välittömästi, kutsutaan paikalle poliisi. Älä vaaranna omaa tai ryhmän turvallisuutta turhaan!

Seuran toimihenkilöiden käyttämä väkivalta tällaisessa tilanteessa ei ole hyväksyttävää (paitsi itsepuolustukseksi) eikä se toimi hyvänä esimerkkinä lapsille ja nuorille.

Mikäli sattuu onnettomuus tai muu tilanne, jossa joudutaan turvautumaan turvallisuussuunnitelmaan, on hoito/toimenpidejärjestys seuraava:

1. Pelasta ihmiset (huomioi lapset ja heikosti liikkuvat.
2. Turvaa tapahtumapaikka ja lähiympäristö (salit, rakennukset, autot yms.)  
Tämä käsittää myös mahdollisen ympäristövahingon estämisen ja minimoimisen.
3. Ilmoita tapahtuneesta tarvittaville viranomaitahaille sekä MiVon hallituksen puheenjohtajalle/varapuheenjohtajalle

### **Toiminta tulipalon sattuessa**

Pysy rauhallisena, mutta toimi ripeästi!

Varmistu, ettei paloalueelle ole jäänyt ihmisiä

Jos palo on pieni, yritä sammuttaa palo alkusammuttimella, sammutuspeitteellä, tukahduttamalla tai vedellä.

Hälytä pelastuslaitos (yleinen hätänumero 112) joka tapauksessa tarkistamaan tilanne.

Rajoita paloa sulkemalla ovet ja ikkunat palokohteen läheisyydessä (sulje ilmastointi, mikäli mahdollista)

Poistu tiloista

Ilmoita/varoita lähiympäristöä palosta

Opasta pelastuslaitos paikalle

Tee ilmoitus tapahtuneesta MiVo:lle

### **Toiminta tapaturman tai sairauskohtauksen sattuessa**

Pysy rauhallisena, mutta toimi ripeästi!

Selvitä, mikä apua tarvitsevan tilanne on ja toimi sen mukaisesti.

Tarkista, onko potilas tajuissaan puhuttelemalla ja ravistelemalla kevyesti häntä.

Varmista, hengittääkö potilas, ellei ALOITA ELVYTYKSI VÄLITTÖMÄSTI!

Soita 112, jos tilanne sitä vaatii ja toimi saamiesi ohjeiden mukaisesti.

Tyrehdytä mahdolliset verenvuodot. Isot todella ripeästi!

Käynnistä potilaan muu ensiapu (pienet vammat voit hoitaa itse paikan päällä)

Käytä ryhmän/auton ensiapulaukkua tai tapahtumapaikan ensiapukaappia

Pyydä apua ensiaputaitoisilta, jos et itse osaa.

Tee ilmoitus tapahtuneesta MiVo:lle

### **Toiminta rikoksen sattuessa (murto, väkivalta, pommiuhka...)**

Tyhjennä tila, varmista liikkujien ja oma turvallisuutesi mahdollisuuksien mukaan.

Ilmoita poliisille 112!

Ota ylös rikollisen tuntomerkit

Tee ilmoitus tapahtuneesta MiVo:lle ja viranomaisten pyytämille tahoille.

## **Toiminta onnettomuudessa, jossa on mukana ympäristölle tai terveydelle vaarallisia aineita**

Suojaudu ja huolehdi ryhmän suojautumisesta mahdollisimman pikaisesti.  
Tarkista mahdolliset loukkaantuneet  
Katkaise ilmanvaihto.  
Hälytä tarvittaessa apua 112  
Kuuntele radiota

## **Toiminta yleisen vaaramerkin soidessa**

Suojaudu sisälle  
Katkaise ilmanvaihto  
Kuuntele radiosta tietoa ja ohjeita  
Vältä puhelimen käyttöä

## **Tärkeitä puhelinnumeroita**

Soita hätätilanteessa aina	112
Hätänumero	112
Päivystysapu	116 117

Kun teet ilmoituksen, muista kertoa:

Kuka olet (Maija Meikäläinen, MiVo)  
Mistä soitat (toimipisteen nimi ja osoite)  
Miksi soitat, mitä on tapahtunut (mahdollisimman tarkkaan)  
Mitä pyydät, että tehdään  
Järjestä opastus tapahtumapaikalle  
Älä sulje puhelinta, ennen kuin saat siihen luvan

Käytä mahdollisuuksien mukaan 112-sovellusta soittaessasi.

Myrkytystietokeskus	0800 147111
---------------------	-------------

## **11 Tiedonkulku seuran sisällä**

Tiedon tullessa tapahtuneesta seuran puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai seuran työntekijälle. Saavutetun vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu tiedottaa asiasta tarvittavia henkilöitä ja hallituksen jäseniä Chatissa. Jos tieto tulee seuran ohjaajalle, hän ilmoittaa asiasta ensisijaisesti lajivastaavalle. Jos lajivastaava ei vastaa, ohjaaja ilmoittaa asiasta puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai työntekijälle.

Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja voi kutsua hallituksen koolle. Kriisiin liittyvät päätökset ja toimintamallit voidaan päättää myös hallituksen Chatin ryhmässä.

Viestinnästä vastaa seuran työntekijä yhdessä puheenjohtajan/varapuheenjohtajan kanssa ja heidän ollessaan estyneitä hallituksen muu jäsen ottaa vastuun. Kriisitilanteissa infotaan ensin seuran ohjaajat niiltä osin kuin asia heitä koskettaa, tämän jälkeen kyseisen ryhmän jäsenet ja viimeiseksi kaikki seuran jäsenet, jos tämä on tarpeen.

Viestintäkanavana on ohjaajille ensisijaisesti whatsapp. Tilanteen vaatiessa asiasta voidaan myös tiedottaa soittamalla tai järjestämällä tapaaminen.

Jäsenistön ensisijainen viestintäkanava on Hoikan kautta lähetettävät sähköpostit. Asian luonteen vuoksi voidaan kuitenkin tarvittaessa pyytää ryhmän jäseniä tapaamiseen, jossa asia käydään läpi. Jos asia on kaikkia seuran jäseniä koskettava, käytetään myös viestinnän muita välineitä kuten nettisivuja, Facebookia ja Instagramia tiedon levittämiseksi mahdollisimman laajalle jäsenistön keskuudessa.

## **12 Seuran ongelmanratkaisumalli**

Joskus erimielisyyksiä ja ongelmatilanteita pääsee syntymään. Ikävät tilanteet selvitetään mahdollisimman nopeasti ja avoimesti. Ongelmanratkaisupolkua käytetään silloin, kun yksilön tai ryhmän toiminnassa (esim. harjoituksissa, seuran tapahtumissa, kisa-/näytösmatkoilla) ilmenee seuran arvojen ja sääntöjen vastaista toimintaa. Seuran toiminnassa ei sallita kiusaamista eikä syrjintää, toimintaan ei myöskään kuulu huutaminen, vähättely eikä suosiminen.

Ongelmanratkaisupolku koskettaa kaikkia seuran toiminnassa olevia henkilöitä (seuratoimijat, huoltajat, harrastajat).

### **Ongelmanratkaisupolku:**

1. Ongelmat pyritään keskustelemaan ja ratkaisemaan ohjaajan ja ryhmän jäsenten kesken.
2. Ohjaaja informoi ko. vastualueen lajivastaavaa sekä puheenjohtajaa ongelmatilanteista.
3. Alaikäisten kohdalla ohjaaja tai seuratoimija ottaa yhteyttä kotiin ja keskustelee vanhemman kanssa tilanteesta.
4. Tarvittaessa vanhemmat kutsutaan yhteiseen tapaamiseen. Hallitus järjestää tarvittaessa keskustelutilaisuuden ongelmatilanteesta ja määrittelee keskusteluun osallistujat.

6. Hallitus määrittelee mahdolliset sanktiot (lajiliittojen kurinpitokäytännöt huomioiden)

5. Vanhempia kannustetaan ensisijaisesti hoitamaan ongelmatilanteet ohjaajan kanssa. Tarvittaessa vanhemmat voivat olla yhteydessä seuran puheenjohtajaan.

Ryhmissä sitoudutaan noudattamaan yhdessä sovittuja seuran nettisivuilta löytyviä yhteisiä pelisääntöjä ja turvallisuusohjeita. Tapahtumissa sitoudutaan noudattamaan kulloisenkin järjestäjän toiminta- ja turvallisuusohjeita.

## LIITE 1

### SÄÄNNÖT

#### 1 § YHDISTYKSEN NIMI JA KOTIPAIKKA

Yhdistyksen nimi on Mikkelin Voimistelijat ry (MiVo). Yhdistyksen kotipaikka on Mikkelä.

Yhdistyksen kieli on suomi.

Yhdistyksestä käytetään jäljempänä näissä säännöissä nimitystä seura.

#### 2 § SEURAN TARKOITUS

Seuran tarkoituksena on edistää jäsenistönsä liikuntaa ja tarjota eri ikäisille mahdollisuuksia harrastaa monipuolista voimistelua ja liikuntaa harrastus-, kilpa ja huippu-urheilutasolla harrastajien edellytysten ja tarpeiden mukaan.

Seuran toiminnan perustana ovat liikunnan eettiset arvot ja urheilun reilun pelin periaatteet.

Toiminnan tavoitteena on laaja-alaisen ja tasa-arvoisen liikuntakulttuurin edistäminen.

#### 3 § TARKOITUKSEN TOTEUTTAMINEN

Tarkoitustaan seura toteuttaa

1) tekemällä voimistelu- ja liikuntakasvatustyötä,

2) Järjestämällä jäsenilleen;

-kunto- ja terveystoimintaa eri ikäisille

-voimistelun eri lajien harjoitus-, valmennus- ja kilpailutoimintaa, -koulutustoimintaa,

-tiedotus- ja suhdetoimintaa.

2) järjestämällä voimistelu- ja liikuntaharjoituksia sekä koulutustilaisuuksia

3) järjestämällä näytöksiä, kilpailuja, juhlia ja muuta vastaavaa toimintaa,

4) hankkimalla tarvittavia välineitä ja materiaaleja,

5) vaikuttamalla paikkakunnan liikunta-, terveyskasvatus- sekä

liikuntapaikkasuunnitteluun ja - toteutukseen aloittein, ehdotuksin ja kannanotoin,

6) harjoittamalla julkaisutoimintaa.

#### 4 § TOIMINNAN TUKEMINEN

Toimintansa tukemiseksi seura voi:

1) harjoittaa julkaisutoimintaa,

2) välittää jäsenistölleen voittoa tavoittelematta liikuntaan liittyviä välineitä, asuja ja tarvikkeita,

3) ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja,

4) omistaa toimintaansa varten tarpeellista irtainta ja kiinteää omaisuutta,

5) järjestää huvi- ja tanssitilaisuuksia, rahainkeräyksiä ja arpajaisia,

6) harjoittaa bingoa

7) harjoittaa majoitus- ja ravitsemusliikettä.

8) Seuran varoja voidaan sijoittaa rahastoihin seuran hallituksen päätöksellä.



## 5 § SEURAN JÄSENYYS LIITOSSA

Seura kuuluu jäsenenä Suomen Voimisteluliittoon ja Suomen Cheerleading -liittoon, joita näissä säännöissä sa-notaan liitoiksi ja noudattaa liittojen ja niiden kansallisten ja kansainvälisten liikuntajärjestöjen sääntöjä, joiden jäseniä liitot ovat

## 6 § SEURAN JÄSENET

Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi johtokunta hyväksyä henkilön, joka jäsenmaksun ohella sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Seuran sääntöjen lisäksi seuran jäsen sitoutuu noudattamaan liiton ja niiden liikuntajärjestöjen sääntöjä, joiden jäsen liitto on.

Seuran kokous voi johtokunnan esityksestä kutsua kunniajäseneksi henkilön, joka on erittäin merkittävästi edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen. Kunniajäsenellä ei ole jäsenmaksuvelvoitetta eikä äänioikeutta seuran kokouksissa. Seuran kokous voi kutsua kunniapuheenjohtajaksi seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toimineen henkilön. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen. Kunniapuheenjohtajalla ei ole jäsenmaksuvelvollisuutta eikä äänioikeutta seuran kokouksissa.

Seuran johtokunta voi hyväksyä kannattajajäseneksi yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa.

Varsinaiset jäsenet ja kannattajajäsenet suorittavat seuran vuosikokouksen päättämät liittymis- ja jäsenmaksut. Seuran aikaisempien sääntöjen mukaiset saavutetut jäsenedut säilyvät.

## 7 § SEURASTA EROAMINEN

Jäsen voi erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti yhdistyksen johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla siitä yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi.

Ero astuu voimaan heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava jäsen on velvollinen maksamaan seuralle jäsen- ja muut maksut sekä hoitamaan sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kauden (kevät- tai syyskausi) loppuun asti.

## 8 § JÄSENEEN EROTTAMINEN JA MUUT KURINPITOTOIMET

Johtokunta voi erottaa jäsenen, joka on jättänyt eräänntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan, toimii vastoin seuran tai liiton sääntöjä ja tarkoitusta tai toimii törkeästi vastoin urheilun eettisiä periaatteita.

Seura ja sen jäsen sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassaolevaa Suomen Antidopingtoimikunta ADT ry:n vahvistamaa antidopingsäännöstöä ja Kansainvälisen

lajiliiton antidopingsäännöstöä sekä Kansainvälisen Olympiakomitean antidopingsäännöstöjä.

Näitä sääntöjä, liiton kilpailusääntöjä, hyviä tapoja tai liikunnaneettisiä arvoja tai urheilun reilunpelin periaatteita vastaan rikkonutta liiton jäsen seuraa tai sen henkilöjäsentä liitto voi rangaista antamalla varoituksen, poistamalla kilpailuoikeuden tai erottamalla jäsenyhdistys liitosta. Muusta seuraamuksesta kuin liitosta erottamisesta on määrätty lähemmin liiton kilpailusäännöissä. Kilpailuoikeuden poistamisesta seuraa kaikkien niiden kilpailuoikeuksien menettäminen, jotka seuralla tai sen henkilöjäsenellä on liitossa tai sen jäsenyhdistyksessä vapautumatta kuitenkaan velvollisuuksista liittoa tai sen jäsenyhdistystä kohtaan. Dopingrikkomukset ja antidopingsäännöstöön sitoutuneelle henkilölle, niistä määrättävät seuraamukset on määrätty edellä mainituissa antidopingsäännöissä.

Dopingrikkomuksia ovat:

Kielletty aine tai näyttö kielletyn aineen käytöstä urheilijan elimistöstä otetussa näytteessä

Kielletyn aineen tai menetelmän käyttö tai käytön yritys Kieltäytyminen dopingtestistä Dopingvalvonnan välttely ja ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönti Dopingtestin manipulointi

Dopingaineiden hallussapito

Dopingaineiden ja -menetelmien levittäminen

Dopingin edistäminen

Dopingrikkomuksesta voidaan määrätä seuraamuksena kilpailutuloksen mitätöinti, urheilutapahtuman tulosten hylkääminen, urheilun toimintakielto ja kirjallinen varoitus.

Antidopingsäännöstöön sitoutunut henkilö voi joutua korvaamaan dopingrikkomuksella aiheuttamansa vahingon seuralle, lajiliitolle sekä kansainvälisille lajiliitoille.

Urheilun eettisten periaatteiden vastaista toimintaa on:

Urheilulle vieraiden aineiden käyttö

Huumeiden ja dopingaineiden käyttö tai käytön edistäminen

Julkinen häiritsevä esiintyminen alkoholin vaikutuksen alaisena kilpailu- ja harjoitustilanteissa

Tupakan ja tupakkatuotteiden käytön yhdistäminen urheilutilanteisiin.

Epäasiallinen käyttäytyminen kilpailu- ja harjoitustilanteissa

Väkivalta, törkeä kielenkäyttö ja epäasiallinen arvostelu, tuomarin harhautus ja muu sääntökikkailu

Urheiluhuijaus

Kilpailutilan tai -välineiden manipulointi

Tuloksista etukäteen sopiminen

Vedonlyönti

Vedonlyönti omasta kilpailusta

Lahjonta

Tuomareiden, kilpakumppaneiden, valmentajien tai toimitsijoiden lahjominen tai sen yritys tuloksen manipuloiniseksi  
Sukuuolinen häirintä

Urheilun eettisten periaatteiden vastaisesta toiminnasta on seuraamuksena liiton määräämä rangaistus sen mukaan kuin liiton säännöissä tai kilpailusäännöissä määrätään, kuitenkin enintään kahden vuoden toimintakielto.

Liitto tai sen asemasta tai sen lisäksi Kansainvälinen lajiliitto voi päättää seuran jäsenelle dopingrikkomuksesta määrättävästä seuraamuksesta ja muista kurinpitotoimista edellä mainituissa antidopingsäännöstoissä, säännöissä ja sääntöjä alemmanasteisissa määräyksissä vahvistetuilla tavalla.

Johtokunta päättää myös muista kurinpitotoimista ja niiden yhteydessä annettavista rangaistuksista, jolloin noudatetaan liiton sääntöjä ja määräyksiä.

Ennen erottamista jäsenelle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi, ellei perusteena ole jäsenmaksun maksamatta jättäminen. Päätös tulee voimaan heti ja sen katsotaan tulleen asianomaisen tietoon viisi päivää sen jälkeen, kun päätös on lähetetty sille kirjatussa kirjeessä.

Erotetulla ei ole oikeutta vaatia takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

## 9 § LIITTYMIS- JA JÄSENMAKSUT

Seuran vuosikokous päättää vuosittain varsinaisilta jäseniltä seuraavana vuonna kannettavan liittymis- ja jäsenmaksujen ja kannattajajäsenten jäsenmaksun suuruudesta.

Jäsenmaksu voi olla erisuuruinen eri jäsenryhmille.

Kunniajäseniltä ja kunniapuheenjohtajalta ei peritä jäsenmaksua.

## 10 § SEURAN KOKOUKSET

Seura pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta, joista kevätkokous pidetään helmikuussa ja syyskokous loka-joulukuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää hallitus. Syys- ja kevätkokouksiin on äänioikeutettujen jäsenten mahdollista osallistua myös etänä täysivaltaisesti ja tasavertaisesti paikallaolijoiden kanssa.

Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään 14 päivää ennen kokousta seuran internetsivuilla tai lähettämällä kokouskutsu jäsenen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

## 11 § ASIOIDEN KÄSITTELY SEURAN KOKOUKSISSA

### 11 § Kevät- ja syyskokous

Kevätkokouksen asiat

1 Avataan kokous

2 Valitaan kokoukselle

a)puheenjohtaja

b)sihteeri

c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa

d) ääntenlaskijat

3 Todetaan läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet

4 Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

5 Esitetään johtokunnan laatima vuosikertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajan antama lausunto tai toiminnantarkastajan antama toiminnantarkastuskertomus

6 Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle ja muille vastuuvollisille

7 Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

8 Päätetään kokous

Syyskokouksen asiat

1 Avataan kokous

2 Valitaan kokoukselle

a) puheenjohtaja

b) sihteeri

c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa

d) ääntenlaskijat

3 Todetaan läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet

4 Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

5 Päätetään mitkä liikunta- ja urheilulajit ovat seuran ohjelmassa tulevana toimikautena

6 Päätetään jäsenyydestä muissa järjestöissä ja yhteisöissä

7 Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus

8 Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio

9 Valitaan jäsenten keskuudesta johtokunnan puheenjohtaja joka toinen vuosi

10 Valitaan johtokunnan muut jäsenet ja varajäsenet erovuoroisten tilalle

11 Valitaan yksi tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja ja varatilintarkastaja tai varatoiminnantarkastaja

12 Päätetään seuran edustajista niihin järjestöihin ja yhteisöihin, joissa seura on jäsenenä

13 Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

14 Päätetään kokous

Asioista, joita seuran jäsenet haluavat kevät- tai syyskokouksen käsiteltäviksi, on tehtävä johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään 30 päivää ennen kokousta.

## 12 § SEURAN YLIMÄÄRÄINEN KOKOUS

Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun hallitus katsoo sen tarpeelliseksi, seuran kokous niin päättää tai kun vähintään 1/10 seuran äänioikeutetuista jäsenistä jonkin määrätyn asian takia sitä hallitukselta vaatii. Ylimääräisen kokouksen kutsussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on kutsuttu koolle.

Ylimääräisen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä, kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen. Kokouskutsussa noudatetaan seuran kokouksen koollekutsumissääntöjä.

## 13 § SEURAN TOIMINNAN JOHTAMINEN

Seuran toimintaa ja taloutta johtaa vuosikokouksen valitsema hallitus.

Hallitukseen kuuluu kahdeksi vuodeksi kerrallaan valittu puheenjohtaja ja kahdeksi vuodeksi kerrallaan valitut 5-8 jäsentä.

Hallituksen jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain, aluksi arvan sittemmin vuoron mukaan.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuosittain ja nimeää muut tarvittavat toimihenkilöt.

#### 14 § JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tarpeen vaatiessa tai kun vähintään puolet johtokunnan jäsenistä kirjallisesti sitä vaatii.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Johtokunnan tehtävänä on:

- kutsua koolle, valmistella ja panna seuran kokousten päätökset täytäntöön, edustaa seuraa
- johtaa ja kehittää seuran toimintaa
- vastata seuran omaisuudesta ja taloudesta
- hyväksyä ja erottaa jäsenet ja pitää jäsenluetteloa - nimetä tarvittaessa seuran jaostot, valiokunnat ja työryhmät
- tehdä seuran toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
- tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös
- hankkia ja kouluttaa ohjaajia ja muita seuratoimijoita - hoitaa seuran tiedotustoimintaa
- päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
- laatia toiminnasta vuosittain vuositilastot ja lähettää ne liiton sääntöjen mukaisesti liittoon
- valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt
- päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä sekä tehdä esitykset muista kunnia- ja ansiomerkeistä
- sekä suorittaa muut yhdistyslain tai sääntöjen vaatimat määräaikaisten toimenpiteet.

#### 15 § SEURAN TILINTARKASTUS

Seuran tilit päätetään kalenterivuosittain. Johtokunnan on jätettävä tilit tilintarkastajille viimeistään neljä viikkoa ennen vuosikokousta. Tilintarkastajien tulee antaa tilintarkastuskertomuksensa johtokunnalle viimeistään 2 viikkoa ennen vuosikokousta.

#### 16 § SEURAN NIMEN KIRJOITTAMINEN

Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja seuran johtokunnan nimeämä muu henkilö, aina kaksi yhdessä. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

#### 17 § SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää seuran kokous. Jotta sääntömuutos tulee hyväksytyksi, on sen saatava 3/4 äänten enemmistön kannatus äänestyksessä annetuista

äänistä. Muutos on ilmoitettava yhdistysrekisteriin merkittäväksi. Sääntöjen muuttamisesta on mainittava kokouskutsussa.

## 18 § SEURAN PURKAUTUMINEN

Seuran purkamista koskeva päätös on tehtävä seuran kahdessa, vähintään kuukauden väliajalla pidetyssä kokouksessa, joista toinen on seuran varsinainen kokous. Päätöksen on, tullakseen hyväksytyksi, saatava molemmissa kokouksissa 3/4 ääntenemmistön kannatus äänestyksessä annetuista äänistä.

Seuran purkamisesta on kokouskutsussa ilmoitettava.

Jos seura purkautuu, luovutetaan jäljelle jäävät varat purkamisesta päättäneen kokouksen päätöksen mukaisesti johonkin seuran tarkoitusta toiminta-alueella voimistelutoimintaa edistävään tarkoitukseen tai Suomen Voimisteluliitto ry:lle käytettäväksi seuran tarkoituksien toteuttamiseen.

## 19 § YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Näiden sääntöjen lisäksi noudatetaan voimassaolevia yhdistyslain määräyksiä.