

# TOIMINTAKÄSIKIRJA

## MUKWAN JYVÄSKYLÄ RY



Anna Hakkarainen  
Maria Nummela  
VOK 2/Syksy 2018

## Sisällysluettelo

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 YLEISTÄ.....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| 1.1 Toimintakäsikirja.....                                               | 4         |
| 1.2 Seuran toiminta-ajatus, missio, visio ja strategia.....              | 4         |
| 1.3 Seuran arvot.....                                                    | 4         |
| 1.4 Seurassa toimivat ryhmät.....                                        | 6         |
| 1.5 Seuran vuosikello .....                                              | 7         |
| <b>2 HALLINNON ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT.....</b>                         | <b>7</b>  |
| 2.1 Organisaatio ja hallinnon toimihenkilöt .....                        | 7         |
| 2.2 Hallitus .....                                                       | 7         |
| 2.3 Puheenjohtaja .....                                                  | 8         |
| 2.4 Varapuheenjohtaja.....                                               | 8         |
| 2.5 Sihteeri.....                                                        | 8         |
| 2.6 Rahastonhoitaja .....                                                | 9         |
| 2.7 Seurakoordinaattori .....                                            | 9         |
| <b>3 HARRASTUSTOIMINNAN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT .....</b>               | <b>10</b> |
| 3.1 Aikuisten harrastustoiminnan vastaava .....                          | 10        |
| 3.2 Junioritoiminnan vastaava .....                                      | 10        |
| 3.3 Peruskurssivastaava .....                                            | 10        |
| 3.4 Perhetaekwondon vastaava.....                                        | 11        |
| <b>4 TALOUS .....</b>                                                    | <b>11</b> |
| 4.1 Seuran tuotot ja kulut.....                                          | 11        |
| 4.2 Jäsenmaksu ja harjoitusmaksut.....                                   | 11        |
| 4.3 Kirjanpito ja tilintarkastus .....                                   | 11        |
| <b>5 VIESTINTÄ .....</b>                                                 | <b>11</b> |
| 5.1 Yleistä.....                                                         | 11        |
| 5.2 Seuran harrastajatietokanta ja muut ylläpidettävät tietokannat ..... | 12        |
| 5.3 Viestintävastaava.....                                               | 12        |
| 5.4 Verkkosivut .....                                                    | 12        |
| 5.5 Sähköposti .....                                                     | 12        |
| 5.6 Sosiaalinen media .....                                              | 13        |
| 5.7 Nimenhuuto .....                                                     | 13        |
| 5.8 Dropbox.....                                                         | 13        |
| 5.9 Kilpailutulokset ja muut tapahtumat.....                             | 13        |
| <b>6 LAJITOIMINTA .....</b>                                              | <b>14</b> |
| 6.1 Yleistä.....                                                         | 14        |
| 6.2 Lajilisenssi ja vakuutus.....                                        | 14        |
| 6.3 Vyöjärjestelmä.....                                                  | 14        |
| 6.4 Ryhmäjaot.....                                                       | 15        |
| 6.4.1 Minit.....                                                         | 15        |
| 6.4.2 Juniorit.....                                                      | 16        |
| 6.4.3 Aikuisten ja nuorten harrastajaryhmä .....                         | 16        |
| 6.4.4 Peruskurssit.....                                                  | 16        |
| 6.4.5 Perhetaekwondo.....                                                | 16        |
| 6.5 Harjoitusvuorot ja niiden järjestäminen .....                        | 16        |
| 6.5.1 Yleistä.....                                                       | 16        |
| 6.5.2 Harjoitusten runko .....                                           | 17        |
| 6.5.3 Harjoitusten kestot .....                                          | 18        |
| 6.5.4 Harjoituskortit ja harjoitusmäärien keräys.....                    | 18        |
| 6.5.5 Avaimet.....                                                       | 18        |



|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.5.6 Matot .....                                               | 18        |
| 6.6 Varusteet ja ulkoasu taekwondossa .....                     | 19        |
| 6.6.1 Taekwondovarusteet.....                                   | 19        |
| 6.6.2 Ulkoasu taekwondossa .....                                | 22        |
| 6.6.3 Muut seura-asut .....                                     | 22        |
| 6.7 Palkitseminen ja kulukorvaukset .....                       | 22        |
| <b>7 KILPAILUTOIMINTA.....</b>                                  | <b>23</b> |
| 7.1 Yleistä.....                                                | 23        |
| 7.2 Toimitsijasopimukset ja urheilijasopimukset .....           | 24        |
| 7.3 Salikilpailuiden järjestäminen .....                        | 24        |
| <b>8 ENSIAPU .....</b>                                          | <b>24</b> |
| <b>9 MUU TOIMINTA .....</b>                                     | <b>24</b> |
| 9.1 Yleistä.....                                                | 24        |
| 9.2 Päihheet, kielenkäyttö ja mahdolliset kurinpitotoimet ..... | 25        |
| <b>10 OHJEITA ERI SIDOSRYHMILLE.....</b>                        | <b>25</b> |
| 10.1 Valmentajien käyttäytymisohjeet .....                      | 25        |
| 10.2 Harrastajien käyttäytymisohjeet .....                      | 25        |
| 10.3 Vanhempien käyttäytymisohjeet .....                        | 26        |
| <b>LIITTEET (ei mukana julkaistavassa versiossa).....</b>       | <b>27</b> |
| <b>LÄHTEET .....</b>                                            | <b>28</b> |



## 1 YLEISTÄ

### 1.1 Toimintakäsikirja

Tähän toimintakäsikirjaan on koottu tietoa Mukwan Jyväskylä ry:n toimintatavoista ja käytänteistä yhdistystoiminnan sekä lajitoiminnan näkökulmasta. Sen tarkoituksena on olla apuna seuran toiminnan suunnittelussa ja toisaalta tietopankkina seuraa koskevissa käytännön asioissa.

Toimintakäsikirjaa päivitetään vuosittain tarpeen mukaan ja siitä jaetaan tarpeellinen osuus pdf:nä seuran nettisivuilla. Päivittämisestä vastaa syyskokouksessa valittu hallitus.

### 1.2 Seuran toiminta-ajatus, missio, visio ja strategia

Mukwan Jyväskylä ry on taekwondoseura, jonka juuret ulottuvat 1980-luvun puoliväliin, jolloin taekwondo saapui Jyväskylään. Seura toimi pitkään rekisteröimättömänä yhdistyksenä, kunnes se rekisteröitiin nimellä *Park Tae Kwon Do Jyväskylä ry* vuonna 1997. *Mukwan Jyväskylä ry*:ksi nimi vaihdettiin vuonna 2003. Mukwan Jyväskylä ry on Suomen taekwondoliiton jäsen ja on aktiivisesti mukana Liiton järjestämässä toiminnassa.



Taekwondoseura Mukwan Jyväskylän tavoitteena on tukea lasten ja nuorten liikunnallista elämäntapaa sekä innostaa aikuisia pysymään liikkeessä. Seuran tarkoituksena on edistää ja kehittää taekwondon kilpailu- ja harrastustoimintaa siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai siihen liittyvää yhdistystoimintaa edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti. Seura haluaa tarjota monipuolista ja kaikille sopivaa liikunta- ja urheiluharrastusta ajatuksena ”Hyvän mielen taekwondoseura”. Toiminnan halutaan olevan rentoa ja iloista. Toiminnassa huomioidaan harrastajien tasavertaisuus.

### 1.3 Seuran arvot

- Keskinäinen kunnioitus

Kunnioitus niin lajia, ohjaajia ja opettajia, kanssaharrastajia kuin yleisesti muita ihmisiä kohtaan on tärkeä osa harjoittelun henkistä puolta. Keskitymme omaan suoritukseen ja otamme toiset huomioon harjoituksiin tullessa, harjoitusten aikana ja niiden jälkeen.





- Hyvä mieli harjoittelusta

Harjoitusten tarkoituksena on olla tarpeeksi haastavia, mutta mukavia. Jokaisella on mahdollisuus kehittyä ja kulkea omaa lajipolkuaan kanssamme positiivisessa hengessä.



- Toiminnan monipuolisuus ja laadukkuus

Pyrimme jatkuvasti kehittymään seurana, ohjaajina, harrastajina ja ihmisinä. Panostamme koulutuksiin ja mietimme jatkuvasti ratkaisuja, miten asiat voitaisiin tehdä vielä paremmin. Pyrimme löytämään erilaisia tapoja ja näkökulmia oppia ja opettaa asioita.



- Kaikkien yhdenvertaisuus

Mukwanissa noudatetaan kamppailulajien yhteistä yhdenvertaisuussuunnitelmaa, joka löytyy Suomen Taekwondoliiton sivuilta materiaalipankista. Kamppailulajit sitoutuvat edistämään yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa sekä ehkäisemään syrjintää kaikessa toiminnassaan. Kamppailija ei kiusaa. Jokainen on arvokas sellaisena kuin on.



- Toiminnan turvallisuus

Taekwondo on täyskontaktilaji, joten turvallisuuteen on tärkeä panostaa. Suunnittelemme ja ohjaamme harjoitukset niin, että turvallisuusseikat on huomioitu sekä opetamme harrastajia ottamaan vastuuta omasta ja toisten turvallisuudesta.

#### 1.4 Seurassa toimivat ryhmät

Seurassa toimii tällä hetkellä seuraavat ryhmät (suluissa viikkovuorojen määrä):

- Aikuisten harrastajaryhmä eli yli 14-vuotiaat (3 vuoroa)
- Junioriryhmä 9-14-vuotiaat (3 vuoroa)
- Miniryhmä 5-8-vuotiaat (2 vuoroa)
- Aikuisten peruskurssi syksyisin (2 vuoroa)
- Junioreiden peruskurssi syksyisin (1 vuoro)
- Minien peruskurssi syksyisin (1 vuoro)





## 1.5 Seuran vuosikello

Seuran harjoitukset muodostuvat syys-, kevät- ja kesäkaudesta. Osittain kausijako johtuu koulujen vuorotarjonnasta ja vuorojen peruutuksista. Toiminnassa vuosi jakautuu vyökokeiden ja kilpailukauden mukaan. Vyökokeet pyritään järjestämään kaksi kertaa vuodessa kevätkauden ja syyskauden lopuksi, lisäksi järjestetään näille korvauspäivät. Kesäkaudella pyritään pitämään yllä peruskuntaa ja erilliset junioriharjoitukset ovat yleensä tauolla heinäkuussa. Kilpailukausi ajoittuu yleensä syyskuusta joulukuuhun ja helmikuusta toukokuuhun. Tämä otetaan huomioon harjoituksia suunniteltaessa.



## 2 HALLINNON ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

### 2.1 Organisaatio ja hallinnon toimihenkilöt

Seuran organisaatio muodostuu vyökoejärjestelmän myötä ylemmistä voista, joiden vastuulla on lajiin liittyvät asiat. Seuran hallintoon liittyvät tehtävät kuuluvat yhdistyksen hallituksen toimipiiriin.

### 2.2 Hallitus

Hallituksen tehtävänä on johtaa ja kehittää seuran toimintaa. Hallitus on aloitteellinen ja aktiivinen koko yhdistyksen toiminnan kehittämisessä. Seura valitsee itselleen syyskokouksessa hallituksen, jossa on 3-4 henkilöä.



### Hallituksen tehtäviä:

1. Toteuttaa seuran kokouksen päätökset
2. Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
3. Vastata seuran taloudesta
4. Päättää tarkoituksen toteuttamiseen kuuluvista maksuista
5. Pitää jäsenluetteloa
6. Tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös
7. Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
8. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
9. Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
10. Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan
11. Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
12. Luovuttaa tilit tilintarkastajalle tarkastettavaksi vähintään kolme viikkoa ennen kevätkokousta

### 2.3 Puheenjohtaja

Yhdistys valitsee itselleen puheenjohtajan syyskokouksessa. Puheenjohtaja on seuran hallituksen jäsen ja johtaa hallituksen toimintaa.

#### Puheenjohtajan tehtävät:

- johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista
- huolehtii työnjaosta ja tukee yhdistyksen toimihenkilöiden työtä
- luo aktiivista ja innostunutta henkeä koko yhdistykseen
- rohkaisee ja kannustaa osallistumaan
- johtaa yhdistyksen toimintaa ja vastaa toiminnan kehittämisestä
- johtaa hallituksen työskentelyä
- kutsuu hallituksen kokoukset koolle
- kutsuu kevät- ja syyskokouksen koolle
- johtaa puhetta hallituksen ja mahdollisesti yhdistyksen kokouksissa
- vastaa siitä, että pöytäkirja laaditaan ja allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- toimii yhdistyksen nimenkirjoittajana
- edustaa yhdistystä

### 2.4 Varapuheenjohtaja

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Varapuheenjohtaja toimii tarvittaessa puheenjohtajan sijaisena. Varapuheenjohtaja voi siten kutsua johtokunnan kokouksen koolle sekä johtaa kokousta. Varapuheenjohtaja avustaa puheenjohtajaa erikseen sovituissa tehtävissä. Varapuheenjohtajalla pitää olla tiedot ja taidot toimia puheenjohtajana.

### 2.5 Sihteeri

Seuran hallitus valitsee keskuudestaan sihteerin, jonka tehtävänä on laatia ja säilyttää hallituksen kokousten pöytäkirjat. Sihteerin tehtävät ovat yleensä kirjallisia käytännön tehtäviä. Hän työskentelee tiiviisti yhdessä puheenjohtajan kanssa. Monet sihteerin tehtävät voidaan myös sopia jakaa muiden tehtäväksi.





#### Sihteerin tehtävät:

- kirjoittaa hallituksen kokouksista sekä mahdollisesti yhdistyksen syys- ja kevätkokouksesta pöytäkirjan ja toimittaa ne allekirjoitettavaksi hyvissä ajoin
- arkistoi pöytäkirjat sekä toimittaa allekirjoitetut pöytäkirjat kirjanpitokansioon hyvissä ajoin ennen tilintarkastusta.
- huolehtii kokouksen osanottajalistasta

## 2.6 Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja hoitaa seuran taloutta ja sen raha-asioita. Rahastonhoitaja valitaan seuran syyskokouksessa. Rahastonhoitaja huolehtii käteisrahoista, kuiteista, pankkiasioista ja laskujen maksamisesta. Rahastonhoitaja tekee tiivistä yhteistyötä seurakoordinaattorin kanssa. Rahastonhoitaja pitää hallituksen tietoisena siitä, mikä on yhdistyksen taloudellinen tilanne.

#### Rahastonhoitajan tehtävät:

- seuran nimenkirjoittaja
- tulorekisterin ylläpito kuukausittain (palkka, km-korvaukset) HUOM! Vielä 2018 vuosi-ilmoitus!
- juoksevien kulujen hoitaminen (laskujen maksaminen)
- mahdollisen käteiskassan säilyttäminen
- maksutositteiden kerääminen kirjanpitoa varten
- kilometrikorvausten maksaminen ja kuittaaminen
- tarjoiluiden hoitaminen tapahtumiin
- seurakoordinaattorin palkan maksaminen

## 2.7 Seurakoordinaattori

Seuralle on palkattu marraskuussa 2017 osa-aikainen seurakoordinaattori. Osa-aikaisuus tarkoittaa 8 viikkotuntia eli yhteensä 32 tuntia kuukaudessa. Seurakoordinaattori vastaa tietyistä hallinnon tehtävistä sekä muista hänelle osoitetuista työtehtävistä. Seuralla on täten työnantajavelvoitteita. Työeläkevakuutusyhtiönä vuonna 2018 on Ilmarinen ja työtapaturma- ja ammattitautilain mukaiset vakuutukset ovat Pohjolasta. Palkanmaksu tapahtuu palkka.fi -sivuston kautta. Ennakkopidätys sekä verottajan vuosi-ilmoitus hoidetaan myös palkka.fi -sivuston kautta. Seura on hankkinut seurakoordinaattorille tietokoneen ja monitoimitulostimen alkuvuonna 2018.

#### Palkanmaksajan velvoitteet:

- toimittaa ennakonpidätys
- maksaa työnantajan sosiaaliturvamaksu
- ottaa työntekijöille työeläkevakuutus
- tiettyjen edellytysten täytyessä vaaditaan myös tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus ja ryhmähenkivakuutus.
- antaa kausiveroilmoitus (2018)
- antaa vuosi-ilmoitus (2018)
- palkan ilmoittaminen tulorekisteriin kuukausittain

#### Esimiehen tehtäviä:

- toiminnan ohjaaminen, tavoitteiden asettaminen ja arviointi
- innostuksen ja motivaation tukeminen
- vuorovaikutteisuuden tukeminen ja avoimen ilmapiirin luominen
- kommunikointi työtehtävistä ja tuen tarjoaminen silloin, kun sitä tarvitaan



- hyvinvoinnista huolehtiminen
- työtehtäviin opastaminen
- työajan seuranta

Seurakoordinaattorin tehtäviä:

- kirjanpitokansion kokoaminen kirjanpitäjälle (tiliotteiden tulostaminen kuukausittain, maksutositteiden ja laskujen kerääminen kansioon)
- laskujen tekeminen ja lähettäminen harrastajille
- maksusuoritusten seuraaminen ja niiden mahdollinen perintä
- maksuihin liittyviin kyselyihin vastaaminen
- kilpailumaksuista ilmoittaminen ja niiden seuranta
- vyökoemaksuista ilmoittaminen ja niiden seuranta
- kaupungin avustushakemuksen tekeminen
- vuorojen hakeminen kaupungilta hallituksen ohjeiden mukaisesti
- vuorojen peruutuksista ilmoittaminen
- jäsenrekisterin ylläpitäminen
- sähköpostilistan ylläpitäminen
- hankintojen kilpailutus
- tapahtumien osallistujien tietojen kerääminen
- kurssi-ilmoittautumisten kerääminen
- varustetilausten kerääminen ja laskutus
- erilaisten avustusten kartoittaminen ja niiden hakeminen yhdessä hallituksen kanssa
- muut esimiehen osoittamat tehtävät

### 3 HARRASTUSTOIMINNAN ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

#### 3.1 Aikuisten harrastustoiminnan vastaava

Harrastajatoiminnan vastaava koordinoi kausisuunnitelmia eli suunnittelee harjoitusten teemat sekä päivittää harjoitusten vetolistan. Vastaava järjestää vyökoetilaisuuden tarvittaessa ja tiedottaa siitä harrastajille.

#### 3.2 Junioritoiminnan vastaava

Junioritoiminnan vastaava koordinoi kausisuunnitelmat, suunnittelee harjoitusten teemat ja päivittää harjoitusten vetolistan. Juniorivastaava seuraa harrastajien edistymistä lajin parissa, käyntikertoja ja asennetta harjoitteluun. Tämän perusteella juniorivastaava kutsuu harrastajia vyökokeisiin ja siirtää harrastajia ryhmästä toiseen. Lisäksi juniorivastaava vastaa kyselyihin yhdessä muiden junioriohjaajien kanssa ja toimii tiiviissä yhteydessä aikuisryhmien ohjaajien kanssa seuran yhteisen päämäärän toteuttamiseksi. Juniorivastaava järjestää ja kutsuu koolle junioriharrastajien vyökokeet. Juniorivastaava on tähän asti myös hoitanut junioriasioista tiedottamisen noin kerran kuukaudessa koostetun ja sähköpostitse välitetyn uutiskirjeen muodossa.

#### 3.3 Peruskurssivastaava

Peruskurssivastaava suunnittelee alkavien kurssien ajankohdan sekä sisällön. Peruskurssivastaava on vastuussa kurssin mainostuksen järjestämisestä ja levityksen organisoimisesta. Kursseja mainostetaan seuran verkkosivuilla, paperimainoksilla ilmoitustauluilla sekä sosiaalisessa mediassa.



Joinakin vuosina on kokeiltu myös Facebook-mainontaa sekä lehtimainoksia (Suur-Jyväskylän lehti, Keski-suomalainen). Hän järjestää vyökoetilaisuuden yhdessä aikuisten harrastustoiminnasta vastaavan (aikuiset) sekä junioritoiminnan vastaavan (juniorit) kanssa ja hoitaa tiedottamisen kurssilaisille.

### 3.4 Perhetaekwondon vastaava

Perhetaekwondon vastaava suunnittelee ryhmän toiminnan ja harjoitukset. Vastaava huolehtii myös mahdollisten harjoitusmaksujen keräämisestä harjoituksissa.

## 4 TALOUS

### 4.1 Seuran tuotot ja kulut

Seura on rekisteröity yhdistys alkaen vuodesta 1997. Seuran tuotot tulevat pääosin harjoitus-, vyökoe- ja peruskurssimaksuista. Kulut koostuvat salivuokrista, seurakoordinaattorin palkasta, internet-sivujen ylläpidosta, kilpailumaksuista, koulutusmaksuista ja muista seuran ylläpitoon liittyvistä kuluista. Seura kartoittaa jatkuvasti eri avustustahoja lisärahoituksen saamiseksi.

### 4.2 Jäsenmaksu ja harjoitusmaksut

Seuran harjoitusmaksut päättää vuosittain seuran hallitus. Viime vuosina seuralla on ollut käytössä koko vuoden harjoitusmaksu, puolivuositainen maksu ja kk-maksu. Erikoistapaukset päätetään erikseen.

### 4.3 Kirjanpito ja tilintarkastus

Seuran kirjanpito on tehty Tiltu-kirjanpito-ohjelmassa. Tilintarkastus on tehty Tilintarkastusyhtymä Riuttanen Oy:ssä. Jatkossa pyritään siirtämään päivittäiskirjanpitoa yhä enemmän seurakoordinaattorille ja samalla kartoitetaan uuden kirjanpito-ohjelman hankintaa.

## 5 VIESTINTÄ

### 5.1 Yleistä

Seuran viestintä rakentuu sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä. Ulkoinen viestintä verkkosivujen, sekä sosiaalisen median palvelujen, kuten Twitterin, Facebookin ja Instagramin avulla rakentaa tärkeää julkisuuskuvaa seurasta ulospäin ja toisaalta palvelee tiedon antajana seuran omia harrastajia. Sisäisen viestinnän välineenä toimii erityisesti uutiskirje ja seuran verkkosivut. Viestinnän on tärkeää olla positiivista, asiallista ja ajantasaista. Kaikki seuran jäsenet ja yksityishenkilöt voivat osallistua sosiaalisessa mediassa seuraa koskevan tiedon jakamiseen, ja esim. kuvien jakamiseen kannustetaan.

Uutiskirjeen laatii seuran viestintävastaava. Uutiskirjeessä tiedotetaan harrastajia sähköpostitse toimintaa koskevista asioista, kuten harjoitusaikojen muutoksista, kilpailutuloksista, retkistä ja leireistä.



Valokuvien julkaisuun tarvitaan kuvissa esiintyvien lupa. Junioreiden ja minien huoltajia on pyydetty antamaan suostumuksensa lastensa kuvien julkaisuun internetissä ja sosiaalisen median ympäristöissä ilmoittautumislomakkeen yhteydessä.

Seuran verkkosivut ovat osoitteessa [www.mukwan.com](http://www.mukwan.com), Facebookissa seuralla on omat sivut nimellä Mukwan Taekwondo sekä oman seuran suljettu Facebook-ryhmä Mukwan Jyväskylä. Seuralla on Twitter-tili @TeamMukwan sekä Instagram-tili teammukwan. Näitä sivuja ylläpitää viestintävastaavat sekä muut valikoidut seura-aktiivit.

## 5.2 Seuran harrastajatietokanta ja muut ylläpidettävät tietokannat

Seura ylläpitää harrastajista yhteystietokantaa, johon kerätään seuraavat tiedot: nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Alaikäisten harrastajien huoltajilta kerätään puhelinnumero sekä sähköpostiosoite. Harrastajatietokantaan kerätään myös tieto siitä, saako harrastajan kuva esiintyä seuran verkkojulkaisuissa.

Lisäksi juniorivastaava on koostanut junioreiden toiminnasta omaa listaa, johon kerätään harrastuskerrat, vyökokeiden päivämäärät ja vyöarvot.

Rahastonhoitaja kerää vuoden aikana tiedot kilometrikorvauksia saaneista henkilöistä, jotta voi ilmoittaa tiedot maksetuista kilometrikorvauksista tulorekisteriin.

## 5.3 Viestintävastaava

Viestintävastaava hoitaa seuran tiedotuksen, kuten tapahtumista ja vuorojen muutoksista ilmoittamisen eteenpäin. Viestintävastaava hoitaa myös verkkosivujen päivittämisen sekä seuran some-kanavien ylläpidon. Toimihenkilöt ilmoittavat viestintävastaavalle tiedotettavista asioista ja hän tiedottaa niistä edelleen seuran harrastajille.

## 5.4 Verkkosivut

Seuran verkkosivut toimivat esittelynä seuran toiminnasta ulkopuolisille sekä tarjoavat ajankohtaista tietoa seuran harrastajille. Verkkosivuja päivitetään aktiivisesti niin, että siellä on tarjolla uusin tieto esimerkiksi harjoitusvuoroista. Verkkosivuja päivittävät siihen erikseen sovitut henkilöt. Verkkosivujen alustana on Flockler. Verkkosivujen lisenssiin kuuluu tekninen tuki, joka on käytettävissä jatkuvasti ja keskeyttämättä (24/7) palvelimien huoltoon tai uuden sovellusversion päivittämiseen liittyviä katkoja lukuun ottamatta.

## 5.5 Sähköposti

Seuran sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@mukwan.com. Kaikki seuran nimissä tapahtuva sähköpostiviestintä tapahtuu mukwan.com päätteitä käyttämällä. Sähköpostilistaa päivittää junioreiden osalta juniorivastaava. Aikuisten osalta listaa on päivittänyt viestintävastaava. Sähköpostien alustana toimii kotisivut.com.



## 5.6 Sosiaalinen media



Seuralla on Facebook-, Instagram- ja Twitter-tilit. Kaikki seuran harrastajat voivat jakaa kuvia ja tietoa seuran toiminnasta sosiaalisen median palveluissa. Hyviä hastageja ovat esim. #mukwantaekwondo #mukwan. Sosiaalista mediaa päivittää viestintävastaava sekä erikseen sovitut henkilöt.

## 5.7 Nimenhuuto

Nimenhuuto on käytössä kaikilla seuran harrastajilla. Ohjaajat päättävät keskuudestaan henkilön, joka lisää tapahtumat Nimenhuutoon. Seuralla on käytössä Nimenhuudon maksullinen Pro-paketti, jonka maksun eräpäivä on tammikuussa. On sovittu, että harjoituksiin ilmoittautumisen on tapahduttava 12 tuntia ennen vuoron alkua. Mikäli ilmoittautuneita on ohjaajan lisäksi alle kaksi, vuoro perutaan automaattisesti. Nimenhuudon kautta ilmoitetaan myös vuorojen peruutukset.

## 5.8 Dropbox

Seuralla on Dropbox-tili, jonne kerätään kuvia esimerkiksi eri tapahtumista ja vyökokeista. Tilin tunnukset on jaettu ohjaajien kesken.

## 5.9 Kilpailutulokset ja muut tapahtumat

Kisatulokset päivitetään seuran verkkosivuille. Myös muihin tapahtumiin osallistumisesta laitetaan tietoa sekä verkkosivuille että someen. Tulosten ja muiden tapahtumien ilmoittamisesta vastaa seuran viestintävastaava.

## 5.10 Kriisitilanteen tiedotus

Kriisitilanteen sattuessa median kanssa viestii seuran puheenjohtaja.



## Viestinnän check-list

- Asiallista ja kunnioittavaa
- Nimenhuutoon harjoituskäynnit kaikilta ryhmiltä
- Verkkosivut seuran esittelykanava
- Tiedottaminen pääosin sähköpostilistojen kautta
- Some-päivitysten avulla tietoa seuran tapahtumista myös muille
- Viesteihin ja kyselyihin vastaaminen nopeasti

## 6 LAJITOIMINTA

### 6.1 Yleistä

Seuran tarkoituksena on järjestää laadukkaita ja monipuolisia harjoituksia eri ikäisille taekwondoharrastajille Jyväskylässä. Lisäksi seura järjestää tilanteen mukaan leirejä ja kilpailuja sekä muuta oheistoimintaa.

Seura toimii Suomen Taekwondoliiton alaisuudessa ja kannustaa harrastajiaan osallistumaan liiton järjestämiin tapahtumiin kuten kilpailuihin, leireihin ja koulutuksiin.

### 6.2 Lajilisenssi ja vakuutus

Jokainen harrastaja huolehtii omasta vakuutuksestaan. Kilpailijoilla ja Suomen Taekwondoliiton tapahtumiin osallistuvilla on oltava voimassa oleva vakuutus ja lajilisenssi. Lajin kattava Sporttiturva-vakuutus on mahdollista ostaa lajilisenssin yhteydessä.

Huomioitavaa on, että tavalliset tapaturmavakuutukset eivät yleensä kata lajiin liittyvistä loukkaantumisista aiheutuneita kuluja, vaan vakuutuksessa pitää olla erityismaininta, että se kattaa taekwondon.

### 6.3 Vyöjärjestelmä

Lajissa kehittymistä seurataan vyökoejärjestelmän avulla. Mukwanissa vyöarvot menevät seuraavasti:

| Kup -arvo                                                   | Vyön väri                   |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| mu kup                                                      | valkoinen                   |
| 9.kup                                                       | valkoinen + keltainen raita |
| 8.kup                                                       | keltainen                   |
| 7.kup                                                       | keltainen + vihreä raita    |
| 6.kup                                                       | vihreä                      |
| 5.kup                                                       | vihreä + sininen raita      |
| 4.kup                                                       | sininen                     |
| 3.kup                                                       | sininen + punainen raita    |
| 2.kup                                                       | punainen                    |
| 1.kup                                                       | punainen + musta raita      |
| <b>Poom-arvot (1-4)</b><br>alle 18-vuotiaiden "mustat vyöt" | puna-musta                  |
| <b>Dan-arvot (1-10)</b>                                     | musta                       |



### Vyökokeiden check list:

- Päättää päivä ja paikka
- Kartoita harjoitusmäärät
- Kysy pääopettajaa paikalle koetta valvomaan
- Kutsu kokelaat vyökokeeseen
  - Paikka ja aika
  - Vyökoemaksu
  - Ilmoitus, jos ei pääse paikalle
  - Mahdollisen uusintavyökokeen ajankohta
- Tarkista vöiden ja natsojen tilanne (huomaa tilausaika)
- Suunnittele kokeiden sisältö ja vetovastuut
- Ole ajoissa paikalla
- Anna palautetta kokeesta
- Kannusta osallistujia
- Ota ryhmäkuva
- Laadi tiedote uusista vyöarvoista seuran nettisivulle/uutiskirjeeseen



## 6.4 Ryhmäjaot

### 6.4.1 Minit

Minit ovat iältään noin 5-8-vuotiaita harrastajia. Keskeistä minien harjoittelussa on perusliikuntataitojen vahvistuminen ja liikunnan ilo yhdessä lajinomaisen harjoittelun kanssa. Harjoittelua rakennetaan pelien, leikkien ja monipuolisten harjoitteiden avulla ja näiden avulla kannustetaan monipuoliseen liikunnalliseen elämäntapaan. Harjoituksissa pyritään opettelemaan myös käyttäytymistaitoja ja keskittymistä. Harjoitusohjelmien laadinnassa painotetaan erityisesti liikkuvuutta, nopeutta, nopeuskestävyyttä ja oman kehonpainon avulla tehtyjä voimaharjoitteita.





### 6.4.2 Juniorit

Juniorit ovat iältään noin 9-13-vuotiaita harrastajia. Junioreita kannustetaan liikkumaan monipuolisesti ja kehittämään taitojaan lajin parissa. Vanhempia junioreja rohkaistaan liittymään aikuisten treeneihin mutta siirtymässä huomioidaan juniorin fyysinen ja henkinen kehitys. Junioriharrastajille lisätään varsinaista lajiharjoittelua perusliikuntataitojen lisäksi monipuolisuutta unohtamatta. Harjoitusohjelmien laadinnassa painotetaan liikkuvuutta, nopeutta, nopeuskestävyyttä ja oman kehonpainon avulla tehtyjä voimaharjoitteita. Lajiharjoittelua ja haastavuutta lisätään taitojen karttuessa.

### 6.4.3 Aikuisten ja nuorten harrastajaryhmä

Harrastajaryhmä koostuu aikuisista, joilla on värikyvyä sekä mustista vöistä. Harrastajaryhmälle järjestetään harjoituksia 2-3 kertaa viikossa. Lisäksi järjestetään ylempien vöiden harjoituksia.

### 6.4.4 Peruskurssit

Seura järjestää peruskursseja aikuisille, junioreille ja minit 1-2 kertaa vuodessa. Peruskurssin kesto on noin 3 kuukautta ja sen jälkeen on mahdollista osallistua muille seuran harjoitusvuoroille.

Peruskurssin järjestämisen check-list:

- Kartoita ohjaajien halukkuus
- Mieti aloittamispäivä
- Sovi yliopiston kanssa mahdollisesta Ryhtilän vuorosta
- Sovi harjoitusajat ja -paikat
- Mieti hinta ja mahdolliset alennukset
- Suunnittele ja toteuta mainokset nettiin ja paperille
- Hoida mainosten levitys
- Tee ilmoittautumislomake
- Suunnittele mahdollinen lajiesittely/näytös → kartoita osallistujat
- Tee harjoitussuunnitelma ryhmälle → sovi ohjaajat päiville
- Tee ohjeistus alkeiskurssin aloitukseen
- Hoida tienvarsi- ja muut opastekyltit ensimmäiselle kerralle, varaa myös opastajia paikalle riittävästi
- Hoida juoksevien asioiden tiedottaminen kurssilaisille
- Etene loogisesti, että kurssilla vaadittavat asiat tulee käytyä läpi
- Suunnittele varustetilaukset
- Mieti vyökoepäivä
- Kannusta peruskurssilaisia jatkamaan lajia!

### 6.4.5 Perhetaekwondo

Perhetaekwondo on tarkoitettu 1-6-vuotiaille lapsille ja heidän vanhemmilleen yhteiseksi liikuntatuhoksi. Vuorolla tutustutaan lajiin leikkien ja omaehtoisten liikuntakokemusten avulla. Perhetaekwondoa järjestetään ohjausresurssin salliessa. Keväällä 2019 ryhmä on ollut tauolla.

## 6.5 Harjoitusvuorot ja niiden järjestäminen

### 6.5.1 Yleistä



Hallitus hakee salivuoroja Jyväskylän kaupungilta maaliskuussa kesäajalle ja huhtikuussa koko seuraavalle talvikaudelle. Seuran hallitus päättää vuorojen jakamisesta juniori-, valmennus- ja harrastajaryhmien vuoroiksi. Viime vuosina harjoituspaikkana on ollut Lohikosken koulu.

Juniorivuorolla tulee olla paikalla aina täysi-ikäinen vastuuhenkilö. Aikuisten vuorolla paikalla oleva täysi-ikäinen ylimmän vyöarvon omistava henkilö vastaa harjoituksen sisällöstä, vaikka harjoitukset vetäisi joku muu.

Seuran ohjaajat sopivat etukäteen harrastajaryhmän ohjausvuorot. Etukäteen nimetty harjoitusten ohjaaja on vastuussa siitä, että vuorolla on käytettävissä avain koko harjoituksen ajan. Jos ohjaaja ei pääse vetämään harjoituksia, hän etsii tilalleen toisen ohjaajan.

Vuorolla noudatetaan harjoituspaikkana toimivan koulun antamia sääntöjä. Ovi pidetään lukittuna, eikä keppiä saa jättää oven väliin. Kouluissa saa liikkua harjoitusten aikana vain suorinta tietä ulko-ovelta pukuhuoneisiin ja pukuhuoneista saliin. Ovien avaukset tai liikkuminen muualle koulun tiloihin aiheuttaa hälytyksen, tuo vartiointifirman paikalle ja pahimmassa tapauksessa seuraa laskutetaan turhasta hälytyksestä. Lisäksi treenien jälkeen on noin 20 minuuttia aikaa poistua rakennuksesta. Ohjaajat pitävät huolta, että harrastajat liikkuvat vain asianmukaisilla alueilla ja tuntemattomilta henkilöiltä tulee varmistaa, millä asialla he liikkuvat. Jos joku aiheuttaa tahallaan hälytyksen ja seura saa siitä laskun, seura laskuttaa hälytyksestä koituneet kustannukset edelleen harrastajalta. Jos sallituista kulkureiteistä on epäselvyyttä, ohjaajat ovat velvollisia muistuttamaan asiasta.

Kauden aikana vuoroja koskevat muutokset tai peruutukset on tehtävä 7 päivää ennen kyseistä vuoroa. Määräajassa perutuista vuoroista ei peritä maksua. Harjoitusvuorojen peruutuksista ilmoitetaan mahdollisimman pian Nimenhuudossa, pidemmistä tauoista myös uutiskirjeessä ja seuran verkkosivuilla.

Seuran tavoitteena on hankkia jossain vaiheessa oma harjoitustila mahdollisesti yhdessä joidenkin muiden toimijoiden kanssa.

## 6.5.2 Harjoitusten runko

- Lämmittely
  - Tarkoituksena valmistautua tulevaan harjoitukseen, lämmittely sen mukaan
  - Mukaan lajille ominaisia liikeratoja mahdollisuuksien mukaan
  - Liikkuvuusharjoitteita dynaamisesti
  - Lyhyet pyörittelyt ja varmistavat pienet venyttelyt (dynaamiset)
- Lajitekniikka
  - Mukana koordinaatioharjoituksia (kaikenikäisille)
  - Monipuolisuus
  - Pidettävä mielessä, mikä on harjoituksen tarkoitus
- Loppuverryttely
  - Loppuverryttely valmistaa seuraavaan harjoitukseen
  - Edesauttaa palautumista
  - Mahdolliset liikkuvuusharjoitteet (ei raskaan treenin jälkeen)





### 6.5.3 Harjoitusten kestot

Harjoitusten kokonaiskesto on 60, 75 tai 90 minuuttia vuorosta riippuen. Ohjaaja suunnittelee harjoitusten kestot kokonaiskeston perusteella. On huolehdittava, että lyhyenkin vuoron aikana lämmittely ja loppuverryttely on riittävää harjoituksen tarkoitukseen ja sisältöön nähden.

### 6.5.4 Harjoituskortit ja harjoitusmäärien keräys

Harrastajille annetaan harjoituskortit, joihin harjoituksen ohjaaja merkkää omat nimikirjaimensa käydyin harjoituksen merkiksi. Korttiin voi lisätä tietoja käydyistä leireistä, kilpailuista ja vyökokeista. Vyökoetta varten harjoitusmerkinnät lasketaan Nimenhuudosta. Kortti on ollut vapaaehtoinen ja sen tarkoitus on antaa harrastajalle mahdollisuus seurata omia harrastuskäyntejään.

### 6.5.5 Avaimet

Avaimet haetaan kaupungin liikuntapalveluista. Niitä saadaan seuran käyttöön yleensä 2-3 kappaletta. Avainten haltijat ja vuorojen vetäjät huolehtivat yhdessä, että vuorolla on aina paikalla avain, jolla on kirjauduttu sisään. Avaimella on sisään tullessa hyvä aina kirjautua sisään, vaikka paikalla olisi useita avaimen haltijoita, jotta vältetään väärinymmärryksiä johtuvilta hälytyksiltä uloskirjauduttaessa. Avaimet palautetaan kauden loputtua Jyväskylän liikuntapalvelulle. Mikäli harjoitukset jatkuvat samalla koululla seuraavana kautena, on liikuntapalveluiden kanssa sovittava mahdollisuudesta pitää samoja avaimia. Viime vuosina seuralla on ollut käytössä kolme avainnappia, joista kaksi on pääosin ollut junioriohjaajilla ja yksi aikuisohjaajalla.

### 6.5.6 Matot

Seuralla on hankittuna on taekwondokäyttöön tarkoitettuja palamattoja yhteensä 100 kappaletta. Ne on hankittu vuonna 2014. Matot kasataan lattialle jokaisen treenin alussa ja kerätään varastoon treenin loppuessa. Mattoja säilytetään Lohikosken koululla.



## 6.6 Varusteet ja ulkoasu taekwondossa

### 6.6.1 Taekwondovarusteet

Taekwondovarusteita ovat seuraavat:

- Puku (dobok) ja vyö (tti)
- Läpyskä
- Panssari
- Kypärä
- Säärisuojat
- Käsivarsisuoja
- Alasuojat
- Hammassuojat
- Jalkapöytäsuojat
- Hanskat



Junioriharrastajan (pituus 148 cm, kengänkoko 38) otteluvarustus:

- säärisuojat, jalkapöytäsuojat (Gen2), käsivarsisuoja, hanskat ja kypärä  
→ KOKO S
- Alasuojat → KOKO XS
- panssari → KOKO 2

Lisäksi harjoituksissa ja kilpailuissa voidaan käyttää esimerkiksi potkutyyynyjä eli mitsejä, taekwondokenkiä, poomse-pukuja, visiirikypärää, murskauslautoja jne.

Puku on wt-taekwondolle tyypillinen valkoinen kaksiosainen asu, jossa yläosana toimii v-aukkoinen paita (ei kietaisumalli) ja alaosana valkoiset housut. Värivöillä paidan kaulus on valkoinen, mustilla vöillä musta ja poom-harrastajilla punamusta.





Dobok



Poom-puku



Dan-puku

Osa kilpailuissa käytettävistä varusteista tulee olla elektronisia, jotta ne toimivat yhteen kilpailulaitteiston kanssa. Panssarit ja kypärät tulevat yleensä kilpailujärjestäjältä. E-jalkapöytäsuojat pitää olla jokaisella mukana.

Varusteissa on saatavilla eri kokoja, kokomitoitus riippuu valmistajasta. Pääosin koot menevät xs-xl, joista pienimmät ovat lasten kokoja ja isoimmat miesten malleja.



Miniharrastajan (pituus 126 cm, kengänkoko 33) otteluvarustus kasvunvaralla:

- säärisuojat, käsivarsisuojat, hanskat ja kypärä → KOKO S



- alasuojat → KOKO XS
- jalkapöytäsuojat (Gen2) → KOKO XXS
- panssari → KOKO 1

Varusteita tilataan tarpeen mukaan noin kaksi kertaa vuodessa. Käytännössä varustetilauks tehdään alkeiskurssien aikaan, kun uudet harrastajat tarvitsevat pukuja ja varusteita. Samalla myös vanhat harrastajat voivat tilata varusteita. Varustehankinnat hoitaa seuran varustevastaava. Varustevastaavan toimenkuvaan kuuluu myös varustetarpeiden kartoittaminen.



Seuralla on jonkin verran omia varusteita sekä käytettyjä varusteita myytäväksi. Seura omistaa kolme paria elektronisia panssareita, elektronisia jalkapöytäsuojia sekä potkutyynyjä. Seuralla on tietokone, jossa on asennettuna pisteenlaskuohjelma sekä elektroniset lähettimet panssareihin (2 kpl) ja niihin liittyvä latauskaapeli.



Aikuisharrastajan (pituus 179 cm, kengänkoko 43) otteluvarustus:

- säärisuojat, jalkapöytäsuojat (Gen1), hanskat ja kypärä → KOKO L
- käsivarsisuojat, alasuojat → KOKO M
- panssari → KOKO 3





### 6.6.2 Ulkoasu taekwondossa

Seuran lajiharjoituksissa ollaan pääosin dobok päällä. Peruskurssille voi osallistua normaaleissa urheiluvaatteissa, mutta kurssin jälkeen on suositeltavaa hankkia lajiasu.

Hygieniasta huolehtiminen on tärkeää, eli kannattaa käydä suihkussa säännöllisesti (yleensä harjoitusten jälkeen) ja pestä puku jokaisen käyttökerran jälkeen. Vyötä ei tarvitse pestä, ellei se erityisesti ole sen tarpeessa. Kellot ja korut tulee jättää pois harjoituksista, jotta ne eivät aiheuta vaaratilanteita esimerkiksi itsepuolustusharjoittelun yhteydessä. Kynnet tulee olla lyhyet ja teräviä kynnenreunoja tulee välttää. Pitkät hiukset laitetaan kiinni. Voimakkaita hajusteita kannattaa välttää. Suositellaan, että dobokin alle laitetaan mahdollisimman vähän näkyviä vaatteita, kuitenkin urheilutopit ja pyöräilyshortsit ym. ovat sallittuja.



### 6.6.3 Muut seura-asut

Seura on tilannut säännöllisin yhteistilauksena väliajoin mm. tuulipukuja, t-paitoja, teknisiä paitoja, college-paitoja ja pipoja seuran nimellä ja logolla varustettuna. Tilauksia järjestetään tarpeen mukaan muutaman vuoden välein.

## 6.7 Palkitseminen ja kulukorvaukset

Harjoitusten ohjaamisesta ei makseta tällä hetkellä palkkiota. Vierailevien ohjaajien kanssa sovitaan erikseen mahdollisista palkkioista.

Kauemmaksi suuntautuviin koulutus-, leiri- ja kilpailumatkoihin on mahdollista hakea kilometrikorvauksia seuralta. Seura päättää tapahtumakohtaisesti, mistä kilometrikorvauksia maksetaan. Kilometrikorvaus on vuonna 2019 0,20 € / km.



Vuoden ahkerimmat harrastajat voidaan palkita esimerkiksi pikkujouluissa. Harjoitusten aktiiviset ohjaajat palkitaan usein esimerkiksi joululahjalla. Lisäksi ohjaajille järjestetään virkistystoimintaa ja yhteiset palaverit järjestetään usein ruoan äärellä.



## 7 KILPAILUTOIMINTA

### 7.1 Yleistä

Kilpailuja järjestetään niin ottelussa kuin liikesarjoissakin. Ottelu on olympialaji. Seurat voivat järjestää omia salikilpailuja, liitto järjestää kansallisia/kansainvälisiä kilpailuja ja ulkomailla eri maissa järjestetään kansainvälisiä kilpailuja, joihin harrastajat voivat osallistua.

Seura on järjestänyt vuosittain salikipailuja, jonne on silloin tällöin kutsuttu myös ympäristöseuroista osallistujia. Seura kannustaa harrastajiaan osallistumaan kilpailuihin.

Alaikäisillä kilpailijoilla tulee olla huoltajan lupa osallistua kilpailuun. On hyvä, jos huoltaja pääsee itse kilpailuihin mukaan.

Seura on maksanut viime vuosina kotimaan liigakilpailujen osallistumismaksut sekä usein myös harrastajasarjojen osallistumiset. Kilpailuavustuksia ulkomaan kilpailuihin voi hakea seuralta erikseen.

Seura pyrkii järjestämään yhteiskyytejä kilpailuihin. Käytäntö on ollut, että jos kyydissä on kaksi tai useampi perheen ulkopuolinen kilpailija / toimitsija, seura kustantaa kilometrikorvauksen kyyditsijälle.





## 7.2 Toimitsijasopimukset ja urheilijasopimukset

Vuodesta 2019 lähtien otteluliigassa tai liigesarjarankingissa urheilevien tai toimitsijoina / valmentajana toimivien ei tarvitse enää palauttaa urheilija- ja toimitsijasopimuksia. Liiton säännöt sekä Suomen Taekwondoliiton antidopingohjelma sitoo sekä urheilijoita että toimitsijoita.

Liiton tehtävissä (tuomarina, luottamustehtävässä, muussa keskeisessä tehtävässä toimivat tai arvokilpailuihin joukkueen mukana matkustavat huoltajat) toimivien tulee edelleen palauttaa toimitsijasopimus liiton toimistolle. Lisäksi maajoukkueryhmiin kuuluvien urheilijoiden tulee myös jatkossa palauttaa urheilijasopimus.

Seuran nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö muistuttaa sopimuksista hyvissä ajoin ennen kilpailukautta sekä kerää ja postittaa sopimukset Suomen taekwondoliitolle ajoissa.

## 7.3 Salikilpailuiden järjestäminen

Salikilpailuiden järjestämisen check-list:

- Päättää päivä ja paikka
- Varaa sali → varaa aikaa riittävästi järjestelyihin (esim. mattojen laitto)
- Kartoita tuomarit ja toimitsijat
- Tee kilpailukutsu (ajoissa)
- Jaa kilpailukutsu verkkosivuilla, somekanavissa ja sähköpostilistoilla
- Kutsu tarvittaessa myös ympäristöseurat mukaan
- Kerää osallistujat (nimi, syntymäaika, pituus & paino, vyöarvo)
- Kartoita ensiapulaukun sisältö, tee tarvittavat hankinnat ja päättää ensiapuvastaavat
- Tee sarjajaot
- Huolehdi aikataulusta

## 8 ENSIAPU

Seuralla on ensiapulaukku ja ensiapukoulutuksen käyneet (liite 2). Ensiapulaukkua täydentää ensiapulaukkuvastaava.. Ensiapulaukussa tulee olla aina 10 kylmäpussia, 2 kylmäsprayta, 3 urheiluteippirullaa, 3 rullaa sidostarpeita, desinfiointiaine ja laastareita. Talvella käytämme kylmänä ensisijaisesti lunta ja talvisin ensiapulaukusta on löydyttävä myös muovipusseja. Ohjaajat ilmoittavat mahdollisista täydennystarpeista ensiapulaukkuvastaavalle välittömästi puutteita huomatessaan.

## 9 MUU TOIMINTA

### 9.1 Yleistä

Vuoden aikana seura on järjestänyt erilaista virkistystoimintaa jäsenilleen. Marras-joulukuussa on pidetty pikkujoulut, talvella Mukwan mäessä -tapahtuma Halssilan hiihtomaassa ja kesällä on käyty kesäretkellä esimerkiksi huvipuistossa. Syksyisin on järjestetty myös Mukwan metsässä -tapahtumia. Tapahtumien organisoinnista on vastannut hallitus tai siihen erikseen nimetyt henkilöt. Kesäisin on pelattu satunnaisesti jalkapalloa, rantalentopalloa ja sählyä.

Kesäretkipaikkoja edellisiltä vuosilta:

PowerPark



Linnanmäki  
Laajavuoren seikkailupuisto  
Särkänniemi

Pikkujoulujen viettopaikkoja:  
Grafilan lounasravintola Papa's (+saunatila)  
Technopolis (Ylistö, Hippos)  
Kaijala, Palokka  
Matkailutila Surkeenjärvi, Korpilahti  
Majakoski, Palokka

## 9.2 Pääteet, kielenkäyttö ja mahdolliset kurinpitotoimet

Seuran virallisissa tapahtumissa ei käytetä tupakkatuotteita tai juoda alkoholia humalahakuisesti. Tupakkatuotteita ei tulisi myöskään käyttää heti treenisalin oven ulkopuolella, josta harrastajat kulkevat ohi. Kilpailuissa ja harjoituksissa pidetään kielenkäyttö siistinä. Mikäli harrastaja tai huoltaja ei noudata ohjeistusta, häntä huomautetaan asiasta mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen, jotta asia ei enää toistuisi. Mukwanissa noudatetaan kamppailulajiliittojen yhteisiä kurinpitomääräyksiä, jotka löytyvät Suomen taekwondoliiton verkkosivujen materiaalisalkusta [3].

## 10 OHJEITA ERI SIDOSRYHMILLE

### 10.1 Valmentajien käyttäytymisohjeet

- Kohdellaan kaikkia reilusti iästä, sukupuolesta, ihonväristä jne. riippumatta
- Huolehditaan turvallisuudesta
- Puututaan kiusaamiseen
- Pukeudutaan asianmukaisesti seuraa edustaessa
- Muistutetaan harrastajia lajin säännöistä
- Ei käytetä tupakkatuotteita tai alkoholia humaltumistarkoituksessa seuraa edustaessa
- Ollaan ajoissa tapahtumissa
- Ollaan kannustavia ja annetaan palautetta
- Huolehditaan kielenkäytöstä, ei voimasanoja
- Kunnioitetaan vastustajia kilpailuissa
- Noudatetaan kilpailuetikettiä kilpailuissa
- Huolehditaan treenisuunnitelmista
- Pyritään kehittämään valmentajina

### 10.2 Harrastajien käyttäytymisohjeet

- Ollaan ajoissa tapahtumissa
- Avustetaan mattojen laitossa ja niiden pois ottamisessa
- Poistuesssa kesken harjoitusta salista ilmoitetaan siitä ohjaajalle
- Kerrotaan mahdollisista treeniin vaikuttavista vammoista ja sairauksista ohjaajalle
- Pukeudutaan asianmukaisesti lajiasuun
- Huolehditaan hygieniasta
- Poistetaan korut ja kellot
- Kohdellaan kaikkia reilusti iästä, sukupuolesta, ihonväristä jne. riippumatta
- Keskityään omaan treeniin
- Kuunnellaan ohjeita tarkasti



- Ei kiusata

### 10.3 Vanhempien käyttäytymisohjeet

- Annetaan vain positiivista palautetta harrastajille
- Ei huudella asiattomuuksia
- Ei arvostella ohjaajia harrastajien kuullen
- Annetaan apua silloin kun sitä tarvitaan/pyydetään
- Autetaan mattojen laitossa ennen/jälkeen treenin
- Annetaan asiallista palautetta seuralle tarpeen vaatiessa



## LIITTEET (ei mukana julkaistavassa versiossa)

Liite 1: Vastuuhenkilöt

Liite 2: Ensiapukoulutuksen käyneet henkilöt

Liite 3: Seuran varusteet Lohikosken koululla

Liite 4: Mukwan Jyväskylä ry:n toimintasäännöt

Liite 5: Kokouksen pöytäkirjapohja

Liite 6: Kilometrikorvauslomake

Liite 7: Edellisten vuosien mainoksia



## LÄHTEET:

[1] Esimerkki seuraoppaasta:

<https://www.grifkfotboll.fi/ohjeita-instruktioner/seuraopas/>

[2] Esimerkki seuraoppaasta:

[http://www.o2-jkl.fi/files/upload\\_pdf/2822/Seuraohje\\_O2-Jyvaskyla.pdf](http://www.o2-jkl.fi/files/upload_pdf/2822/Seuraohje_O2-Jyvaskyla.pdf)

[3] Suomen Taekwondoliiton materiaalisalkku. Saatavilla verkossa:

<https://www.suomentaekwondoliitto.fi/harrastajille/materiaalisalkku/>.

[4] Yhdistystoiminnan avaimet. Saatavilla verkossa:

<https://www.ksl.fi/materiaaleja/yhdistystoiminnan-avaimet/>.

[5] Seura-ammattilaisen palkkaaminen. Askeleet onnistumiseen. Saatavilla verkossa:

[https://www.urheilututkimukset.fi/media/urtu/julkaisut/Seura-ammattilaisen\\_palkkaaminen.pdf](https://www.urheilututkimukset.fi/media/urtu/julkaisut/Seura-ammattilaisen_palkkaaminen.pdf).

[6] Valtiokonttori: Esimiehen tehtäviä. Saatavilla verkossa: [http://www.valtiokonttori.fi/fi-](http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Henkilostohallintoa_ja_johtamista_tukevat_palvelut/Johtamisen_ja_esi)

[FI/Virastoille\\_ja\\_laitoksille/Henkilostohallintoa\\_ja\\_johtamista\\_tukevat\\_palvelut/Johtamisen\\_ja\\_esi\\_miestyon\\_tuki/Strateginen\\_johtaminen\\_ja\\_tyohyvinvointi/Esimiestyon\\_perusteet/Esimiehen\\_tehtavia\(44995\)](http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Henkilostohallintoa_ja_johtamista_tukevat_palvelut/Johtamisen_ja_esi_miestyon_tuki/Strateginen_johtaminen_ja_tyohyvinvointi/Esimiestyon_perusteet/Esimiehen_tehtavia(44995))

Kuvat: Maria Nummela ja Jenny Tiihonen

