

Toimintakäsikirja

HaVe Step ry



1. Yleistä	3
1.1. Perustiedot	3
1.2. Toiminta-ajatus	3
1.3. Arvot	4
1.4. Visio	4
1.5. Seuran eettiset linjaukset	4
1.6. Seuran ydintoiminta	5
1.6.1. Kilpatanssi	5
1.6.2. Oheislajit	5
2. Seuran strategia	5
3. Säännöt	6
4. Seuran talous	13
kts. erillinen talousohje liite	13
4.1. Varainhankinta	13
5. Organisaatio ja tehtävät	13
5.1. Johtokunta ja sen työskentely	13
Johtokunta (ajankohtainen tilanne seuran www-sivuilla):	13
5.2. Valmentajat	15
6. Seuraorganisaation toiminta	16
6.1. Vuosikello	16
6.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen	17
6.3. Sidosryhmätyöskentely	17
6.4. Seuratoiminnan kartoitukset	17
6.5. Seuran tiedottaminen	17
7. Urheilutoiminta eli valmennuksen linjaus	17
8. Turvallisuus ja ongelmatilanteet seuroissa	17
8.1. Epäasiallinen kohtelu ja häirintä toimintamalli	17
8.1.1. Valitus vastaanotetaan ja otetaan vakavasti	17
8.1.2. Päätetään kuka tapausta käsittelee	18
8.1.3. Arvioidaan rikos- ja lastensuojeluilmoituksen tarve	18
8.1.4. Osapuolten kuuleminen, kun ei ole syytä epäillä rikosta	18
8.1.5. Päätökset	19
8.1.6. Kirjallinen yhteenveto	19
8.1.7. Tiedottaminen	19

1. Yleistä

1.1. Perustiedot

HaVe Step ry:n tavoitteena on levittää ja ylläpitää tanssitaitoa kaikenikäisille, antaa kaikille kiinnostuneille mahdollisuus harrastaa tanssia ja luoda seuran kilpatanssijoille edellytykset kilpailla ja pärjätä kansainvälisellä tasolla.

Seuran toiminnan pääpaino on kilpatanssi, jonka lisäksi seurassa tarjotaan valmennusta lavatansseissa, keuhohallinnassa sekä lastentanssissa.

Tavoitteena on toimia esimerkillisenä, hyvänä seurana, kasvattaa ihmisiä hyvään sosiaaliseen kanssakäymiseen ja toisen huomioon ottamiseen. Kaikki toiminta-alueemme ihmiset ovat seuralle tärkeitä. Seurassa luodaan ympäristö, jossa on mahdollisuus viihtyä ja oppia tanssimaan hyvässä yhteis- ja urheiluhengessä. Tanssi on koko perheen harrastus, jossa arvostetaan kannustusta ja yhteistyötä kaikilla osa-alueilla. Seurassa kaikki ovat samanarvoisia eikä toiminnassa hyväksytä syrjintää, rasismia tai suvaitsemattomuutta.

HaVe Step on perustettu v. 1977. HaVe Step ry nimi on lyhenne sanoista Tanssiurheiluseura Hamina-Vehkalahti Step.

1.2. Toiminta-ajatus

Tanssiseura HaVe Stepin tarkoituksena on edistää tanssillista liikuntaa ja muuta siihen liittyvää kansalaistoimintaa Haminan sekä Kaakkois-Suomen alueella siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytyksensä ja tarpeidensa mukaisesti.

1.3. Arvot

Arvot – periaatteita, joiden mukaan toimimme.

ARA: Asenne ratkaisee aina!

- Avoin ja tasa-arvoinen toimintaympäristö.
- Avoin keskustelu ja viestintä luovat rakentavan ilmapiirin toimintaamme. -
- Kaikki ovat toiminnassamme samanarvoisia.
- Rohkaisemme toteuttamaan tavoitteita
- Kuuntelemme ja kunnioitamme yhteisöllisesti yksilöllisiä tavoitteita.

- Autamme resurssiemme puitteissa seuratoimijaa saavuttamaan tavoitteensa. - Arvostamme yhteisvastuullisuutta
- Kannamme yhdessä vastuun seuran toiminnasta, ihmisistä, omaisuudesta ja ympäristöstä.
- Noudatamme hyviä käytöstapoja ja olemme esimerkkinä myös muille.

1.4. Visio

HaVe Stepin tulevaisuuden visiossa seurassa on ihmisiä, iloa ja elämää. Tärkeintä on tanssi - hyvässä seurassa.

HaVe Stepillä on tulevaisuudessa oma sali, joka mahdollistaa laajan tanssivalmennus- ja harraste toiminnan lisäksi kansainvälisen menestyksen kilpatanssijoille.

Oman salin mahdollistaa laajentunut kurssi- ja ryhmätoiminta, jonne toiminta keskitetään. Kurssit, ryhmät ja valmennuksen vetävät seuran omat koulutetut ohjaajat ja valmentajat. Seurassa tavoitellaan seuran edustuspareille kansainvälisissä arvokilpailuissa finaali paikkoja.

1.5. Seuran eettiset linjaukset

Seurassa kaikki ovat samanarvoisia eikä toiminnassa hyväksytä syrjintää, rasismia tai suvaitsemattomuutta.

Urheiluyhteisön Reilun Pelin ihanteet ja tavoitteet on koko urheiluyhteisöä sitova eettinen ohjeisto ja vastuullisuustyön perusta, jota noudatetaan myös HaVeStep ry:ssä. Se sisältää viisi pääperiaatetta:

- jokaisen tasavertainen mahdollisuus liikuntaan ja urheiluun
- vastuu kasvatuksesta
 - terveyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen
 - rehellisyys ja oikeudenmukaisuus • luonnon kunnioittaminen ja kestävään kehitykseen pyrkiminen.

1.6. Seuran pelisäännöt

Tanssija jäsenten pelisäännöt

- kuuntelen ja tottelen valmentajaa/ohjaajaa
- asenoidun positiivisesti
- tuen toisia ryhmän/seuran jäseniä
- edustan positiivisesti itseäni, valmentajaani, seuraani ja lajiani kilpailuissa, leireillä ja siviilielämässä
- noudatan hyviä käytöstapoja

Tanssijoiden vanhempien, huoltajien ja ohjaajien pelisäännöt

- lapsi saa liikkua stressittömänä ja paineista vapaana, tanssista nauttien
- noudatetaan yhteisvastuullisuutta kaikista lapsista
- ei tupakoida lähellä reittejä eikä paikkoja, joissa lapset liikkuvat

- edustetaan positiivisesti seuraamme ja lajiamme
- pidetään yhteyttä ohjaajien kanssa
- huolehditaan maksuista ajoissa
- erimielisyydet hoidetaan maltillisesti suoraan niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee (ei harjoitustilanteen aikana eikä kilpailupaikoilla)

1.7. ydintoiminta

Seuran valmennusta on kuvattu tarkemmin seuran valmennuksen linjauksessa.

1.6.1. Kilpatanssi

Kilpatanssi on seuran ensijaista toimintaa. Seurassa järjestetään kilpatanssin alkeis- ja jatko-opetusta lapsille, nuorille ja aikuisille. Valmennuksen kulmakivenä on ammattivalmentajien korkeatasoinen valmennus. Hyvä, säännöllinen valmennus on tanssijan kannalta paras tapa kehittyä pitkäjänteisesti. Jokainen tanssija/pari voi itse valita, kuinka monta kertaa viikossa haluaa harjoitella valmentajien johdolla. Lisäksi seura tarjoaa mahdollisuuden harjoitella vapailla harjoitus vuoroilla. Nämä vapaa harjoitusvuorot ovat ensiarvoisen tärkeitä tanssijan kehityksen kannalta. Lisäksi tarjoamme kilpatanssi pareille mahdollisuuden osallistua vierailevien valmentajien tunneille sekä ottaa heiltä yksityistunteja.

Seura kannustaa pareja kilpailemiseen. Tavoitteena on saada kilpatanssiparit menestymään omissa luokissaan ja osallistumaan ikäkausimestaruuskilpailuihin. Taitojen kehittyessä kannustamme pareja myös Suomen GP-kilpailuihin sekä kansainvälisiin kilpailuihin.

Seura valmennuksen olennainen osa on HaVe Stepin järjestämät leirit. Seuran jäsenet voivat osallistua myös muiden seurojen järjestämiin leireihin.

Tavoitteena on löytää uusia harrastajia lajin piiriin. Keinoina; matalan kynnyksen tanssileirit, koulu kiertueet ja muut tanssin harrastusryhmissä. Erityisesti lasten ja nuorten osalta on tavoitteena tukea harrastuksen jatkuvuutta, jossa seuran, valmentajien ja perheiden välinen yhteistyö on saumatonta ja toisiaan tukevaa. Seurassa tuetaan vuorovaikutusmahdollisuuksia Have Stepin eri-ikäisten tanssijoiden välille tukemaan lasten ja nuorten harrastuksen jatkuvuutta.

1.6.2. Oheislajit

Seura järjestää kilpatanssissa harraste tanssiryhmiä aikuisille. Aikuisille järjestetään myös alkeis- ja jatkoryhmät lavatanssissa. Kehohallinnan tunteja seura järjestää jäsenille sekä myös ulkopuolisille harrastajille ja tarjoaa mahdollisuuden lastentanssin harrastamiseen.

2. Seuran strategia

- Seuran strategisena tavoitteena on 2025
 - Kehittää seuran ulkoista viestintää ja oikea aikaisuutta sekä seuran markkinointia.
 - Seuran toimihenkilöiden perehdyttämisen parantaminen.
 - Varainhankinnan ylläpitäminen
 - Valmennuksen monipuolisuuden kehittäminen ja ylläpitäminen.
 - Doping ohjeista tiedottamisen säännöllisyys ja lasten- ja nuorten terveellisiin elintapoihin kannustamisen kehittäminen

-

3. Säännöt

HaVe Step ry – Voimassaolevat säännöt

Voimassaolon alku: 04.09.2024

1 § Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on HaVe Step ry ja sen kotipaikka on Hamina. Yhdistys on perustettu 28.1.1977.

2 § Tarkoitus ja toiminnan laatu

Yhdistyksen tarkoituksena on edistää tanssillista liikuntaa ja muuta sitä tukevaa toimintaa Haminan ja koko Kaakkois- Suomen alueella siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua sekä liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytystensä ja tarpeittensa mukaisesti.

3 § Tarkoituksen toteuttaminen

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys voi tarjota:

kunto- ja terveysliikuntaa

harjoitus- ja valmennustoimintaa

ohjaustoimintaa

illanviettotapahtumia

näytöksiä

kilpailutoimintaa

liikuntatoimintaa eri ikäryhmille ja toimintakyvyltään erilaisille ihmisille

muuta vastaavaa toimintaa, jonka tavoitteena on edistää henkilöiden fyysistä ja henkistä toimintakykyisyyttä ja hyvinvointia

tiedotus- ja suhdetoimintaa

sekä koulutustoimintaa.

Yhdistys voi toimintansa tukemiseksi:

ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja

järjestää maksullisia tanssinopetustilaisuuksia ja tanssiesityksiä

järjestää asianomaisella luvalla arpajaisia ja rahankeräyksiä

harjoittaa julkaisutoimintaa ja vuokraustoimintaa.

4 § Yhdistyksen jäsenyydet

Yhdistys noudattaa niiden liikuntajärjestöjen sääntöjä, joiden jäsenenä se on. HaVe Step ry on Suomen Tanssiurheiluliitto ry:n jäsen.

5 § Jäsenet

5.1 Yhdistyksen jäsenyydet

Yhdistyksen varsinaiseksi jäseneksi voi johtokunta hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan yhdistyksen ja Suomen Tanssiurheiluliiton sääntöjä ja päätöksiä.

5.2 Yhdistyksen liittymis- ja jäsenmaksu

Jäseniltä perittävän liittymismaksun ja vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta päättää syyskokous.

5.3 Yhdistyksen kunniajäsenyydet

Kunniajäseneksi tai kunniapuheenjohtajaksi voidaan johtokunnan esityksestä kutsua henkilö, joka on huomattavasti edistänyt yhdistyksen toimintaa. Kunniajäsen ja kunniapuheenjohtaja on vapautettu jäsenmaksuista. Hänellä on puheoikeus, mutta ei äänioikeutta yhdistyksen virallisissa kokouksissa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen.

5.4 Yhdistyksestä eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty. Eroava jäsen on kuitenkin velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

Johtokunta voi katsoa jäsenen eronneeksi yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt neljä kuukautta sitten erääntyneen jäsenmaksun maksamatta.

5.5 Yhdistyksestä erottaminen

Yhdistyksen jäsenen voi johtokunta erottaa vähintään kahden kolmanneksen (2/3) äänten enemmistöllä. Johtokunta voi erottaa jäsenen, jos tämä on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan tai toimii vastoin yhdistyksen tarkoitusta, taikka syyllistyy epäurheilijamaiseen toimintaan.

5.6 Antidoping

Yhdistyksen jäsen sitoutuu noudattamaan Suomen Tanssiurheiluliiton kulloinkin voimassaolevan Suomen antidopingsäännösten, Maailman antidopingsäännösten, Kansainvälisen Olympiakomitean, Kansainvälisen Paralympiakomitean ja kansainvälisten kattojärjestöjensä antidopingsäännöstöä sekä Suomen allekirjoittamien kansainvälisten antidopingsopimusten mukaisia sääntöjä.

Dopingrikkomukset ja niistä määrättävät seuraamukset on määrätty edellä mainituissa antidopingsäännöstoissä. Suomen urheilun eettinen keskus SUEK ry vastaa voimassaolevasta antidopingsäännöstöstä. Suomen antidopingsäännöstö voimassa 1.1.2021 alkaen.

6 § Yhdistyksen varsinaiset kokoukset

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta, joista kevätkokous pidetään maaliskuussa ja syyskokous marraskuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta. Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen yhdistyksen kokoukseen on julkaistava vähintään 10 päivää ennen kokousta yhdistyksen virallisilla internetsivuilla.

Yhdistyksen kokoukseen voidaan osallistua johtokunnan tai seuran kokouksen niin päättäessä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana

tai ennen kokousta.

6.1 Varsinaiset kokoukset

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

kokouksen avaus

valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi äänenlaskijaa

todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

hyväksytään kokouksen työjärjestys

esitetään tilinpäätös tai vuosilaskelma, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien/tilintarkastajien lausunto

päätetään tilinpäätöksen tai vuosilaskelman vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle ja muille vastuuvollisille

käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

Päätetään kokous.

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

kokouksen avaus

valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi äänenlaskijaa

todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

hyväksytään kokouksen työjärjestys

vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksunsuuruus seuraavalle kalenterivuodelle

valitaan johtokunnan puheenjohtaja ja muut jäsenet seuraavalle kalenterivuodelle

valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa ja varatoiminnantarkastajaa taikka yksi tai kaksitilintarkastajaa ja varatilintarkastajaa seuraavalle kalenterivuodelle

käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

Päätetään kokous.

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian johtokunnan kokouksen esityslistalle, on hänen ilmoitettava siitä johtokunnalle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

Asioista, joita yhdistyksen jäsenet haluavat kevät- ja syyskokouksen käsiteltäviksi, on tehtävä johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään 30 vuorokautta ennen kokousta.

6.2 Yhdistyksen ylimääräinen kokous

Yhdistyksen ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi, yhdistyksen kokous niin päättää tai kun vähintään yksi kymmenesosa (1/10) yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä on jonkin määrätyn asian takia tehnyt siitä johtokunnalle kirjallisen esityksen. Ylimääräisen kokouksen kutsussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on koolle kutsuttu.

Ylimääräinen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä, kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen.

6.3 Pöytäkirja

Yhdistyksen, sen johtokunnan, jaostojen ja valiokuntien kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa. Yhdistyksen kokousten pöytäkirjat on kokousten puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitettava sekä valittujen tarkastajien tarkastettava ja allekirjoitettava.

Johtokunnan, jaostojen ja valiokuntien pöytäkirjat tarkistetaan viimeistään seuraavaan kokoukseen

mennessä.

6.4 Äänestys

Kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Henkilöasiat ratkaistaan siten, että eniten ääniä saaneet valitaan. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla. Muissa asioissa se mielipide voittaa, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt. Kaikissa kokouksissa suoritetaan henkilöäänestys suljettuja lippuja käyttämällä ja muissa asioissa vaadittaessa.

Jokaisella varsinaisella ja kokoukseen mennessä jäsenmaksunsa maksaneella, viisitoistavuotta täyttäneellä jäsenellä on yksi ääni. Valtakirjalla ei saa äänestää.

7 § Yhdistyksen hallinto

Yhdistyksen toimintaa ja taloutta hoitaa johtokunta, johon kuuluu puheenjohtaja, 2 – 6 varsinaista jäsentä sekä 2 varajäsentä.

Johtokunnan toimikausi on kaksi vuotta ja hallituksen jäsenistä puolet on aina vuosittain erovuorossa. Syyskokouksessa valittujen johtokunnan jäsenten toimikausi alkaa syyskokousta seuraavan kalenterivuoden alusta.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Johtokunta valitsee lisäksi sihteerin, taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt, jotka voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolelta.

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet johtokunnan jäsenistä kirjallisesti sitä vaatii.

8 § Johtokunnan tehtävät

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

Johtokunnan tehtävänä on erityisesti:

Toteuttaa yhdistyksen kokouksen päätökset

Johtaa ja kehittää yhdistyksen toimintaa

Valita tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat

Vastata yhdistyksen taloudesta

Pitää jäsenluetteloa

Tehdä yhdistyksen toimintakertomus ja tilinpäätös

Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten

Hoitaa yhdistyksen tiedotustoimintaa

Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista

Valita ja erottaa yhdistyksen palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan

Päättää yhdistyksen ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä

Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita yhdistyksen etu vaatii

Luovuttaa tilit tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kuukausi ennen kevätkokousta.

9 § Yhdistyksen toiminta- ja tilikausi

Yhdistyksen toiminta- ja tilivuosi on kalenterivuosi. Tilinpäätös asiakirjoineen on annettava tilintarkastajalle viimeistään kuukausi ennen kevätkokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausunto johtokunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta.

10 § Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, kukin yksin.

11 § Sääntöjen muuttaminen

Näitä sääntöjä voidaan muuttaa yhdistyksen varsinaisessa tai ylimääräisessä kokouksessa, jos asiasta on mainittu kokouskutsussa ja kokouksessa vähintään kolme neljäsosaa (3/4) annetuista äänistä kannattaa muutosta.

12 § Jaostot

Jaostot voivat päättää sisäisestä toiminnastaan kuitenkin siten, että yhdistyksen johtokunta vahvistaa jaoston tekemät oikeustoimet.

13 § Yhdistyksen purkaminen

Yhdistyksen purkamisesta päättää yhdistyksen kokous vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava erikseen yhdistyksen purkamisesta.

Jos yhdistys on päätetty purkaa, sen varat on luovutettava johonkin yhdistyksen toiminta-alueen liikuntakasvatusta edistävään tarkoitukseen purkamisesta päättäneen kokouksen päätöksen mukaisesti. Pesänselvitysmiehinä toimivat kokouksen valitsevat henkilöt. Yhdistyksen purkamisesta on ilmoitettava yhdistysrekisteriin. Lisäksi yhdistyksen toimintaa säätelee Yhdistyslaki.

4. Seuran talous

kts. erillinen talousohje liite

4.1. Varainhankinta

- Seura on muodostanut erillisen varainhankinta jaoston, joka suunnittelee erillisiä varainkeruu keinoja. Varainkeruu keinot hyväksytetään johtokunnassa. Varainhankinnalla pyritään ensisijaisesti tukemaan seuran kokonais toimintaa, mutta voidaan erillis päätöksellä myös kohdentaa varainhankintaa.
- Vuosittain toistuvat varainhankinnat: kahviotoiminta

5. Organisaatio ja tehtävät

5.1. Johtokunta ja sen työskentely

Johtokunta (ajankohtainen tilanne seuran www-sivuilla):


- **Johtokunta**

- Johtokunnan tärkein tehtävä on päättää seuran asioista. Johtokunnan tehtävänä on valmistella vuosittain toimintasuunnitelma sekä toimintakertomus ja budjetti vuosikokoukselle.

- **Puheenjohtaja:**

- Valitaan vuodeksi kerrallaan syyskokouksen yhteydessä.
- Johtaa seuraa
- Pyörittää seuran hallintoa; johtokunnan kutsuminen koolle ja kokousten johtaminen. Valmistelee kevät (maaliskuu) ja syyskokouksen (syyskuu) sääntömääräiset esitykset yhdessä sihteerin kanssa.
- Tuntee seuratoimintaan liittyvän lainsäädännön,
- On päävastuussa strategiasta ja toimintasuunnitelmista sekä niiden seurannasta,
- koordinoi tiedottamisen yhdessä varapuheenjohtajan kanssa
- Arjen pyörittäminen ja talouden seuranta yhdessä johtokunnan kanssa.

- **Varapuheenjohtaja:**

- On näkyvä seuran edustaja,
- Puheenjohtajan estyessä: johtokunnan kutsuminen koolle ja kokousten johtaminen. Valmistelee kevät (maaliskuu) ja syyskokouksen (syyskuu) sääntömääräiset esitykset yhdessä sihteerin kanssa.
- Toimii seuran kontaktina yhteistyökumppanien kanssa.
- Laatii toiminta-avustusten ym. rahoitusten hakemukset yhdessä sihteerin kanssa, (kts.  Seuran toiminta uusi)
- Koordinoi tiedottamisen yhdessä puheenjohtajan kanssa; kriisiviestintä,
- Seuran kehittäminen yhdessä aktiivijäsenten, puheenjohtajan ja sihteerin kanssa

- **Sihteeri:**

- valmistelee johtokunnan kokoukset ja lakisääteiset kokoukset sekä laatii kokoukselle esityslistan ja kirjoittaa kokousten pöytäkirjat.
- Sihteeri hoitaa seuran sähköpostien lukemisen ja vastaamisen sekä lähettää ne eteenpäin tarvittaessa. (info@havestep.fi)
- Osallistuu myös seuran avustusten tekemiseen sekä muihin hallinnon tehtäviin yhdessä johtokunnan jäsenten kanssa.
- Hoitaa seuran laskutuksen.

- **Rahastonhoitaja:**

- Huolehtii seuran maksujen maksamisesta ja tarkistaa laskut.
- Seuraa seuran taloudellista tilannetta yhdessä puheenjohtajan/varapuheenjohtajan ja sihteerin kanssa.
- Informoi johtokuntaa seuran taloudellisesta tilanteesta seuran kokouksissa.

- **Kriisiviestintä (varapuheenjohtaja)**

- Koordinoi kriisitilanteessa ajantasaisen tiedon jakamisen seuran sisällä
- koordinoi ulkoisen viestinnän kriisitilanteeseen liittyen lehdistön, somekanavien ja nettisivujen kautta
- **Parikortisto:**
 - huolehtii jäsenrekisterin ja Dancecoren ajantasalla pitämisestä.
- **Valmennusvastaava:**
 - Toimii seuran päävalmentajana ja vastaa seuran valmennuksesta.
 - Huolehtii uusien valmentajien perehdyttämisestä
 - Valmennuslinjauksen ajantasalla pitäminen yhdessä johtokunnan kanssa.
 - Seuran esiintymiset
 - Suunnittelee seuran valmennukset ja aikatauluttaa vierailevat valmentajat. Koordinoi vierailevien valmentajien laskutuksen.
- **Kotisivut, media ja markkinointi:**
 - Vastaava nettisivujen päivittämisestä
 - Hoitaa seuran tiedotuksen sosiaalisessa mediassa (Facebook, instagram) sekä luo havestepille mainoksia, jolla saadaan tietoa seuran toiminnasta levitettyä.
 - Suunnittelee mainokset seuran alkeiskursseista ja tapahtumista ilmoitustauluille, nettiin ja somekanaviin.
- **Varainhankintajaosto:**
 - Jaosto suunnittelee varainhankinta tempauksia ja tekee ehdotuksen johtokunnalle. (esim. myynnit, tapahtumat)
 - Vastaa seuran varainhankinnan toteutuksen jalkauttamisesta seurassa.
- **Tilintarkastaja/varatilintarkastaja**
 - tarkistaa keväällä seuran tilinpäätöksen.
 - Tilintarkastaja ja varatilintarkastaja valitaan vuosittain kevätkokouksessa.
- **Lehdistötiedottaja:**
 - huolehtii kilpailutulokset paikallislehteen parin ilmoitettua tuloksista
- **Tähtiseuravastaava**
 - Luo tarvittavat dokumentit ja käytännöt Tähtiseura-auditointia varten ja päivittää dokumentteja johtokunnan kanssa säännöllisesti.
 - Seuraa ja tarkkailee seuraohjeiden noudattamista käytännössä.
 - Tiedottaa seuran toiminnassa mukana olevia Tähtiseura-asioista.
 - seuraa Olympiakomitean koulutuksia, tiedonantoja ja muita tukimuotoja
 - Seuran toiminnan kehittäminen yhdessä johtokunnan kanssa
 - seuraa Olympiakomitean, Tanssiurheiluliiton ja Kymenlaakson liikunnan koulutuksia, tiedonantoja, tapahtumia ja muita tukimuotoja
- **Salivastaava**
 - Hoitaa harjoitustilojen varaamisen, muutosten, selvittelyn ja muun yhteydenpidon Haminan kaupunkiin itsenäisesti tai yhdessä seuran johtokunnan kanssa sekä sen ohjeiden mukaan.

- Tiedottaa seuran tiedotuskanavia/kanavaa käyttäen mahdollisista liikuntatilavarausten muutoksista, joita voivat aiheuttaa esimerkiksi koulujen loma-ajat ja muut poikkeukselliset tilanteet jatoimenpiteet.
- Tekee seuran johtokunnan / vastuovalmentajan/vastuualmentajien ohjeiden mukaan varaushakemukset Haminan kaupungin liikuntapalveluiden ajanvarausjärjestelmän avulla Haminan kaupungin varausohjeiden mukaan.
- Käyttää Haminan kaupungin liikuntatilojen ajanvarausjärjestelmää yhdessä muiden Have Step ry:n johtokunnan määrittämien henkilöiden kanssa.
-

5.2. Valmentajat

Seuralla ei ole tällä hetkellä palkattuja työntekijöitä. Valmennus on ostettu yrittäjiltä tai toimii vapaaehtoisten voimin.

Laki velvoittaa rikosteristeritaustan tarkistamisen lasten kanssa työskenteleviltä, jos heille maksetaan työstä palkkaa ja työsuhde kestää yli kolme kuukautta.

5.3. Palkitseminen

Vuosittain seurassa jaettavat stipendit

SM-mitalistit

Watch and learn- palkinto:

- esimerkillinen toiminta

Vuoden kehittyjä/tsemppari

Vuoden juniorivalmentaja

Seuralaisten äänestämä vuoden havesteppiläinen

- kauden lopettajaisissa paikalla olijat äänestävät vuoden havestepläisen.

Seura työläisiä voidaan huomioida kauden lopussa esim. ruusulla tai johtokuntaa ja valmentajia yhteisellä ruokailulla.

6. Seuraorganisaation toiminta

6.1. Vuosikello; tarkempi vuosikello erillisenä tiedostona.

1. kvartaali

- Kausi alkaa
- Jäsenmaksut
- Kausimaksut
- Tilinpäätös 4 viikkoa ennen kevätkokousta, tilintarkastus 2 viikkoa ennen kevätkokousta
- Kevätkokous Maaliskuu
- Kesän ryhmien suunnittelu Maaliskuu

2. kvartaali

- Kausi päättyy toukokuu
- Lasten kevätnäytös yhdessä Tanssikoulu Vikmanin kanssa
- HaVe Step kevätnäytös

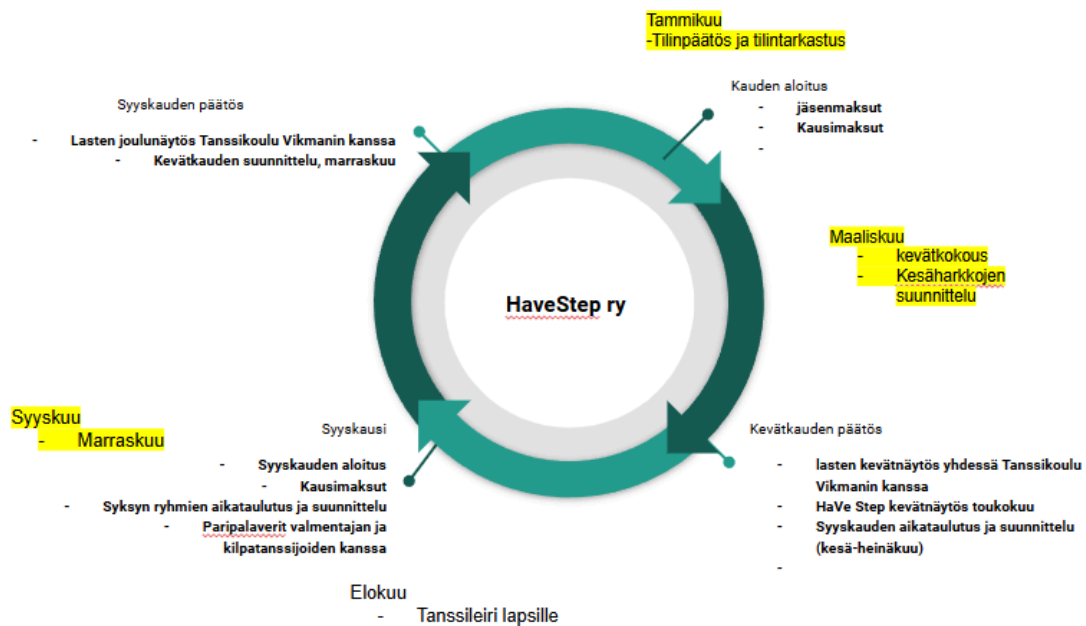
- Syyskauden suunnittelu kesä-heinäkuussa
- kesätauko/kesäharjoitukset

3. kvartaali

- Syyskokous marraskuu
- Syyskauden aloittaminen
- Kausimaksut

4. kvartaali

- lasten joulunäytös yhdessä Tanssikoulu Vikmanin kanssa.
- Kevätkauden suunnittelu Marraskuussa
- Joulutauko



6.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen

- Yhdistyksen pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta, joista kevätkokous pidetään maaliskuussa ja syyskokous marraskuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta. Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen yhdistyksen kokoukseen on julkaistava vähintään 10 päivää ennen kokousta yhdistyksen virallisilla internetsivuilla.

6.3. Sidosryhmätyöskentely

Seura tekee yhteistyötä Tanssiurheiluliiton, HaveSportin, Kymenlaakson liikunnan, Haminan kaupungin urheiluseurojen foorumin ja Tanssikoulu Vikmanin kanssa.

6.4. Seuratoiminnan kartoitukset

Seura toteuttaa kyselyn seuran jäsenille vuosittain.

Kyselyllä kartoitetaan seuratoimintaa ja pyritään kehittämään toimintaa vastausten pohjalta.

Erilliset kyselyt toteutetaan erillisinä sähköisinä kyselyinä alle 13-vuotiaille lapsille, alle 18-vuotiaiden vanhemmille sekä aikuisille ja nuorille.

Kyselyiden tulokset käydään läpi johtokunnassa, niillä kartoitetaan seuratoimintaa ja pyritään kehittämään toimintaa vastausten pohjalta.

Kyselyt käsitellään luottamuksellisesti.

6.5. Seuran tiedottaminen

Seurassa on nimettyä sivujen päivittämisestä vastaava. Seurassa valmentajat tiedottavat ryhmiin liittyen whatsappin kautta. Lisäksi seura tiedottaa ajankohtaisista asioista sähköpostitse (mm. jäsenkirje) sekä suomisport sovelluksen kautta.

7. Urheilutoiminta eli valmennuksen linjaus

kts. erillinen liite

8. Turvallisuus ja ongelmatilanteet seuroissa

- Seuralla ei ole omaa salia, joten noudatetaan vuokratilojen turvallisuussuunnitelmaa.

8.1. Epäasiallinen kohtelu ja häirintä toimintamalli

8.1.1. Valitus vastaanotetaan ja otetaan vakavasti

Valitukset ottavat seurassa vastaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Seurassa etukäteen nimetyt henkilöt ottavat vastaan valituksen. Yhteydenottajaa kiitetään yhteydenotosta ja häntä kuunnellaan kiireettömästi. Pahoitellaan henkilön kokemaa epäasiallista kohtelua ja otetaan hänen ilmaisemansa huoli vakavasti. Otetaan vastuu tapahtuneesta ja asian eteenpäinviemisestä. Ennen asian selvittämistä ei luvata yhtä tai toista lopputulemaa asialle. Luvataan seuraava yhteydenottoaika ja pidetään siitä kiinni, vaikka asia ei olisikaan vielä edennyt.

Valituksen vastaanottaja kirjaa ylös:

- valituksen sisällön
- päivämäärän
- kuka on ottanut valituksen vastaan
- ilmoittajan nimen jos se on tiedossa

Jos valituksen vastaanottaja on muu kuin seurassa etukäteen nimetty henkilö, niin toimii hän kuten yllä ja toimittaa valituksen seurassa asiasta vastaavalle henkilölle.

8.1.2. Päätetään kuka tapausta käsittelee

Seurassa on jo etukäteen nimetty henkilöt, jotka ensisijassa käsittelevät valituksia. Jokaisessa tapauksessa on kuitenkin huomioitava käsittelevien puolueettomuus erikseen.

Valituksen tai huolen aiheet voivat nostaa voimakkaita tunteita, joten on tärkeää, että reilun prosessin takaamiseksi asiaa käsittelevät henkilöt eivät suoraa liity tapaukseen. Jos seurasta

ei löydy tarpeeksi puolueettomia henkilöitä käsittelemään tapausta voi ulkopuolista henkilöä pyytää mukaan, esimerkiksi lajiliitosta tai toisesta seurasta mahdollisuuksien mukaan. Joissain tapauksissa voi oma valmentaja olla sopiva henkilö käsittelemään tapausta, esimerkiksi ryhmän tai joukkueen sisäisissä kiusaamistapauksissa. Varmistetaan, että tapausta käsittelevä henkilö saa tarvittaessa tukea.

8.1.3. Arvioidaan rikos- ja lastensuojeluilmoituksen tarve

Arvioidaan yhdessä asiaankuuluvien tahojen kanssa onko kyseessä laitton toiminta vai seurassa itse selvittävä tapaus. Jos olet epävarma siitä, onko kyseessä rikos voit kysyä neuvoa suoraan poliisilta, Rikosuhripäivystyksestä (www.riku.fi) tai Et ole yksin-palvelusta (www.etoileysin.fi) kertomatta uhrin nimeä. Jos valituksen vastaanottanut henkilö tekee rikosilmoituksen, mahdollisen rikoksen jatkokäsittely jätetään viranomaisille. Seuran sääntöjen vastaiseen muuhun toimintaan voidaan noudattaa tavallista kurinpidollista prosessia. Jos huoli herää ala-ikäisen hyvinvoinnista ja turvallisuudesta, on perusteltua tehdä lastensuojeluilmoitus. Neuvoa voi pyytää ottamalla yhteyttä oman alueen päivystävään lastensuojelun sosiaalityöntekijään.

8.1.4. Osapuolten kuuleminen, kun ei ole syytä epäillä rikosta

Kaikilla osapuolilla on oikeus tulla kuulluksi. Nämä kuulemiset kirjataan ylös ja kuullut henkilöt saavat mahdollisuuden lukea heistä kirjatut tiedot kuulemisen jälkeen. Kirjauksiin merkitään seuraavat asiat:

- ketä on kuultu
- milloin
- ketkä ovat olleet paikalla
- kuulemisten sisältö
- mitä on sovittu jatkosta

Osapuolia kuullaan luottamuksellisesti. Kun kuullaan ala-ikäisiä, täytyy vanhempia informoida ja saada heiltä lupa, sekä antaa heille mahdollisuus olla mukana kuulemisessa. Vanhempia tulee informoida jälkikäteen, mistä on puhuttu, ja millaisiin toimenpiteisiin on ryhdytty. On tärkeää, että kuulemisessa kerrotaan miksi henkilöä kuullaan, ei kyseenalaisteta hänen kertomaansa ja kerrotaan, miten prosessi tulee etenemään. Nuorille ja vanhemmille voi kertoa Et ole yksin-palvelusta tai muista tukipalveluista.

Joissain tapauksissa seura ei tiedä ilmoittajaa, koska hän haluaa syystä tai toisesta pysyä tuntemattomana tai valitus tulee kolmannelta osapuolelta. Tällaisissa tilanteissa pyritään kuulemaan osapuolia yleisesti.

Esimerkiksi jos valituksen tekijä on vanhempi, mutta ei tiedetä kuka, voidaan kokemuksia ja palautetta kerätä vanhemmilta yleisesti ja luottamuksellisesti.

8.1.5. Päätökset

Tehdään päätös jatkotoimenpiteistä. Kaikessa toiminnassa on ensisijaisena oltava lapsen tai nuoren etu. Toimenpiteet päätetään seuran sääntöjen mukaisesti. On suositeltavaa, että kurinpidollisista toimenpiteistä erityisesti koskien valmentajia tai muita aikuisia, päättää seuran johtokunta. Seuran johtokuntaa tulee informoida kaikista häirintä- ja väkivaltatapauksista.

8.1.6. Kirjallinen yhteenveto

Tehdään käsittelystä kirjallinen yhteenveto ja päätetään, missä se säilytetään. Yhteenvetoon kirjataan toimenpiteet, kuulemiset ja tehdyt päätökset. Yhteenvetoja säilytetään sovituspaikassa. Tässä on huomioitava ajankohtainen tietoturvalainsäädäntö. Yhteenvetotoiminnan tekeminen on tärkeää, koska sitä saatetaan tarvita esimerkiksi tulevien ristiriitatilanteiden varalta.

8.1.7. Tiedottaminen

Päätöksestä informoidaan asiaan kuuluvia henkilöitä. Jos valitus tai huoli on tullut suoraan yksityishenkilöltä, esimerkiksi vanhemmalta tai urheilijalta nuorelta, kerrotaan hänelle valitusprosessin etenemisestä ja ratkaisusta perusteluineen. Jos valitus on tullut lajiliitosta, toimitetaan raportti selvityksestä lajiliitolle.

On pohdittava, milloin asiasta viestitään koko seuralle. Häirintä- ja väkivaltatapauksissa aihetta on suositeltavaa käsitellä vielä joukkueessa tai ryhmässä ja antaa urheilijoille mahdollisuus tulla puhumaan asiasta myös myöhemmin.

Koko prosessissa on huomioitava läpinäkyvyys, reiluus ja avoimuus. Kaikkia urheilijoita, vanhempia, valmentajia ja seuran toimihenkilöitä on kohdeltava tasa-arvoisesti ja kunnioittavasti.