

TOIMINTAKÄSIKIRJA



TaTU Tampere ry

1. SEURAN TOIMINTAPERIAATTEET	6
1.1. Toiminta-ajatus	6
1.2. Missio	6
1.3. Visio	7
1.4. Mottomme	7
1.5. Lähitulevaisuuden tavoitteet (strategia)	7
1.6. Toiminnan jaottelu	7
2. SEURAN JOHTAMINEN	8
2.1. Organisaatio	8
2.2. Hallitus	9
2.2.1. Hallituksen tehtävät	9
2.2.2. Sääntömääräiset hallituksen toimenkuvat	9
2.2.4. Kokoukset	10
2.3. Muita rooleja seurassa	10
2.4. Henkilökunta	11
2.4.1. Toiminnanjohtaja	11
2.4.2. Hallintopäällikkö	12
2.4.3. Päävalmentaja	13
2.4.4. Nuorten valmennuksen kehittäjä	13
2.4.5. Päätoiminen valmentaja	13
2.4.6. Harrasteuinnin koordinaattori	14
2.4.7. Harrasteuinnin ohjaaja	14
2.4.8. Operatiivinen palvelupäällikkö (Rauhaniemi)	14
2.4.9. Asiakaspalvelija (Rauhaniemi)	14
2.5. Vapaaehtoistehtävät	15
2.5.1. Vastuupalmentaja	15
2.5.2. Valmentaja	15
3. TOIMINNAN SUUNNITTELU, SEURANTA JA TALOUS	16

3.1. Toimintasuunnitelma ja talousarvio	16
3.2. Toimintakertomus ja tilinpäätös	16
3.3. Talouden suuntaviivat	16
3.4. Muu varainhankinta	16
3.5. Talousohjesääntö	16
3.5.1. Yleistä	16
3.5.2. Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat	17
3.5.3. Vuosikokouksessa päätettävät talousasiat	17
3.5.4. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät	17
3.5.5. Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät	17
3.5.6. Taloudenhoitajan tehtävät	17
3.5.8. Toiminnanjohtajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät	18
3.5.9. Hallintopäällikön taloudenhoitoon liittyvät tehtävät	18
3.5.10. Päävalmentajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät	18
3.5.11. Harrasteuinnin vastuuhjaajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät	18
3.5.12. Nimenkirjoitusoikeudet	19
3.5.13. Sijoitustoiminta	19
3.5.14. Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus	19
4. VIESTINTÄSUUNNITELMA	20
4.1. Viestinnän tavoite	20
4.2. Sanoma	20
4.3. Aikataulut	20
4.4. Kohderyhmät	20
4.5. Kriisiviestintä	21
4.6. Vastuut	21
4.7. Keinot ja kanavat	22
5. UIMAKOULUTOIMINTA (TaTU-nallen uimakoulut)	24
5.1. Harrasteuinti yleistä	24

5.2. Ilmoittautuminen ja osallistuminen	24
5.3. Ohjaajien rekrytointi ja perehdyttäminen	24
6. KILPAUINTI	25
6.1. Valmennustoiminta yleisesti	25
6.2. Antidoping	25
6.3. Seura-asut ja henkilökohtaiset yhteistyösopimukset	25
6.4. Vanhempien ja kodin rooli	26
7. Rauhaniemen kansankylpylä	27
8. MAKSULIIKENNE	27
8.1. Jäsenyys	27
8.2. Kilpauinnin maksut	27
8.2.1. Harjoitusmaksut	27
8.2.2. Kilpailu- ja leirimaksut sekä -tuet	28
8.2.3. Maajoukkueuimareiden tuki	28
8.3. Uimakoulujen maksut	29
8.4. Mahdollisuus järjestelyihin	29
8.5. Maksumuistutukset ja perintä	29
9. TALKOOTOIMINNAN PERIAATTEET	30
9.1. Yhdistyksen talkootyön verotus	30
9.2 Muu ryhmäkohtainen talkotoiminta	30
10. KILPAILUT JA TAPAHTUMAT	31
10.1. Johdanto	31
10.2. Kilpailuihin ilmoittautuminen	31
10.3. Kilpailuiden peruuntuminen (sairastapaukset)	31
10.4. Omat kilpailut	31
10.5. Muut kuin omat kilpailut	32
10.6. Omien kilpailuiden järjestäminen	32
10.7. Tuomarikoulutus	32
10.7.1. 2-lk tuomari- ja toimitsijakoulutus	33

10.7.2. 1-lk tuomari- ja toimitsijakoulutus	33
10. SIDOSRYHMÄYHTEISTYÖ	34
10.1. Tampereen kaupunki	34
10.2. Ylöjärven kaupunki	34
10.3. Suomen uimaliitto	34
10.4. Suomen olympiakomitea	34
10.5. Uinti Tampere	34
10.6. TUL - Työväen urheiluliitto	34
10.7. HLU - Hämeen liikunta ja urheilu	34
10.8. Tampereen urheiluakatemia	35
11. ARVIOINTI, KEHITTÄMINEN JA PALKITSEMINEN	35
11.1. Arviointijärjestelmät ja mittarit	35
11.2. Kehittämistyö	35
11.3. Palkitseminen	35
12. JÄRJESTYS- JA KÄYTTÄYTYMISSÄÄNNÖT	36
12.1. Yleiset järjestyssäännöt	36
12.2. Päihdesäännöt	36
12.3. Toimintaohje lasten turvallisuutta ja koskemattomuutta edistävästä toimista	37

1. SEURAN TOIMINTAPERIAATTEET

1.1. Toiminta-ajatus

TaTU Tampere ry on vuonna 1919 perustettu tamperelainen kilpauintiseura. Seuran alkuperäinen nimi on Tampereen Työvään Uimarit. Vuonna 2013 seuran nimi vaihtui TaTU Tampere ry:ksi. TaTU toimii Suomen Uimaliiton alaisena seurana ja noudattaa näin Uimaliiton toimintaperiaatteita ja arvoja edistäen kokonaisvaltaisesti suomalaista ja tamperelaista uintiurheilua.

Haluamme tarjota kaikille seuran jäsenille mahdollisuuden osallistua seuran toimintaan erilaisissa rooleissa ja kunnioitamme kaikkea sitä panosta minkä kukin seuramme jäsen tai hänen huoltajansa tuo tullessaan.

Seuramme perusarvot ovat

- yhteisöllisyys
- yksilön kunnioittaminen
- rehtiys
- avoimuus
- laadukas toiminta

TaTU:ssa voi harrastaa uintia kaiken ikäisenä ja monella tasolla. Seuran toiminnan keskipisteessä on kilpauinti ja tavoitteena on olla kansallisesti Suomen parhaiten menestyneiden uimaseurojen joukossa, sekä kasvattaa ja valmentaa kansainvälisen tason uintimenestyjiä. Tavoitteeseen päästäkseen TaTU panostaa valmentajien koulutukseen ja tarjoaa erittäin laadukasta valmennusta kaikilla ryhmätasoilla.

1.2. Missio

Seurana tarjoamme kansainväliselle sekä kansalliselle huipputasolle vievän uimaripolun sekä mahdollisuuden elinikäiseen uinti- ja seuratoiminta harrastukseen.

TaTU Tampere on uinnin erikoisseura. Haluamme antaa mahdollisimman monelle lapselle sekä perheelle mahdollisuuden oppia uimataito ja kehittää sekä ylläpitää taitoa läpi elämän kehittyvänä ja muuttuvana harrastuksena.

Kilpauintiseurana kehitämme seuran valmennusjärjestelmää ja -resursseja tavoittaaksemme kansainvälisen tason. Näemme uimarin kokonaisvaltaisen kehittymisen ensiarvoisen tärkeänä ja siksi myös haluamme panostaa uimareiden oman koulunkäynnin, muun elämän ja uinnin yhteensovittamisessa mahdollisimman paljon. Taloudellisesti teemme valintoja, jotka mahdollistavat uimareidemme menestyksen ja TaTUn menestyksen tulevaisuudessa.

1.3. Visio

Kansainvälisesti arvostettu ja tunnustettu uimaseura

1.4. Mottomme

Teemme asiat intohimoisesti, pilke silmäkulmassa, (olemme tosissamme ja voimme jopa laskea siitä leikkiä)

1.5. Lähitulevaisuuden tavoitteet (strategia)

Kaudelle 2021-2024 on luotu uusi strategia jonka keskiössä ovat seuraavat teemat

- TaTU:lla on työkalut kansainväliseen menestykseen
- TaTU:n brändin sekä uinnin valtakunnallinen tunnettuus
- Elinikäisen harrastuksen ja elämäntavan löytäminen
- TaTU:n rahoitusrakenteen monipuolistaminen

Strategian pohjalta valmistellaan aina toimintasuunnitelmaan vuosikohtainen toimenpideohjelma tavoitteiden saavuttamiseksi.

1.6. Toiminnan jaottelu

Seuran toiminta on jaettu kilpauintiin ja harrasteuintiin sekä Rauhaniemen kansankylpylän toimintaan. Strategiassa sekä vuosittaisissa toimintasuunnitelmissa on asetettu omat tavoitteet näille kolmelle toiminta-alueelle.

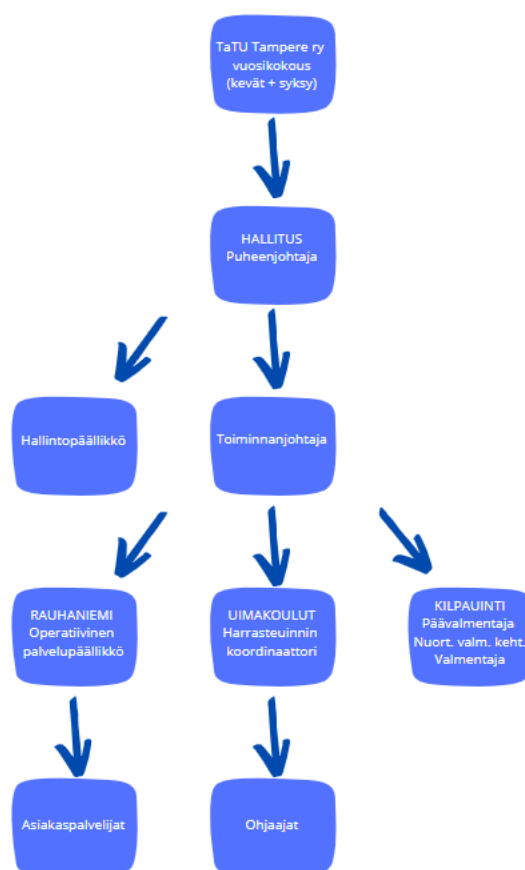
2. SEURAN JOHTAMINEN

Seuran ylintä päätösvaltaa käyttää seuran jäsenistö seuran kokousten kautta. Seuran kokous valitsee syyskokouksessa seuralle hallituksen ja hyväksyy seuraavan vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion. Seuran kevätkokous hyväksyy edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen sekä myöntää hallitukselle vastuuvapauden.

Hallituksen tehtävä on toteuttaa seuran tavoitteita ja toimeenpanna seuran kokouksen päätöksiä.

2.1. Organisaatio

Seuran hallitus vastaa seuran päivittäisen toiminnan toteuttamisesta. Seuran tehtävien hoitamiseksi hallitus voi nimetä seuralle vakituisia ja osa-aikaisia työntekijöitä. Tehtävät voidaan antaa myös vapaaehtoisten seuratoimijoiden tehtäväksi. TaTU:lla työskentelee useita päätoimisia- ja osa-aikaisia ammattilaisia sekä yli sata vapaaehtoistoimijaa.



2.2. Hallitus

Hallitukseen kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja ja 3 - 7 muuta jäsentä, jotka kaikki valitaan seuran syyskokouksessa kalenterivuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenenä ei voi olla seuran päätoiminen työntekijä.

Hallituksen kokoonpanon näet [TÄÄLTÄ](#)

2.2.1. Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on hoitaa seuran asioita lain ja seuran sääntöjen sekä seuran kokouksen päätösten mukaan. Erityisesti hallituksen tehtävänä on:

1. edustaa seuraa;
2. johtaa seuran toimintaa, hoitaa sen taloutta ja omaisuutta sekä valvoa seuran sääntöjen noudattamista;
3. kutsua koolle seuran kokoukset ja valmistella niissä käsiteltävät asiat;
4. panna toimeen seuran kokouksen päätökset;
5. pitää luetteloja seuran jäsenistä;
6. laatia ehdotus toimintakertomukseksi, tilinpäätökseksi, toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi;
7. valita tarvittaessa jäsenet vuosikokouksen asettamiin jaostoihin; sekä
8. ottaa ja vapauttaa seuran toimihenkilöt ja palkatut työntekijät.

2.2.2. Sääntömääräiset hallituksen toimenkuvat

Puheenjohtaja

- johtaa seuratoiminnan kokonaisuutta
- johtaa keskustelua seuran asioista ja johtaa hallituksen kokouksia
- johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista
- vastaa toiminnan kehittämisestä
- toimii toiminnanjohtajan ja hallintopäällikön esimiehenä
- valvoo seuran etuja ja edustaa seuraa
- toimii seuran nimenkirjoittajana yhdessä varapuheenjohtajan, sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa

Varapuheenjohtaja

- toimii tarvittaessa puheenjohtajan sijaisena
- avustaa puheenjohtajaa sovituisissa tehtävissä

Sihteeri

- laatii esityslistat yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa kokousjärjestelyt
- kirjoittaa kokouksen pöytäkirjat
- kirjoittaa hallituksen ja toiminnanjohtajan laatimat toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusluonnokset ja kirjoittaa ne lopulliseen muotoon hyväksymisen jälkeen
- laatii pöytäkirjan otteet ja jäljennökset
- hoitaa yhdistyksen arkistoa, ellei erillistä arkistovastaavaa ole valittu.

Taloudenhoitaja

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle
- Valmistele yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä
- Esittelee talousasioita hallitukselle

2.2.4. Kokoukset

Hallituksen kokouksen kutsuu koolle sen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet (1/2) hallituksen muista jäsenistä on saapuvilla. Hallituksen päätökseksi tulee mielipide, jota on kannattanut vähintään puolet (1/2) äänestyksessä annetuista äänistä. Jos äänet menevät tasan, päätökseksi tulee mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa. Vaaleissa tasatulokset ratkaistaan kuitenkin arvalla.

2.3. Muita rooleja seurassa

Vastuuvanhempien ohjaaja

- Toimii yhteyshenkilönä seuran johdon ja ryhmien vastuuvanhempien välillä
- Jakaa ja välittää tietoa ryhmien vastuuvanhemmille
- Koordinoi ryhmien vastuuvanhempien toimintaa sekä tukee ja auttaa heille tulleissa kysymyksissä ja asioissa

Ryhmän vastuuvanhempi

Jokaisen kilparyhmän uimareiden huoltajat valitsevat keskuudestaan vastuuvanhemman aina uintikaudeksi kerrallaan. Vastuuvanhemman tehtäviin kuuluu:

- Tiedottaa oman ryhmänsä vanhempia seuran tapahtumista ja muista asioista
- Tiedottaa kisatalkoista oman ryhmänsä vanhempia
- Kutsuu tarvittaessa kokoon oman ryhmänsä vanhemmat
- Selvittää oman ryhmänsä vanhemmilta tulleet kysymykset
- Toimii yhteyshenkilönä vanhempien ja valmentajien sekä seuran henkilöstön välillä

Kisatyöryhmän vetäjä

Vastaa yhdessä kisatyöryhmän kanssa seuran järjestämien kilpailuiden organisoinnista ja toteutuksesta. Kisatyöryhmä voi jakaa järjestelytehtävät parhaaksi katsomallaan tavalle ryhmän ja muiden toimijoiden kesken. Kisatyöryhmän tärkeimpiä tehtäviä

- Vuosittaisen kisakalenterin suunnitteluun osallistuminen
- Uintikisoihin liittyvien ennakkovalmisteluiden ja kisojen pystytyksen ja purkamisen organisointi
- Kisatapahtumaan tarvittavien toimitsijoiden rekrytointi ja toimitsijatehtävien jakaminen
- Toimitsijavuorojen tilastointi stipendi- yms. vastuiden todentamista varten
- Toimitsijoiden koulutustarpeen kartoitus ja koulutuksista sopiminen ja tiedottaminen yhdessä Uinti Tampereen kanssa
- Uusien vanhempien innostaminen toimitsijatehtäviin

Kisojen toteutukseen tarvitaan seuran uimareiden ja heidän huoltajiensa talkoohanosta.

2.4. Henkilökunta

2.4.1. Toiminnanjohtaja

Vastuu/työtehtävät

- Toimii seuran operatiivisena johtajana ja organisoii toimintaa
- Toimii henkilöstön esihenkilönä
- Toimii hallituksen kokouksissa esittelijänä
- Laatii yhdessä kilpauinnin, harrasteuinnin ja Rauhaniemen vastuuhenkilöiden kanssa toimintasuunnitelma- ja toimintakertomus- sekä talousarvioesityksen.
- Vastaa seuran toimintasuunnitelman toteuttamisesta talousarvion mukaisesti
- Osallistuu hallituksen kanssa pitkän tähtäimen suunnittelu- ja strategiatyöhön

- Vastaa seuran toiminnan ja talouden kehittämisestä yhdessä hallituksen kanssa
- Vastaa kilpa- ja harrasteuinnin toimintaolosuhteiden toimivuudesta
- Vastaa seuran viestinnän (sisäinen ja ulkoinen) on toimivuudesta
- Organisoii seuran varainhankintaa
- Toimii seuran työsuojelupäällikkönä

2.4.2. Hallintopäällikkö

- Hallintopäällikkö vastaa seuran talous- ja hallinnollisten tehtävien hoidosta.
- Laatii seuran toimintaan liittyvät anomukset, raportit ja muut vastaavat asiakirjat sekä toimittaa ne asianosaisille tahoille
 - Kuukausittainen ilmoitusliikenne verottajalle
 - Vuosi-ilmoitukset ja selvitykset verottajalle, vakuutusyhtiöihin jne.
 - Toiminta-avustushakemukset
- Arkistointi
 - Seuran virallisten asiakirjojen ja sopimusten arkistointi
- Rauhaniemi
 - Rauhaniemen kävijämäärien tilastointi ja raportointi kaupungille.
 - Rauhaniemen tulojen seuranta sekä maksuseteleiden ja saunakorttien käsittely
- Maksuliikenne
 - Laskutus ja saatavien seuranta
 - Saapuvien viitemaksujen päivittäminen MyClubiin
 - Ostolaskujen maksatus
- Kirjanpito
 - Tositteiden tiliöinti ja –kirjaaminen
 - Kirjanpitomateriaalin arkistointi
- Palkkahallinto
 - Palkkalaskenta ja palkkojen maksatus
- Taloushallinto
 - Talousarvion seuranta
 - Osallistuminen talousarvion tekoon
 - Tilinpäätöksen laatiminen
 - Tilintarkastuksesta huolehtiminen
- Henkilöstöhallinto
 - Työsopimusten arkistointi
 - Työterveyshuollon organisointi

2.4.3. Päävalmentaja

Vastuu/työtehtävä

- Laatii vuosittaisen toimintasuunnitelman ja talousarvioehdotuksen sekä toimintakertomuksen yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- Vastaa valmennusjärjestelmästä ja sen kehittämisestä
- Toimii huippu-uinnin ja erikseen sovittujen ryhmien vastuvalmentajana
- Vastaa OTO-valmentajien osaamisen kehittämisestä yhdessä nuorten valmennuksen kehittäjän kanssa.
- Tekee ryhmäjaot ja jakaa ratavuorot sekä hoitaa uimarisierot
- Jäsenrekisterin ylläpito kilpauintiryhmien osalta
- On päävastuussa seuran kilpauintitoiminnan laadusta, sen mittaamisesta ja kehittämisestä
- Urheilutoiminnan johtaminen ja toiminnan organisointi yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- Valmentajien rekrytointi ja työnohjaus

2.4.4. Nuorten valmennuksen kehittäjä

Vastuu/työtehtävät

- Vastaa seuran valmennusjärjestelmän jalkauttamista valmennusryhmiin
- Organisoii urheilutoimintaa yhdessä toiminnanjohtajan ja päävalmentajan kanssa
- Osallistuu valmennusjärjestelmän kehittämiseen
- Toimii oman ryhmänsä ja erikseen sovittujen ryhmien vastuvalmentajana
- Osallistuu erikseen sovittujen ryhmien päivittäiseen valmentamiseen
- Toimii OTO-valmentajien mentorina ja tukee heidän työtään sekä kehittymistään.
- Toimii Urheiluakatemian aamuharjoitusten valmentajana
- Toimii liikunnallisen elämäntavan viestittäjänä ja edistää liikunnallisia ja kasvatuksellisia tavoitteita

2.4.5. Päätoiminen valmentaja

Vastuut/työtehtävät

- Avustaa päävalmentajaa huippu-uinnin valmennustehtävissä
- Toimii erikseen määritettyjen ryhmien vastuvalmentajana ja avustaa muita ryhmiä valmennustehtävissä
- Toimii OTO-valmentajien mentorina ja tukee heidän työtään sekä kehittymistään.

2.4.6. Harrasteuinnin koordinaattori

Vastuut/työtehtävät

- Laatii vuosittaisen toimintasuunnitelman ja talousarvioehdotuksen yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- Harrasteuinnin päivittäisen toiminnan organisointi
- Jäsenrekisterin ylläpito harrasteuimareiden osalta
- Harrasteuinnin viestintä (sisäinen ja ulkoinen)
- Uusien ohjaajien ja sijaisten rekrytoiminen
- Ohjaajien perehdyttäminen ja kouluttaminen
- Harrasteuinnin markkinointi toimintasuunnitelman ja budjetin mukaan
- Erikseen sovittujen harrasteryhmien ohjaus
- Toimii ohjaajien esihenkilönä (sis. työvuorojen suunnittelu ja seuranta)

2.4.7. Harrasteuinnin ohjaaja

Vastuut/työtehtävät

- Vastaa uimakouluisista ohjaustapahtuman ajan
- Vastaa käyttämistään välineistä ja tiloista
- Huolehtii että uimakouluiset noudattavat uimahallin ja uimakoulun sääntöjä
- Hoitaa ohjauksen yllättävään peruuttamiseen liittyvän tiedottamisen
- Huolehtii uimakouluisen siirtämisen eteenpäin seuraavaan harrasteryhmään

2.4.8. Operatiivinen palvelupäällikkö (Rauhaniemi)

Vastuut/työtehtävät

- Laatii vuosittaisen toimintasuunnitelman, toimintakertomuksen ja talousarvioehdotuksen yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- Toimii Rauhaniemen henkilöstön esihenkilönä
- Rauhaniemen päivittäistoiminnan organisointi
- Jäsenrekisterin ylläpito Rauhaniemen osalta
- Rauhaniemen viestintä (sisäinen ja ulkoinen)
- Uusien työntekijöiden rekrytoiminen ja perehdyttäminen
- Rauhaniemeen liittyvän asiakaspalvelun johtaminen

2.4.9. Asiakaspalvelija (Rauhaniemi)

Vastuut/työtehtävät

- Hoitaa työvuuroonsa kuuluvat tehtävät

- Hoitaa muut palvelupäällikön määräämät työtehtävät

2.5. Vapaaehtoistehtävät

2.5.1. Vastuuvalmentaja

Vastuut/työtehtävät

- Vastaa oman ryhmänsä päivittäisistä toiminnoista
- Huolehtii, että ryhmän valmennus on linjassa seuran valmennusjärjestelmän kanssa
- Osallistuu mahdollisimman moneen ryhmän urheilutoiminnan tapahtumaan
- Toimii liikunnallisen elämäntavan viestittäjänä ja edistää liikunnallisen kasvatuksen tavoitteita.
- Käy uimareiden kanssa läpi kehityskeskustelut ja seuraa heidän henkilökohtaista kehitystään.
- Kehittää itseään valmentajana ja kasvattajana

2.5.2. Valmentaja

Vastuut/työtehtävät

- Osallistuu oman ryhmänsä päivittäisiin toimintoihin sovitussa laajuudessa
- Osallistuu ryhmänsä urheilutoiminnan tapahtumiin
- Toimii liikunnallisen elämäntavan viestittäjänä ja edistää liikunnallisen kasvatuksen tavoitteita.
- Kehittää itseään valmentajana ja kasvattajana

3. TOIMINNAN SUUNNITTELU, SEURANTA JA TALOUS

3.1. Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Seuran toimintasuunnitelma laaditaan aina vuodeksi kerrallaan ja käsitellään seuran syyskokouksessa. Sen perustana on aina toimintavuodelle laadittavat tavoitteet, jotka on johdettu voimassa olevasta strategiasta. Vuosittainen talousarvio laaditaan siten, että laaditun toimintasuunnitelman mukaiset toimenpiteen voidaan suorittaa.

3.2. Toimintakertomus ja tilinpäätös

Seuran hallitus ja henkilökunta laativat vuosittain toimintakertomuksen, joka käsitellään vuosikokouksessa. Samassa yhteydessä esitetään seuran kokoukselle tilinpäätös. Toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen pohjalta seuran kokous päättää vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle.

3.3. Talouden suuntaviivat

Seuran talous perustuu vuosittaisesta liikunta- sekä liiketoiminnalla hankittuihin tuloihin. Tulolähteitä ovat mm. uimakoulu- ja valmennustoimintaan liittyvät osallistumismaksut, seuran järjestämien kilpailuiden starttimaksut, erilaiset avustukset ja Rauhaniemen kansankylpylän tuotot.

Suurimpina kuluerinä ovat Rauhaniemen kansankylpylän vuokra- ja käyttökulut, henkilöstön palkat, urheilijoiden valmentautumiseen ja kilpailemiseen liittyvät kulut sekä toimintatilojen vuokrat.

3.4. Muu varainhankinta

Ryhmät voivat kerätä talkoilla varoja yhteisten kustannusten kattamiseksi ja seura kannustaa vanhempia ja lapsia keräämään rahaa talkoilla. Talkootoiminnan periaatteet on selvitetty kappaleessa 8.

3.5. Talousohjesääntö

3.5.1. Yleistä

- Seuran toiminnassa mukana olevien yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja. Hallitus päättää näiden varojen käytöstä.
- Uintiryhmät voivat kerätä talkoilla rahaa oman toimintansa kulujen kattamiseen mutta talkootoiminnan rahaliikenteen on kuljettava seuran pankkitilien kautta
- Kaiken seuran rahaliikenteen on kuljettava seuran pankkitilien kautta.

3.5.2. Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat

- Päätetään niistä perusteista, joiden mukaan yhdistyksen toimihenkilöiden kulut korvataan.
- Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle.
- Valitaan varsinainen- ja varatilintarkastaja.

3.5.3. Vuosikokouksessa päätettävät talousasiat

- Käsitellään toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta.
- Käsitellään tilintarkastajan lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Lisäksi yhdistyslain 23 §:n mukaan seuraavista talouteen liittyvistä asioista on päätettävä yhdistyksen kokouksessa

- Kiinteistön luovuttamisesta *) tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

*) Omaisuuden luovuttaminen voi tapahtua kauppana, lahjoituksena tai vaihtona

3.5.4. Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
- Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta
- Vastaa talousarvion seurannasta
- Vastaa vuosikertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
- Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa
- Päättää nimenkirjoitus- ja tilinkäyttöoikeuksista

3.5.5. Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy laskut, jotka eivät kuulu muun henkilöstön toimivaltaan

3.5.6. Taloudenhoitajan tehtävät

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta

- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
- Valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle

3.5.8. Toiminnanjohtajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Osallistuu yhdessä hallintopäällikön kanssa talousarvioesityksen valmisteluun rahastonhoitajan ohjeistuksen mukaisesti
- Osallistuu toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen valmisteluun puheenjohtajan ja sihteerin ohjeistuksen mukaan
- Hyväksyy palkattujen toimihenkilöiden ja vapaaehtoisten seuratoimijoiden laskut
- Hyväksyy yhdistyksen laskut

3.5.9. Hallintopäällikön taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
- Osallistuu yhdessä toiminnanjohtajan kanssa talousarvioesityksen valmisteluun rahastonhoitajan ohjeistuksen mukaisesti
- Hyväksyy seuran toiminnasta aiheutuvat laskut sekä hallituksen ja toiminnanjohtajan laskut

3.5.10. Päävalmentajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Kilpauintitoimintaan liittyvän talousarvioesityksen laadinnan avustaminen
- Vapaaehtoisvalmentajien valmennuskorvausten ja matkalaskujen tarkastus ja hyväksyntä

3.5.11. Harrasteuinnin vastuunohjaajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Harrastetoimintaan liittyvän talousarvioesityksen laadinnan avustaminen
- Uintiohjaajien ohjauskorvausten ja matkalaskujen tarkastus ja hyväksyntä

3.5.12. Nimenkirjoitusoikeudet

- Sääntömääräisesti seuran nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja, kaksi aina yhdessä.
- Seuran hallitus on valtuuttanut toiminnanjohtajan ja hallintopäällikön tehtäviensä perusteella kirjoittamaan seuran nimen yksin

3.5.13. Sijoitustoiminta

Riskiallokaatio

- Suurin riskinottamisen taso: Enintään 30 % sijoitettavasta pääomasta suoria osakesijoituksia, enintään 35 % sijoitettavasta pääomasta rahastoituja tuotteita ja joukkovelkakirjalainoja, enintään 35 % sijoitettavasta pääomasta sijoituskiinteistöjä ja -asuntoja. Riskiallokaatiota voidaan aina joustaa pienempiriskisiin eriin (esimerkiksi 30 % suoria osakesijoituksia voidaan korvata rahastoiduilla tuotteilla ja joukkovelkakirjalainoilla tai sijoituskiinteistöillä). Allokaatiota seurataan sijoitusten hankinta-arvoja, ei markkina-arvoja seuraamalla.
- Tämän sijoitussalkun osto- ja myyntipäätökset tehdään hallituksessa. Hallitus on valtuuttanut kiireellisissä tapauksissa hallintopäällikön ja puheenjohtajan yhdessä tekemään osto- ja myyntipäätökset.

3.5.14. Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus

- Päätyneen kalenterivuoden tilinpäätöksen on oltava hallituksen allekirjoittamana valmiina tilintarkastajalle annettavaksi viimeistään kolme viikkoa ennen vuosikokousta.
- Vuosikokous on pidettävä 31.3. päivään mennessä.

4. VIESTINTÄSUUNNITELMA

4.1. Viestinnän tavoite

- Vahvistaa seuran brändiä ja identiteettiä
- Muodostaa seuraan hyvä ilmapiiri
- Mahdollistaa yhdessä aikaansaatu tekemisen laatu
- Koota seuraväki yhteen (yhteenkuuluvuus)
- Lisätä jäsenten tyytyväisyyttä, joka ruokkii mielenkiintoa ja aktiivisuutta
- Pitää kaikki asianomaiset ajan tasalla
- Johtaa seuratoimijoita: innostaa ja sitouttaa heitä tehtäviinsä sekä jakaa työtehtäviä ja vastuita
- Osoittaa seuran olevan avoin, jonka johdosta uusien ihmisten on helppo tulla mukaan seuran toimintaan
- Kuunnella kaikkia, jolloin kaikilla on mahdollisuus vaikuttaa seuran toimintaan ja he kokevat olevansa arvostettuja
- Tuoda ilmi, että seura tarjoaa laadukasta uimakoulu- ja kilpauintitoimintaa

4.2. Sanoma

Olemme avoin, yhteisöllinen, yksilöä kunnioittava ja rehti urheiluseura
(perusarvomme).

Toimintamme on laadukasta ja se kattaa laajasti kaikenikäisille suunnatun uuintoiminnan.

Seuramme keskiössä on kilpauintitoiminta, jossa on mahdollista kasvaa kansainväliseksi menestyjäksi asti.

4.3. Aikataulut

Viestinnän aikataulut on määritetty vuosikellossa.

4.4. Kohderyhmät

1. Oman seuramme jäsenistö
2. Kilpa- ja harrasteuintitoimintaan osallistuvat uimarit
3. Kilpa- ja harrasteuinnissa mukana olevien lasten vanhemmat
4. Seuran työntekijät ja vapaaehtoiset
5. Harrasteuintitoiminnan potentiaaliset asiakasryhmät
6. Toimintaan mukaan haluavat
7. Kotimainen uintiyhteisö
8. Uintiurheilusta ja vesiliikunnasta kiinnostuneet

9. Sidosryhmät

	MyClub	Facebook	Instagram	Sähköposti	Seuran nettisivut	Paikallismedia	Sisämarkkinointi
Seuran jäsenistö	x	x	x	x	x		
Kilpa- ja harrasteuintitoimintaan osallistuvat uimarit	x	x	x	x	x		
Kilpa- ja harrasteuinnissa mukana olevien lasten vanhemmat	x	x	x	x	x		
Seuran työntekijät ja vapaaehtoiset	x			x	x		
Harrasteuintitoiminnan potentiaaliset asiakasryhmät		x	x		x	x	x
Toimintaan mukaan haluavat		x	x		x	x	x
Kotimainen uintiyhteisö		x	x		x		
Sidosryhmät				x	x		

4.5. Kriisiviestintä

- Kriisiviestinnästä vastaavat toiminnanjohtaja ja/tai puheenjohtaja
- Mahdolliset kriisitilanteet ja niiden potentiaalinen vakavuus
 - Taloudelliset ongelmat
 - Hyväksikäyttö- tai pahoinpitelytapaus
 - Vakava tapaturma
 - Harjoitusympäristöön kohdistuva onnettomuus (tulipalo)
 - Kielteinen julkisuus
- Kriisiviestinnän toimintaohjeet
 1. Tieto toiminnanjohtajalle/puheenjohtajalle
 2. Tilannearvio (mitä tapahtunut, missä ja milloin)
 3. Tiedottamiskanavien valinta tilannearvion perusteella (media, seuran internetsivut, sisäinen sähköpostitiedote, Facebook)
 4. Tiedotteen laadinta (ei valokuvia, ei henkilönimiä)
 5. Mahdollisesti vastaaminen median kysymyksiin (vain kriisiviestinnästä vastaava kommentoi, kertoo vain faktat)
 6. Kriisin jälkihoito (Käydään tilanne läpi asianomaisten kanssa ja tarjotaan tarvittaessa ammattiapua)

4.6. Vastuut

Viestinnän vastuut on jaettu seuraavasti:

- Toiminnanjohtaja
 - Vastaa viestinnän yleisestä linjasta
 - Vastaa kriisiviestinnästä
 - Mediaviestintä
- Päävalmentaja

- Vastaa viestinnästä valmentajille
 - Vastaa valmennuksellisten asioiden viestinnästä ja tiedottamisesta
 - Vastaa kommenttien antamisesta medialle kilpauinnin osalta
- Vastuuvalmentaja
 - Vastaa oman ryhmänsä sisäisestä viestinnästä
- Vastuuvanhemmat
 - Vastaa viestinnästä ryhmän uimareiden vanhemmille (talkoot yms.)
- Harrastekoordinaattori
 - Viestintä ja tiedotus uimakouluista
 - Vastaa tiedottamisesta ohjaajille
- Hallituksen puheenjohtaja
 - Vastaa viestinnästä hallituksen jäsenille
 - Vastaa hallituksen valmistelu- ja päätösviestinnästä
- Hallintopäällikkö
 - Vastaa maksuliikenneviestinnästä ja -tiedottamisesta
- Ohjaajat
 - Vastaa tuntien äkillisen peruuntumisen tiedottamisesta
 - Vastaa lasten kehityksestä tiedottamisesta vanhemmille
- Somevastaava
 - Vastaa pääasiassa seuran somekanavien päivittämisestä
- Joukkueenjohtaja (kilpailuissa)
 - Kilpailumenestyksestä tiedottaminen (some, mediaviestintä)
- Operatiivinen palvelupäällikkö (Rauhaniemi)
 - Vastaa Rauhaniemen viestinnästä
 - Häiriö-/kriisiviestinnästä yhteistyössä toiminnanjohtajan ja Tampereen kaupungin kanssa

4.7. Keinot ja kanavat

Viestinnän sisäisinä ja ulkoisina kanavina ovat:

- Seuran internetsivut
 - Seuran ensisijainen ja virallinen tiedotuskanava (tiedon “kotipesä”) sisäisessä- ja ulkoisessa viestinnässä.
- Sosiaalinen media (Facebook, Instagram)
 - Vapaamuotoisempi viestintäkanava sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä. Ensisijainen markkinointikanava.
 - Seuran brändimielikuvan vahvistaminen
- MyClub
 - Seuran sisäinen viestintä tapahtuu pääasiassa MyClubin välityksellä.
 - Toimii jäsenrekisterinä ja toiminnanohjausjärjestelmänä.
- Puhelin ja sähköposti
 - Nopea viestintä yksilöille tai ryhmille.
- Paikallismedia

- Kisastreamit
 - Kisatulokset
- Muu mainonta (printtimainonta, uimahallien ilmoitustaulut)
 - Pääosin uimakoulujen markkinointia.

5. UIMAKOULUTOIMINTA (TaTU-nallen uimakoulut)

5.1. Harrasteuinti yleistä

TaTU:n harrasteuinti eli TaTU-nallen uimakoulut tarjoavat uinnin opetusta kaikenikäisille alkaen aivan vauvauinnista asti. Ryhmiä on lapsille, nuorille, aikuisille sekä erityisryhmille. Ohjaajat ovat koulutettuja liikunta-alan ammattilaisia. Uimakouluista on mahdollista siirtyä kilpauintikoulun kautta kilpauintiryhmiin. Kilpauintia on mahdollista jatkaa TaTU:ssa aivan kansainväliselle huipputasolle asti ja näin uinti tarjoaakin elinikäisen harrastusmahdollisuuden.

Uimakoulupaikkoja on tarjolla vuodessa n. 1600 ja toimintaan osallistuu vuositasolla yli 1000 uimaria.

Uintiopetusta tarjotaan useilla eri paikoilla Tampereen ja lähikuntien alueella. Toiminta jakautuu kolmeen uintikauteen (kevät, kesä ja syksy). Lisäksi TaTU-nallen uimakoulut järjestävät kesäleirejä alakouluikäisille.

5.2. Ilmoittautuminen ja osallistuminen

Uimakouluihin ilmoittaudutaan seuran sivujen kautta löytyvän myclubin avulla. Uimakoulujen ilmoittautumisajat, hinnat ja vapaat paikat löytyvät seuran nettisivuilta. Maksuehdot löytyvät kappaleesta 7.3.

5.3. Ohjaajien rekrytointi ja perehdyttäminen

Laadukkaan ohjaustoiminnan edellytyksenä ovat osaavat ohjaajat. Seura rekrytoi jatkuvasti uusia ohjaajia. Edellytämme kaikilta ohjaajiltamme uimaopettajan koulutusta (SUH) tai vastaavaa muilla tavoin hankittua pätevyyttä. Tarjoamme ohjaajillemme laajasti myös muita uimaopetuksen koulutuksia. Kaikki ohjaajat perehdytetään huolellisesti toimintatapoihimme perehdytysuunnitelman mukaisesti. Edellytämme ohjaajiltamme myös 18 vuoden ikää. Apuohjaajina voivat toimia myös alaikäiset.

6. KILPAUINTI

6.1. Valmennustoiminta yleisesti

Kilpauinti on TaTUn ydintoimintaa. Valmennusjärjestelmämme tavoitteena on mahdollistaa motivoituneen uimarin nousu pitkäjänteisen ja suunnitelmallisen työnteon myötä aina maailman huipulle asti. Toisaalta TaTU tarjoaa myös mahdollisuuden urheilijalle harrastaa kilpauintia omalla tasollaan, vaikkei maailman huippu olisikaan tavoitteena. Valmennuksemme kulmakivinä ovat:

- **Yksilöllisyys** • **Pitkäjänteisyys** • **Yhteisöllisyys** • **Yhteistyö**

TaTU tarjoaa kehityspolun myös valmentajalle. Kokoneiden valmentajien tuki, yhteiset koulutukset ja mahdollisuus kouluttautua myös seuran ulkopuolisissa koulutuksissa tarjoavat valmentajalle mahdollisuuden kehittää itseään ja edetä urallaan.

TaTU on Suomen menestyneimpiä uimaseuroja ja se on saavuttanut menestystä niin SM-, EM-, MM-, kuin Olympiatasollakin.

6.2. Antidoping

TaTU Tampere noudattaa Suomen Uimaliiton linjaa antidoping-asioissa ja Suomen urheilun eettisen keskuksen (SUEK) tavoitteita sekä doping-asioita koskevia kansallisia ja kansainvälisiä sopimuksia

Urheilija on aina itse vastuussa käyttämistään lääkeaineista. SUEK:n sivuilta löytyvällä KAMU-lääkehauulla voidaan tarkistaa onko lääkeaina kielletty urheilussa:

<https://kamu.suek.fi/#/> Suomen uimaliiton antidopingohjelma ja lisätietoja antidoping asioista löytyy liiton internetsivuilta: <https://www.uimaliitto.fi/liitto/antidoping/>

6.3. Seura-asut ja henkilökohtaiset yhteistyösopimukset

Uimarit saavat kertaalleen T-paidan ja uimalakin harjoitusmaksun maksettuaan. Lisäksi seura-asuun kuuluu omakustanteisesti hankittavat shortsit ja huppari. Harjoitusmaksuun kuuluvat varusteet tilataan syksyllä uintiryhmien aloittaessa toimintansa. Seuran internetsivuilla olevasta kaupasta löytyy ohjeet ja linkit varusteiden tilaamista varten. Uimarin tulee käyttää seura-asua kilpailu- ja leiritilanteissa. Mikäli seura-asu häviää, tulee uimarin hankkia uudet seura-asusteet omakustanteisesti.

Seuramme uimari saa solmia yhteistyö-, sponsori-, tai mainossopimuksia haluamansa tahon kanssa seuran uimarina, kunhan mainostaminen tapahtuu hyvän maun rajoissa

ja kansainvälisten (FINA) uintisäädösten puitteissa. Tämä pykälä kumoutuu maajoukkue-edustuksissa, jolloin Suomen Uimaliiton omat sopimuskäytännöt astuvat voimaan. SM-tason urheilijoille sallitaan tapauskohtaisesti sponsorin asusteen käyttö kilpailutapahtumissa seura-asun sijaan. Tällöin seuran logo on painatettava sponsorin asuun. Vaihtoehtoisesti sponsorin logo voidaan painattaa seura-asuun. Lupa edellä mainittuihin poikkeamiin on anottava tapauskohtaisesti toiminnanjohtajalta.

6.4. Vanhempien ja kodin rooli

TaTU määrittelee vanhempien ja kodin roolin KKK-periaatteella. Vanhempien tehtävä on kuskata, kannustaa ja kustantaa. Lisäksi edellytämme vanhempien osallistuvan kilpailutapahtumissamme toimitsijatehtäviin. Seuratoimintaan tarvitaan aina monipuolisesti erilaista osaamista ja TaTU:lta löytyy useita vapaaehtoistehtäviä esim. valmentaja, toimitsija, talkoolainen, luottamushenkilö, vastuuvanhempi jne. Vapaaehtoistehtäviä voi tiedustella seuran toiminnanjohtajalta.

7. Rauhaniemen kansankylpylä

Tampereen kaupunki omistaa Rauhaniemen kansankylpylän sekä sen ranta-alueen. TaTU on vuokrannut Rauhaniemen ja ranta-alueen monivuotisella sopimuksella kaupungilta. Seura on pyörittänyt Rauhaniemeä sen perustamisesta asti eli 1929. Alkuun sitä pidettiin vuorovuosin Tampereen uimaseuran kanssa mutta 1960-luvulta lähtien TaTU on vastannut siitä yksin.

Nykyään Rauhaniemi on myös turistien suosima matkakohde sekä ulkomaalaisille suomalaisia perinteitä tarjoava elämys. Kaikki saunat ovat yhteisiä miehille ja naisille ja niissä saunotaan uima-asuissa. Saunat ovat lämpiminä vuoden jokaisena päivänä ja uimaan pääsee myös talvisin avantoon. Rauhaniemi on myös yksi kaupungin suosituimmista uimarannoista. TaTU kehittää saunaa ja sen toimintaa jatkuvasti yhteistyössä kaupungin kanssa. Se toimii merkittävänä tulonlähteenä seuralle. Saunalla on oma henkilökunta, joka sitä pyörittää. Toiminnasta vastaa operatiivinen palvelupäällikkö.

8. MAKSULIIKENNE

8.1. Jäsenyys

Voidakseen osallistua seuran toimintaan uimarin tulee olla TaTU Tampere ry:n jäsen. Kilparyhmien uimarit liitetään automaattisesti seuran jäseniksi. Jäseneksi voi liittyä lähettämällä liittymispyynnön info@tatu.fi. Uuden jäsenen jäsenmaksu tulee olla maksettuna ennen kuin ryhmän toimintaan voi osallistua. Myös muut perheenjäsenet voivat liittyä seuran jäseniksi tai kannatusjäseniksi.

Seuran vuosikokous vahvistaa vuosittain seuran jäsenmaksut.

8.2. Kilpauinnin maksut

8.2.1. Harjoitusmaksut

Uintiharjoittelun edellytyksenä on seuran ryhmäkohtaisen harjoitusmaksun maksaminen. Harjoitusmaksu kattaa myös uimarin uintikilpailujen starttimaksut sekä muita uintikilpailuista seuralle aiheutuvia kuluja.

Uimareilla on käytössä uimahallin sisäänpääsyä varten ranneke. Jatkavat uimarit käyttävät aiemmin lunastamaansa ranneketta, mutta sille ladataan uudet harjoitusvuorot kauden alussa. Harjoitusvuorolle sisäänpääsy edellyttää voimassa olevaa ranneketta. Mikäli uimarilla ei ole ranneketta mukana, hän joutuu maksamaan sisäänpääsyn uimahalliin.

Alennukset harjoitusmaksuun

- Harjoitusmaksusta saa sisaralennuksen, jos 2 tai useampi sisarus kuuluu uintiryhmiin. Kallein harjoitusmaksu maksetaan kokonaan ja seuraavista kilpauintiryhmien harjoitusmaksuista saa 15% alennusta kustakin.
- Uimakouluryhmien sisaralennus on 10 €. Sisaralennuksen saaminen edellyttää, että perhe ilmoittaa sisaruksien nimet seuran hallintopäällikölle (taina.rimpela@tatu.fi).
- Armeija-ajan harjoitusmaksu on 25% harjoitusmaksusta.
- Sairauden vuoksi myönnetään hyvitys harjoitusmaksusta, mikäli uimari on lääkärin todistuksella kokonaan pois harjoituksista vähintään 2 kk ajan. Hyvityksen saaminen edellyttää, että perhe toimittaa lääkärintodistuksen seuran hallintopäällikölle (taina.rimpela@tatu.fi).
- Mikäli uimari harjoittelee muualla ja edustaa TaTU:a, ei peritä TaTU:n harjoitusmaksua.
- TaTU maksaa muualla harjoittelevan ja TaTU:a edustavan uimarin kilpailujen starttimaksut ja SM-kilpailujen majoitukset TaTU:n omavastuuperiaatteiden mukaisesti.

8.2.2. Kilpailu- ja leirimaksut sekä -tuet

Leirimaksut vaihtelevat riippuen suunnitellun leirin kustannuksista. Perusperiaate leiritoiminnassa on, että uimari maksaa leirien kustannukset kokonaisuudessaan. Leirivarausta tehtäessä maksetaan ilmoittautumislinkin kautta tuleva varausmaksu. Ilmoittautuminen on sitova, kun varausmaksu on maksettu. Varausmaksua ei palauteta, mikäli uimari peruu osallistumisensa leirille. Ryhmät voivat järjestää talkoita leirin kustannusten kattamiseksi. Varainkeruutoimintaa koordinoi yleensä ryhmän huoltajien keskuudestaan valitsema vastuuhenkilö. Talkootoiminnan periaatteet on kerrottu kappaleessa 8.

Seura tukee uimareiden kilpailu- ja leirimatkoja, mikäli seuran taloudellinen tilanne mahdollistaa tuen antamisen. Kilpailuiden starttimaksuja ja muita maksuja koskevat käytänteet on käyty läpi kappaleessa 9.

Seura vastaa arvokilpailuihin (SM-, GP-, LRSM -, NSM -, LRNSM - ja IKM loppukilpailut) osallistuvien uimareiden kuluista siten, että uimari maksaa voimassa olevan omavastuuosuuden/kilpailuvuorokausi.

8.2.3. Maajoukkueuimareiden tuki

TaTU Tampere tukee seuran eri-ikäisten ja tasoisten uimareiden maajoukkue toimintaan osallistumista silloin, kun seuran taloudellinen tilanne sen mahdollistaa. Seura tukee ikäkausimaajoukkueeseen valittujen uimareiden maajoukkue tapahtumien omavastuumaksuja 40 % osuudella, nuorten maajoukkueuimareiden 60 %, aikuisten maajoukkueuimareiden 90 % ja Uimaliiton

huippuryhmän uimareiden 100 %. Lisäksi seura tukee Uimaliiton aikuisten maajoukkueuimareita muilla tavoilla. Seuran tarjoamasta muusta tuesta huippuryhmään valituille päättää uintikausittain seuran hallitus.

8.3. Uimakoulujen maksut

Uimakoulut maksetaan kokonaisuudessaan ilmoittautumisen yhteydessä. Mikäli osallistuja haluaa perua uimakoulun, tulee se tehdä 3 viikkoa ennen kurssin alkua, jolloin rahat palautetaan kokonaisuudessaan. 7 päivää ennen kurssin alkua tehdyistä peruutuksista seura perii 30 € toimistokulut, ja loppu summa palautetaan. Alle 7 päivää ennen kurssin alkua tehdyistä peruutuksista ei palauteta rahoja. Kurssin peruminen tämän jälkeen on mahdollista vain lääkärintodistusta vastaan, ja se pitää toimittaa viipymättä TaTU:lle tapauksen käsittelyä ja päätöstä varten.

Kesäleirien kohdalla toimitaan samoin peruutuksia koskevissa käytänteissä. Leirille ilmoittautuessa tulee maksaa 50 € varausmaksu, loppulasku lähetetään maksettavaksi ennen leirin alkua. 2 viikkoa ennen leirin alkua ilmoittautuminen muuttuu siten, että leiri on maksettava kokonaan ilmoittauduttaessa.

8.4. Mahdollisuus järjestelyihin

Poikkeustapauksissa, mikäli uimakoululainen on jo ollut TaTU:n toiminnassa mukana, eikä MyClubissa ole laskuja maksamatta, voi harrasteuinnin koordinaattori tehdä ilmoittautumisen, ja näin ollen lähettää kesäleiristä, tai uimakouluista laskun. Näin laskulle on mahdollista saada pidempi maksuaika. Mikäli osamaksulle on tarvetta, pyyntö ohjataan hallintopäällikölle.

Mikäli kilpauimarilla on tarvetta maksujärjestelyille leirien, harjoitus- tai kilpailumaksujen kanssa tulee hänen sopia niistä toiminnanjohtajan kanssa.

8.5. Maksumuistutukset ja perintä

Mikäli mitään erikoisjärjestelyjä ei ole sovittu, kaikissa seuran laskuissa on 14 vrk maksuaika. Mikäli laskua ei tässä ajassa ole maksettu, lähetetään siitä maksumuistutus. Mikäli maksumuistutuksesta huolimatta laskua ei makseta ajallaan, menee lasku perintään.

9. TALKOOTOIMINNAN PERIAATTEET

Seuramme toiminta perustuu suurelta osalta vapaaehtoistoimintaan. Valtaosa valmentajistamme tekee uintiryhmien valmennuksen vapaaehtoistyönä. Erilaiset seuran tapahtumat järjestetään vapaaehtoisten vanhempien ja muiden aktiivisten seuratoimijoiden voimin. Talkoo- ja toimitsijatehtävät ovat seuramme toiminnan kulmakivi.

Omat kisat myös mahdollistavat seuramme uimareiden kilpailukokemuksen kartuttamisen edullisesti ilman kustannuksia. Uintikilpailun järjestäminen ja läpivienti vaatii noin 50 toimijaa, joten kaikkien vanhempien apu on tarpeellista. Kun perheen uimari ui TaTU:n / Tampereen uinnin tuen järjestämissä uintikilpailuissa, tulee jommankumman huoltajan olla käytettävissä toimitsijatehtäviin kilpailujen ajan. Kilpailuissa on monenlaisia tehtäviä, joista vain osaan vaaditaan koulutusta. Kaikille halukkaille löytyy sopivaa tekemistä. Kilpailutoimitsijaksi ilmoittaudutaan seuramme nettisivulla olevan linkin kautta. Linkki julkaistaan hyvissä ajoin ennen kilpailua.

9.1. Yhdistyksen talkootyön verotus

Verottajan ohjeistus yleishyödyllisen yhdistyksen hyväksi tehtyä talkootyötä kohtaan:

“Jos talkootyö tehdään ulkopuolisen työn teettäjän hyväksi ja työn teettäjä maksaa työstä korvausta, korvaus on joko yleishyödyllisen yhdistyksen tai säätiön tai sen hyväksi työtä tekevän henkilön tuloa. Yhdistykselle tai säätiölle maksetusta korvauksesta on kyse silloin, kun yhdistys tai säätiö vastaa talkootyön tekemisestä. Tällaisessa tapauksessa toimeksiantaja ei hyväksy tai nimeä talkooväkeä. Työ on tilapäistä jokamiehen työtä, joka ei edellytä erityistä ammattitaitoa. Talkootyöstä saatu korvaus on käytettävä yleishyödyllisen toiminnan tukemiseen talkoisiin osallistuneita henkilöitä laajemmalle piirille. Korvausta ei saa osoittaa vain talkootyöhön osallistuneille henkilöille. Jos talkootyönä tehtävä toiminta täyttää nämä kriteerit ja korvaus maksetaan suoraan yhdistykselle tai säätiölle, sitä ei veroteta työhön osallistuvan yhdistyksen jäsenen palkkana. Jos korvaus sen sijaan tulee vain työn tekijän hyväksi, korvaus verotetaan työn tehneen henkilön palkkatulona.”

9.2 Muu ryhmäkohtainen talkootoiminta

Ryhmät voivat kerätä talkoilla varoja yhteisten kustannusten kattamiseksi. Ryhmä voi olla uintiryhmä tai projektiluonteisesti yksittäistä tapahtumaa varten perustettu ryhmä kuten eri uintiryhmien yhteiselle leirille osallistuvat uimarit.

- Talkoilla kerättyjä varoja voidaan käyttää ryhmän kulujen kattamiseen, esim. leirikulut, kausimaksut, ryhmän omat tapahtumat esim. pikkujoulu tai muu yhteinen tapahtuma

- Talkoiden järjestämisestä tulee aina ilmoittaa hallintopäällikölle joka pitää kirjaa ryhmän talkootilillä olevasta rahasta. Uintiryhmän yhteyshenkilö talkooasioissa on ryhmän vastuuvanhempi. Projektiluonteisissa talkoissa ryhmän täytyy tehdä etukäteen talkooilmoitus jossa kerrotaan ryhmän kokoonpano, talkoilla kerättyjen varojen käyttökohde ja yhteyshenkilö. Talkooilmoitus toimitetaan toiminnanjohtajalle, joka toimittaa sen edelleen hallintopäällikölle.

10. KILPAILUT JA TAPAHTUMAT

10.1. Johdanto

Seuran kilpailukalenteri löytyy seuran internetsivulta. Arvokilpailuihin osallistumisen edellytyksenä on sen hetkisten aikarajojen alittaminen. Kulloinkin voimassa olevat arvokilpailujen aikarajat löytyvät uimaliiton nettisivulta.

Arvokilpailuihin osallistuminen edellyttää myös uimarilta säännöllistä osallistumista harjoituksiin. Päätöksen uimarin osallistumisesta arvokilpailuihin tekee vastuuvälmentaja.

10.2. Kilpailuihin ilmoittautuminen

Uimari osallistuu TaTU:n tapahtumakalenterissa (TaTU:n nettisivulla) olevan kilpailusuunnitelman mukaisesti omalle uintiryhmälle suunniteltuihin kilpailuihin. Välmentaja ilmoittaa kaikki ryhmän uimarit suunniteltuihin kilpailuihin, mikäli uimari tai vanhemmat ei erikseen ilmoita esteestä osallistua kilpailuihin. Ilmoitus kilpailuudesta tulee tehdä vastuuvälmentäjälle viimeistään 2 viikkoa ennen kilpailun ajankohtaa. Mikäli kyseessä on majoitus- ja kuljetusjärjestelyjä vaativa kilpailumatka, on ilmoitus esteestä tehtävä ennen majoitus- tai matkavarauksia. Ilmoittautumisajan päätyttyä uimarien ei ole mahdollista enää ilmoittautua mukaan kilpailuun. Osallistumisen peruuttaminen ilmoittautumisen jälkeen on maksullista ilman lääkärintodistusta.

10.3. Kilpailuiden peruuntuminen (sairastapaukset)

Jos uimari joutuu perumaan kilpailuihin osallistumisen sairastumisen vuoksi, hänen on toimitettava lääkärintodistus vastuuvälmentäjälleen ennen kilpailuiden alkua. Jos uimari ilmoittaa jäävänsä pois kilpailuista ilman lääkärintodistusta tai ei ilmaannu kilpailustarttiin, laskutetaan uimarilta erikseen starttimaksut ko. kilpailun starttimaksut.

10.4. Omat kilpailut

Uintikilpailujen järjestäminen on tärkeä osa uintiseuran toimintaa. Paikalliset uintikilpailut antavat seuran uimareille mahdollisuuden kilpailla omalla paikkakunnalla. TaTU järjestää kansallisia kilpailuja, epävirallisia omia uintikilpailuja

sekä avovesiuintitapahtumia. Seura järjestää myös yhteistyössä Uinti Tampereen ja Suomen uimaliiton kanssa uinnin kotimaisia arvokilpailuja.

Viikinsaaren ympäriuinti on Suomen vanhin avovesiuintitapahtuma. Tapahtuma järjestettiin ensimmäisen kerran vuonna 1919 ja on kilpailtu siitä lähtien joka vuonna. Viikinsaaren ympäriuinti järjestetään perinteisesti heinäkuun viimeisenä viikonloppuna. Ympäriuintin uitava matka on noin 2100 m.

10.5. Muut kuin omat kilpailut

Uimareiden kilpaillessa muilla paikkakunnilla seura maksaa kilpailukalenteriin kuuluviin kilpailuihin uimareiden starttimaksut. Joukkueen koosta riippuen seura tarjoaa kilpailuihin lähteville yhteiskuljetuksen. Koko päivän kestävässä kilpailuissa jokaiselle uimarille varataan ruokailu seuran toimesta, mikäli sellainen on tarjolla kilpailun järjestäjien puolesta. Ruokailu on omakustanteinen.

Vastuuvallmentaja päättää uimarin kilpailuissa uimat lajit. Normaalisti yhden päivän kilpailuissa uimarilla on enintään kolme lajia. On mahdollista että uimari ui joissakin kilpailuissa enemmän kuin kolme starttia päivässä. Kilpailuissa tapahtuvista ylimääräisistä starteista sovitaan erikseen valmentajan kanssa. Ylimääräisistä starteista tulee kauden lopussa uimarille erillinen lasku.

Kilpailumatkojen kuljetuksia ja majoituksia varten tarvitaan sitoutuvat ilmoittautumiset tapahtumaan osallistumisesta.

10.6. Omien kilpailuiden järjestäminen

Seurassa toimii erikseen valittu kisatiimi, joka kantaa päävastuun kilpailuiden järjestämisestä ja organisoinnista. Kisatiimi huolehtii, että toimitsijoita on riittävä määrä jokaiseen tehtävään. Uintikilpailuiden järjestäminen on iso ponnistus seuralle. Kilpailuiden järjestämisohteet seuran nettisivuilta tietopankista.

10.7. Tuomarikoulutus

Seuramme järjestää yhdessä eri yhteistyökumppaneiden kanssa vuosittain toimitsijakursseja vanhempien kouluttamiseksi kilpailutoimitsijaksi. Seura maksaa kurssin kustannukset. Kun lapsi ui kilpauintiryhmässä, edellytetään ainakin toisen vanhemman osallistumista II lk:n toimitsijakurssille.

Jos vanhempi on kiinnostunut talkoo-, toimitsija-, tai muusta seuratoiminnasta, hän ottaa yhteyttä hallituksen jäseniin tai ryhmän vastuuvanhempaan. Olemalla pienellä panoksella mukana seuramme toiminnassa hän tukee seuramme uimareiden matkaa kohti menestystä ja näkee lähempää oman lapsensa uintiharrastuksen etenemisen. Seuramme kokeneet toimijat opastavat tulokkaita kaikkiin mahdollisiin seuratehtäviin.

10.7.1. 2-lk tuomari- ja toimitsijakoulutus

Uinnin 2-lk tuomari- ja toimitsijakoulutus on tarkoitettu uusille tuomareille sekä 2-lk kortin päivittäjille. Koulutus antaa valmiudet toimia mm. ajanottajana ja käännösvalvojana. Ikäraja on 15-v ja koulutuksen kesto 6h. Koulutukseen voi hakeutua alaikäisenäkin, mutta tuomarioikeudet saadaan vasta 15-vuotta täytettyään.

10.7.2. 1-lk tuomari- ja toimitsijakoulutus

Uinnin 1-lk tuomarikoulutus on tarkoitettu kokeneille 2-lk tuomareille sekä 1-lk kortin päivittäjille. Koulutus antaa valmiudet toimia kilpailunjohtajan tehtävissä. Ikäraja on 17-v ja koulutuksen kesto 6h. Koulutukseen voi hakeutua alaikäisenäkin, mutta tuomarioikeudet saadaan vasta 17-vuotta täytettyään.

10. SIDOSRYHMÄYHTEISTYÖ

TaTU tekee yhteistyötä useiden eri sidosryhmien kanssa. Alle on listattu keskeisimmät.

10.1. Tampereen kaupunki

- Allastilojen ja muiden tilojen harjoitus- ja kilpailukäyttö
- Muu yhteistyö

10.2. Ylöjärven kaupunki

- Allastilojen ja muiden tilojen harjoituskäyttö
- Muu yhteistyö

10.3. Suomen uimaliitto

- Arvokilpailuiden järjestäminen
- Maajoukkue toiminta
- Tähtiseurayhteistyö
- Koulutusten järjestäminen
- Muu yhteistyö

10.4. Suomen olympiakomitea

- Tähtiseurayhteistyö
- Muu yhteistyö

10.5. Uinti Tampere

- Kilpailuiden järjestäminen
- Olosuhdetyö
- Muu päivittäinen yhteistyö

10.6. TUL - Työväen urheiluliitto

- Koulutukset, seminaarit ja muut tapahtumat
- Seuratoiminnan muu tuki

10.7. HLU - Hämeen liikunta ja urheilu

- Koulutukset, seminaarit ja muut tapahtumat
- Seuratoiminnan muu tuki

10.8. Tampereen urheiluakatemia

- Aamuharjoittelu
- Muu urheilijoiden tarvitsema tuki
- Oppilaitosyhteistyö

11. ARVIOINTI, KEHITTÄMINEN JA PALKITSEMINEN

11.1. Arviointijärjestelmät ja mittarit

Seuran toiminnan tilaa arvioidaan mittareilla, jotka määritetään vuosittain toimintasuunnitelmassa. Yleisesti mittarit antavat tavoitteet mm.

- Uimakoulujen osallistujamäärille
- Lisenssiuimarien lukumäärille
- Eri ikäluokkien mestaruuskilpailuiden osallistujamäärille
- Kilpailumenestykselle (pistesijoille ja mitaleille)
- Kansainväliselle kilpailumenestykselle
- Lisäksi seuran tilaa ja jäsenistön mielipiteitä seurataan myös säännöllisen väliajoin tehtävillä kyselyillä (oman seuran analyysi) ja muulla saadulla palautteella.
- Taloudellisen tilan mittarina toimii tilinpäätös.

11.2. Kehittämistyö

Seuraa pyritään jatkuvasti kehittämään ja viemään ammattimaisempaan suuntaan. Toimintaympäristön muutoksia pyritään seuraamaan ja niihin reagoimaan tarvittavilla toimenpiteillä. Seura suorittaa tasaisin väliajoin jäsenilleen jäsenkyselyn (oman seuran analyysi). Seuralla on käytössään neljän vuoden välein päivitettävä strategia. Vuosittain tehtävä toimintasuunnitelma on kehittämistyössä oleellisimpia asioita. Edellisen vuoden toimintakertomusta laadittaessa käydään läpi viime vuodelle asetetut tavoitteet ja analysoidaan lopputulokset. Seura osallistuu Olympiakomitean, eri lajiliittojen ja aluejärjestöjen yhdessä luonaan Tähtiseura-laatuohjelmaan, jonka tavoitteena on suomalaisen urheiluseuratoiminnan kokonaisvaltainen kehittäminen. Näin seuran toimintamallit tulevat arvioiduksi myös ulkopuolisen tahon toimesta.

11.3. Palkitseminen

Seurassa palkitaan vuosittain tammikuussa kauden aloitustapahtumassa edellisenä vuonna arvokisamitalin eri ikäsarjoissa saavuttaneet uimarit. Samalla palkitaan myös seuratoimijoita (valmentaja, ohjaaja, toimitsijat). TaTU muistaa valmentajiaan ja ohjaajiaan vuosittain erilaisella yhteisellä vapaa-ajanvietto toimilla.

12. JÄRJESTYS- JA KÄYTTÄYTYMISSÄÄNNÖT

Kaikkien seuramme harjoitusryhmien uimareita koskevat yhtäläiset käyttäytymissäännöt. Näitä sääntöjä tulee noudattaa kaikissa seuran toimintaan liittyvissä tapahtumissa (harjoitukset, kilpailut, leiri/tekniikkapäivät sekä muu seuran järjestämä toiminta). Jos ilmenee järjestyshäiriöitä, seuraamuksista päättävät päävalmentaja/toiminnanjohtaja yhteistyössä hallituksen kanssa. Harjoitusten aikana säännöistä vastaavat valmentajat. Jos uimari huomautuksista huolimatta jättää noudattamatta sääntöjä, on valmentajalla oikeus poistaa uimari harjoituksista. Tarvittaessa valmentaja ottaa yhteyttä alaikäisen uimarin vanhempiin.

12.1. Yleiset järjestyssäännöt

Uimahalleissa noudatetaan uimahallien yleisiä järjestyssääntöjä. Sääntöjen noudattamista valvoo uimahallin henkilökunta. Jos sääntöjä rikotaan, voidaan rikkojalle antaa huomautus tai vakavissa tapauksissa kieltää uimarilta uimahalliin pääsy. Valmentajat vastaavat uimareista vain varatuilla radoilla ja/tai muutoin ohjatun harjoitusvuoron aikana. Jos joku toimija toistuvasti alittaa hyvän käytöksen rajan, on ryhmän vetäjällä/hallituksella oikeus poistaa hänet seuran järjestämästä tilaisuudesta/toiminnasta. Toisen ihmisen kunnioittaminen ja harjoitusrauhan turvaaminen ovat tärkeitä periaatteita seuran kaikessa toiminnassa. Kiusaamiseen suhtaudutaan vakavasti ja kaikki seuran tietoon tulleet tapaukset käydään läpi.

12.2. Päihdesäännöt

Tupakka- ja alkoholituotteiden nauttiminen/vaikutuksen alaisena oleminen harjoitus-, kilpailuja leiritilanteissa on kielletty. Myös em. aineiden tuonti uimahallin tiloihin on kiellettyä kaikkien seuran tilaisuuksien aikana (harjoitukset, kilpailut, leirit/tekniikkapäivät, tms.).

Kiellettyjen aineiden = doping (<http://www.suek.fi/kielleytaineet-ja-menetelmat>) ja huumausaineiden käyttö on ehdottomasti kielletty. Näiden aineiden käyttö - myös vapaa-ajalla - johtaa välittömään seurasta erottamiseen.

Seurassamme on käytössä päihderikkomuksiin liittyen kolmiportainen rangaistusmenettely. 1. Varoitus ja 4 viikon kilpailukiello 2. Neljän viikon harjoitus- ja kilpailukiello, harjoituskortti otetaan pois harjoituskiellon ajaksi 3. Seurasta erottaminen, jos uimari uusii rikkomuksen vuoden sisällä edellisestä, seurauksena on seuraavan portaan rangaistus. Vastuvalmentaja tuo aina hallitukselle tiedon tapahtuneesta sääntörikkomuksesta ja hallitus käsittelee asian ja päättää rangaistuksesta.

12.3. Toimintaohje lasten turvallisuutta ja koskemattomuutta edistävistä toimista

TaTU:n hallitus on 2.6.2019 hyväksynyt seurassa käytettäväksi toimintaohjeen "lasten turvallisuutta lisäävät toimintatavat ja vapaaehtoisen rikostaustan selvittäminen". Toimintaohje löytyy seuran nettisivuilta tietopankista.

Suomessa on ollut vuodesta 2003 voimassa laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002). Se koskee lasten parissa työ- ja virkasuhteessa tehtävää työtä. Laki velvoittaa työnantajan tarkistamaan työntekijän rikostaustan laissa mainituissa tilanteissa. Toukokuussa 2014 voimaan tullut laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä (148/2014) koskee lasten parissa tehtävää vapaaehtoistyötä. Se antaa toiminnan järjestäjälle, kuten yhdistykselle tai elinkeinonharjoittajalle, mahdollisuuden tietyin edellytyksin selvittää vapaaehtoisen rikostausta. Seuraavat toiminpiteet on hyväksytty menettelytavoiksi seuran hallituksessa:

- TaTU:ssa on tehty päätös, että seurassa tarkistetaan palkatun henkilöstön lisäksi rikosrekisteritausta myös vapaaehtoisilta valmentajilta.
- Toimintaan mukaan tulevat vapaaehtoiset haastatellaan ja heidän taustansa selvitetään.
- Toiminnanjärjestäjän vastuuhenkilö alaikäisten turvallisuutta koskevissa kysymyksissä on toiminnanjohtaja.
- Seurassa pyritään vahvistamaan avointa ja kunnioittavaa ilmapiiriä, jossa myös vaikeista asioista pystytään keskustelemaan avoimesti.
- Seuran toiminta on avointa ja vanhemmat ovat tervetulleita seuran toimintaan mukaan.
- Seurassa järjestetään vapaaehtoisille koulutusta aiheesta.
- Seurassa on valittu luottamushenkilöt joiden puoleen lapsien on helppo kääntyä kaikissa mieltä askarruttavissa asioissa.
- Kaikki seuran tietoon tulevat häirintäepäilyt käsitellään asianomaisten kanssa välittömästi. Lisäksi lasten ja nuorten vanhempiin ollaan välittömästi yhteydessä.
- Rikosepäilyt seura ilmoittaa välittömästi poliisille ja lastensuojeluviranomaiselle. Lisäksi lasten ja nuorten vanhempiin ollaan välittömästi yhteydessä.
- Häirintä- ja rikosepäilyiden kohdalla seura hyödyntää eri asiantuntijatahoja.