



Jyväskylän Agility Team ry  
TOIMENKUVAPAKETTI  
2017 ->

# SISÄLLYS

1 JOHDANTO .....	1
2 SEURAN JÄSENYYDET JA AGILITYLISENSSI .....	1
2.1 SEURAN VUOSIJÄSEN .....	2
2.2 SEURAN JUNIORIVUOSIJÄSEN.....	2
2.3 SEURAN KUNNIAJÄSEN .....	2
2.4 SEURAN KANNATUSJÄSEN .....	2
2.5 AGILITYLISENSSI.....	2
3 VELVOITTEET JA ETUPISTEET.....	3
3.1 KISATYÖVELVOITE .....	3
3.2 ETUPISTEET .....	3
3.2.1 ETUUSPISTEET KOULUTTAMISESTA.....	3
3.2.2 ETUUSPISTEET KISATÖISTÄ.....	4
3.2.3 SEURATOIMIJOIDEN JA TOIMIKUNTIEN JÄSENTEN ETUUSPISTEET .....	4
4 JAT RY:N SEURATOIMET JA TOIMIKUNNAT .....	4
4.1 HALLITUS .....	5
4.2 KILPAILUTOIMIKUNTA.....	6
4.3 KOULUTUSTOIMIKUNTA.....	7
4.4 MUUT SEURATOIMIJAT.....	8
4.4.1 HALLITOIMIKUNTA / jat-tila oy:n hallituksen jäsenet.....	8
4.4.2 JÄSENSIHTTEERI .....	8
4.4.3 RAHASTONHOITAJA.....	8
4.4.4 HALLIMESTARI.....	8
4.4.5 WEBMASTER .....	8
4.4.6 JAT-TILAN VARAUSVASTAAVA.....	9
4.5 SEURATOIMIJOIDEN ETUUDET .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
6 JAT RY:N KOULUTUSOHJAAJAT.....	9
6.2 KOULUTUSOHJAAJIEN TEHTÄVÄT .....	10
6.3 KOULUTUSOHJAAJIEN ETUUDET .....	10
7 HARJOITTELU JATISSA.....	11
7.1 AGILITYN VIIKKORYHMÄT.....	11
7.2 ITSENÄINEN HARJOITTELU.....	12
7.3 JAT RY:N JÄRJESTÄMÄT KURSSIT .....	13
7.3.1 KURSSIT JAT RY:N JÄSENILLE .....	13

7.3.2 KURSSIT SEURAN ULKOPUOLISILLE HENKILÖILLE .....	13
7.4 HARJOITTELUMAKSUT.....	13

# 1 JOHDANTO

Jyväskylän Agility Team ry on vuonna 1991 perustettu Jyväskyläläinen koiraharrastusseura. Nyt vuonna 2015 jäseniä on noin 200. Seuran tavoitteena on kehittää ja tehdä tunnetuksi erityisesti agilitya koiraurheilulajina, mutta tukea myös muuta koiraharrastustoimintaa. JAT ry:n toiminta on keskittynyt Jyväskylän Killerillä sijaitsevaan JAT-Tila -halliin, jonka omistaa Jyväskylän Agility Team ry:n omistama kiinteistöosakeyhtiö JAT-Tila Oy.

JAT ry:n toiminnasta vastaavat hallitus, sekä omalta osaltaan kilpailutoimikunta ja koulutustoimikunta. Näihin kuuluvien toimihenkilöiden lisäksi JAT ry:llä on esimerkiksi hallimestari, rahastonhoitaja, jäsensihteeri ja webmaster. Yhdistyksen varsinaiset kokoukset pidetään kesällä ja syksyllä, jonka lisäksi hallitus ja toimikunnat kokoontuvat säännöllisesti ympäri vuoden. Toimikunnat tekevät toimialueensa ehdotuksia hallitukselle, jotka hallitus vahvistaa ja kantaa lopullisen vastuun päätöksistä. Yhdistyksen säännöt ovat liitteenä 1.

Viikoittaista koulutustoimintaa ylläpitävät ja pyörittävät seuran koulutusohjaajat. JAT ry:n koulutusvuosi on jaettu kahteen puolen vuoden mittaiseen koulutusjaksoon. Koulutusjaksoille haku tapahtuu ennalta ilmoitettuna aikana nettilomakkeella aina ennen jakson alkamista.

Tämän toimenkuvapaketin tarkoituksena on koota yhteen toimintaohjeet ja hallituksen päätökset seuratoimijoiden vastuutehtävistä ja eduista, sekä toimia infopakettina jäsenistölle seuran toiminnasta. Muutokset toimenkuvauksiin tehdään hallituksen päätöksillä. Tarvittaessa toimijoita voidaan lisätä ja poistaa hallituksen päätöksellä.

Tämä toimenkuvapaketti on voimassa 30.01.2017 alkaen toistaiseksi.

## 2 SEURAN JÄSENYTYDET JA AGILITYLISENSSI

Jyväskylän Agility Team ry:ssä on neljänlaisia jäsenyyksiä. Jäsenmaksu maksetaan aina kalenterivuodeksi ja ajantasainen jäsenmaksun suuruus ilmoitetaan ainakin JAT ry:n nettisivuilla ja keskustelufoorumilla sekä facebookissa. Jäseneksi liittyminen tapahtuu maksamalla jäsenmaksun ja täyttämällä sähköinen jäsenrekisterilomake, joka löytyy JAT ry:n nettisivulta. Hallitus vahvistaa uudet jäsenet heti seuraavassa hallituksen kokouksessa. Jäsen voi erota yhdistyksellä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle, tai ilmoittamalla siitä yhdistyksen kokouksessa jolloin asia merkitään pöytäkirjaan. Jäsen joka ei ole maksanut jäsenmaksua annettuun eräpäivään mennessä, katsotaan eronneeksi yhdistyksestä. JAT ry edellyttää harrastajiltaan voimassa olevan agilitylisenssin.

## 2.1 SEURAN VUOSIJÄSEN

Vuosijäsenillä on äänioikeus yhdistyksen vuosikokouksissa. Jäsenillä on oikeus osallistua sääntöjen puitteissa JAT ry:n koulutuksiin ja kursseille, sekä leireille ja muihin jäsentilaisuuksiin.

## 2.2 SEURAN JUNIORIVUOSIJÄSEN

JAT ry:n juniorivuosisijäseniksi katsotaan jäsenet, jotka täyttävät korkeintaan 17 vuotta kuluvana vuonna. Sinä vuonna kun jäsen täyttää 18 vuotta hän on vuosijäsen. Kaikilla 15 vuotta täyttäneillä juniorivuosisijäsenillä on äänioikeus yhdistyksen vuosikokouksissa. Juniorivuosisijäsenillä on oikeus osallistua sääntöjen puitteissa JAT ry:n koulutuksiin ja kursseille, sekä leireille ja muihin jäsentilaisuuksiin.

## 2.3 SEURAN KUNNIAJÄSEN

JAT ry:n kunniajäsenet ovat yhdistyksen kokouksen kunniajäseneksi kutsumia jäseniä, jotka ovat yhdistyksen toimintaa silmälläpitäen erikoisen ansioituneita. Kunniajäsen on vapautettu jäsenmaksusta. Kunniajäsenellä on äänioikeus yhdistyksen vuosikokouksissa. Kunniajäsenellä on oikeus osallistua sääntöjen puitteissa JAT ry:n koulutuksiin ja kursseille, sekä leireille ja muihin jäsentilaisuuksiin.

## 2.4 SEURAN KANNATUSJÄSEN

Kannatusjäsen kannattaa JAT ry:n toimintaa maksamalla kannatusjäsenmaksun. Kannatusjäsenellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus yhdistyksen vuosikokouksissa.

## 2.5 AGILITYLISENSSI

JAT ry edellyttää harrastajiltaan voimassa olevan agilitylisenssin.

Agilityn harrastajat tarvitsevat kilpaillakseen ja osallistuakseen lajiliittonsa SAGI:n toimintaan ja koulutuksiin lisenssin. Lisenssit hankkii kukin jäsen itse Suomisport-palvelun kautta ([www.suomisport.fi](http://www.suomisport.fi)). Lisenssejä on kolmenlaisia; A- ja B-lisenssi jo kilpaileville iän mukaan ja C-lisenssi harrastajille. Lisenssiin voi ottaa lisäksi vakuutuksen. Mikäli harrastaja päättää ottaa vakuutuksettoman lisenssin, hänen on ilmoitettava lisenssiä lunastaessaan oman urheiluvammat kattavan vakuutuksensa numeron. Lisätiedot lisenssin hankinnasta: [www.agilityliitto.fi](http://www.agilityliitto.fi).

## 3 VELVOITTEET JA ETUPISTEET

### 3.1 KISATYÖVELVOITE

**Kisatyövelvoitteen määrä ilmoitetaan ennen uuden jakson alkua.**

JAT ry:ssä harrastavat velvoitetaan tekemään kisatöitä koulutusjaksolla, jotta voi hakea tulevilla koulutuskaudella koulutusryhmään tai hakea itsenäisen treenaajan paikkaa. Mikäli kisatyövelvoitteita ei tee, on mahdollista harrastaa maksamalla suurempi jaksomaksu. Jaksomaksut ilmoitetaan viimeistään koulutusjaksolle ilmoittautumisen avaamisen yhteydessä.

Kisatyöntekijä voi olla myös seuran ulkopuolinen. Kisatyövelvoitteen kirjaamisesta JAT ry:n jäsenelle voidaan sopia ilmoittamalla asiasta kyseisen kilpailun vastaavalle koetoimitsijalle. Muut kuin normaalit kisatyövelvoitteet sovitaan hallituksen kanssa. Kisatyövelvoitteeseen sisältyvästä kisatyöstä ei saa etuuspisteitä, mutta kisatyövelvoitteen ylittävästä kisatyöstä saa etuuspisteitä.

### 3.2 ETUPISTEET

JAT ry:ssä sekä vuosijäsenet että juniorivuosisijäsenet voivat kerätä toiminnallaan niin kutsuttuja etupisteitä, joilla on mahdollista alentaa omaa koulutusjaksomaksuaan. Yksi etuuspiste alentaa jaksomaksua 10 euron verran. Huom. juniorijäsenten kohdalla ansaituista pisteistä huomioidaan 50 % hyvitys juniorijäsenen jaksomaksuun.

Etuuspisteitä ei voi käyttää vielä kuluvalle koulutusjaksolla. Kerätyt pisteet voi käyttää kahden seuraavan koulutusjakson aikana, jonka jälkeen niitä ei enää voi käyttää. Piste-edun siirtoa myöhemmäksi voi hakea hallitukselta, jos siirtoon on perusteltu syy, esim. koiran sairaus, jalostuskäyttö tms. Pisteitä ei vaihdeta rahaksi, eikä JAT ry voi jäädä niistä velkaa.

Omia kertyneitä etuuspisteitään voi siirtää yhdelle henkilölle, jolloin pisteet katsotaan käytetyksi heti ensitilassa, eivätkä ne siirry enää seuraavalle jaksolle.

#### *3.2.1 ETUUSPISTEET KOULUTTAMISESTA*

JATissa voi saada etuuspisteitä toimimalla joko viikkoryhmän kouluttajana, tuuraamalla kouluttajia tai kouluttamalla erillisillä kursseilla, jotka on tarkoitettu JAT ry:n jäsenille (ei seuran ulkopuolisille). Koulutuskerrat pitää kerryttää aina saman koulutusjakson aikana.

#### **VIKKORYHMÄN KOULUTTAMINEN:**

**22 pistettä**, kun kouluttaa yhden ryhmän täyden koulutusjakson ajan, eli vähintään 20 koulutuskertaa

**11 pistettä**, kun kouluttaa yhtä ryhmää puolikkaan koulutusjakson verran, eli vähintään 10 koulutuskertaa

**7 pistettä**, kun kouluttaa yhtä ryhmää kolmasosajakson verran, eli vähintään 7 koulutuskertaa  
Samat edut koskevat viikkoryhmien apukouluttajia.

**VIKKORYMÄKOULUTTAJAN TUURAAMINEN (sama tai useampia koulutusohjaajia, joita tuurataan):**

**22 pistettä**, kun on tuurannut 20 koulutuskertaa

**11 pistettä**, kun on tuurannut 10 koulutuskertaa

**3 pistettä**, kun on tuurannut 3 koulutuskertaa

*HUOM! Yksi tuurauskerta ei ole yksi piste ja tuurauksista voi ansaita maksimissaan 22 etuuspistettä yhden koulutusjakson aikana.*

**KOULUTTAMINEN JATIN JÄSENILLE TARKOITETULLA KURSSILLA:**

**3 pistettä tai 2 kisalajakorttia**, kun kurssin kesto on 2h ja kurssille osallistuu 4-8 koirakkoa kurssin luonteesta riippuen.

*Kurssit tulee etukäteen esitellä koulutustoimikunnalle, joka vahvistuttaa kurssit hallituksella.*

### 3.2.2 ETUUSPISTEET KISATÖISTÄ

Kisatyöstä alkaa kertyä etuuspisteitä vasta suoritetun koulutusjaksokohtaisen kisatyövelvoitteen suorittamisen jälkeen. Ylimääräisestä kisatyöstä saa etuuspisteitä seuraavasti:

**4 pistettä**, kun on kisatöissä 1 kokonaisen kisatyöpäivän

**2 pistettä**, kun on kisatöissä ½ kisatyöpäivän

### 3.2.3 SEURATOIMIJOIDEN JA TOIMIKUNTIEN JÄSENTEN ETUUSPISTEET

Seuratoimijoiksi ja toimikuntien jäseniksi lasketaan kaikki hallituksen jäsenet, kilpailutoimikunnan jäsenet, koulutustoimikunnan jäsenet, kanttiinitoimikunnan jäsenet, JAT-Tila Oy:n hallituksen/hallitoimikunnan jäsenet, jäsensihteeri, rahastonhoitaja, hallimestari, webmaster, JAT-Tilan varausvastaava. Seuratoimijana toimimisesta ja toimikunnassa toimimisesta kertyy etuuspisteitä **6 pistettä** / koulutusjakso. Etuuspisteitä saa maksimissaan kahdesta virasta, molemmista 6 pistettä. Kanttiinitoimikunnassa pisteitä saa 2 pistettä / kisapäivä.

## 4 JAT RY:N SEURATOIMET JA TOIMIKUNNAT

JAT ry:n keskeisimpiä toimielimiä ovat hallitus, kilpailutoimikunta ja koulutustoimikunta, joista viime kädessä päätöksistä kantaa vastuun hallitus. Tarvittaessa voidaan perustaa myös muita tiimejä näiden lisäksi esimerkiksi arvokisajärjestelyjä varten. Tämän lisäksi JAT ry:n toiminnan varmistamiseksi JAT ry:llä on muitakin nimettyjä seuratoimijoita, kuten esimerkiksi rahastonhoitaja, jäsensihteeri, hallimestari(t) ja webmaster, sekä hallitoimikunta JAT-Tila Oy:n toiminnan järjestämiseksi.

Avoimista seuratoimijapaikoista informoidaan ainakin nettisivuilla, facebookissa ja foorumilla, ja seuratoimijapaikkaa haetaan vapaamuotoisesti ja kirjallisesti. Yksittäistapauksissa seuratoimija voi olla myös seuran ulkopuolinen vapaaehtoistoimija, jolloin toiminnasta kertyvät etuus pisteet voidaan kohdistaa ennalta sovitusti jollekin JAT ry:n jäsenelle. Hallitus vahvistaa toimikuntien ehdottamat seuratoimijat.

## 4.1 HALLITUS

Yhdistyksen hallitukseen kuuluu syyskokouksessa tulevalle kalenterivuodelle valitut puheenjohtaja ja kuusi varsinaista jäsentä sekä yksi tai kaksi (1-2) varajäsentä. Puheenjohtajan ja varajäsenen toimikausi on yksi vuosi. Hallituksen muiden jäsenten toimikausi on kaksi vuotta, siten että jäsenistä on vuosittain erovuorossa kolme jäsentä.

Hallituksen tehtävänä on

- valita keskuudestaan hallituksen varapuheenjohtaja
- nimittää ja vapauttaa yhdistyksen sihteerin, hallituksen ulkopuolisen rahastonhoitajan ja muut toimihenkilöt
- valmistella yhdistyksen kokouksissa käsiteltävät asiat ja kutsua koolle kokoukset
- panna toimeen yhdistyksen kokouksen päätökset
- johtaa yhdistyksen toimintaa yhdistyksen kokousten päätösten mukaisesti
- perustaa tarvittavat toimikunnat ja muut hallitusta avustavat toimielimet

### **HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA**

- Vähintään 18-vuotias
- Tehtävä määritelty yhdistyslaissa ja seuran säännöissä
- Kutsuu koolle hallituksen kokoukset
- Laatii hallituksen kokousten esityslistat
- Tilinkäyttöoikeus
- Jäsenenä JAT-Tila Oy:n hallituksessa
- Mahdollisuuksien mukaan selvitettävä hallituksen tekemien päätösten vaikutukset (jäsenet, treenaajat, kirjanpito, yhdistyslain vaatimuksen jne.)
- Hoitaa oman vastualueensa seuran sääntöjä ja hallituksen ohjeita noudattaen

### **HALLITUKSEN JÄSEN**

- Vähintään 15-vuotias
- Varapuheenjohtajalla tilinkäyttöoikeus
- Tehtävä määritelty yhdistyslaissa ja seuran säännöissä
- Mahdollisuuksien mukaan selvitettävä hallituksen tekemien päätösten vaikutukset (jäsenet, treenaajat, kirjanpito, yhdistyslain vaatimuksen jne.)
- Tekee hallitukselle tarvittavat valmiit esitykset oman vastualueensa päätöksiä vaativissa asioissa
- Hoitaa oman vastualueensa seuran sääntöjä ja hallituksen ohjeita noudattaen

### **HALLITUKSEN VARAJÄSEN**

- Vähintään 15-vuotias
- Tehtävä määritelty yhdistyslaissa ja seuran säännöissä



- Hoitaa oman vastuualueensa seuran sääntöjä ja hallituksen ohjeita noudattaen
- Myös varajäsenen kisatyövelvoite on ½ päivää/koulutusjakso

## 4.2 KILPAILUTOIMIKUNTA

- jäseniä toimikunnassa tarvittava määrä, joiden toimikausi on 2 vuotta
- Kilpailujen järjestäminen (suunnittelu, anominen, tuomarit, vastaavat koetoimitsijat, kilpailutietojen toimitus SAGI:iin ja kennelpiiriin)
- Kilpailujen organisointi (ilmoittautumisten vastaanottaminen, aikataulutus, kisakirjeet, lähtölistat, tuomarsihteerilaput, kilpailutietojen valmistelu agilityohjelmaan, tekninen tuki kisapäivänä, tulosten toimittaminen nettisivuille ja Sagiin)
- Epävirallisten agility- ja rally-toko-kilpailujen järjestäminen (suunnittelu, lomakkeiden ja lahjakorttien ylläpito, kisatyöntekijälistan ilmoittaminen foorumilla)
- Palkinnot (palkintojen ja tuomarilahjojen suunnittelu, hankinta sekä toimitus ja ohjeistus kisapaikalle, seuramestaruuspalkintojen organisointi, epävirallisten kilpailujen palkintojen organisointi)
- Myyntipaikat (myyntipaikkoja koskeviin tiedusteluihin vastaaminen ja sopiminen)
- Sponsorointi (yhteydenpito ja hankinta)
- Ohjeistuksien ja listausten ylläpito (mm. kisatiimin, kisojen pöytäkirjoissa työskentelevän ja "kispäivä ja mitä siellä tehdään" -ohjeet, kisatyövelvoitelista, tilastot, säännöt, Sagin intran ylläpito)
- Kisatarpeiston ylläpito (tietokone ja tulostin, toimistotarvikkeet, sertit, kilpailukirjat, ruusukkeet ja lahjakortit)
- Muut (mm. toimintakertomuksen koostaminen, seurayhteistyö kisojen suunnittelussa, koetoimitsija -kurssien organisointi)

## 4.3 KANTTIINITOIMIKUNTA

- jäseniä tarvittava määrä
- jokaiselle kisaviikonlopulle sovitaan 1-2 vastaavaa
- pitää yllä leipojarinkia
- hankkii kanttiinissa käytettävät ja myytävät tavarat ja tuotteet, myös kisatyöntekijöiden eväät
- kisaviikonlopun vastaava tulee paikalle aamulla rahalippaan kanssa ja auttaa kanttiinin työntekijöitä kanttiinin pystytyksessä
- ohjeistaa ja perehdyttää kispäivien kanttiinityöntekijät
- kispäivän loppuksi tulee paikalle auttamaan kanttiinin siivoamisessa, kasaamisessa ja tuotteiden inventaariossa ja ottaa rahalippaan mukaan
- hoitaa kirjanpidon kanttiinin myynnistä, hävikistä ja voitoista
- toimittaa laskut rahastonhoitajalle
- huolehtii kanttiinin ja keittiötilojen ylläpitosiivouksesta

## 4.4 KOULUTUSTOIMIKUNTA

Koulutustoimikunnassa on tarvittava määrä jäseniä, joiden kunkin toimikausi on 2 vuotta. Koulutustoimikunta koostuu kahdesta tiimistä: Koulutustiimi ja kurssitiimi.

Koulutustoimikunnan tehtäviin kuuluu:

- Tehdä hallitukselle valmiita esityksiä agility-, rally-toko- ja muun koulutuksen kehittämiseen liittyvissä asioissa omasta aloitteesta, jäsenaloitteesta tai hallituksen pyynnöstä.
- Tarkistaa harjoitusryhmiin hakeneiden suorittamat kisatyövelvoitteet ja muut piste-edut toimikuntien ja hallituksen ilmoituksen perusteella.
- Järjestää hallittavuustestit yhdessä alkeiskurssien kouluttajien kanssa.
- Organisoida ja järjestää koulutusohjaajille keskustelu- ja koulutustilaisuuksia.
- Tehdä vuosikertomukseen selvityksen koulutus- ja kurssitoiminnasta.
- Ylläpitää yhdistyksen dvd- ja koulutusmateriaalikirjastoa.

### KOULUTUSTIIMI

- Tehtäviin kuuluu agilityykoulutuksiin ilmoittautumisten valmistelu ja vastaanotto, ryhmiin jakaminen ja lukujärjestyksen laatiminen tarjolla olevien resurssien puitteissa
- Päivittää harjoituskansiota
- Tiedottaa agilityykoulutuksista: harjoituksiin liittyvä tiedotus ja seuran ulkopuolisten kyselyihin vastaaminen
- Toimittaa lukujärjestyksen julkaistavaksi seuran nettisivuilla, foorumilla ja facebook-sivuilla
- Ylläpitää listaa koulutusohjaajista
- Moderoi foorumin koulutusohjaajien osiota ja ”koulutustmk tiedottaa”-osiota sekä hallinnoi koulutusohjaajien facebook-ryhmää.
- Kutsuu koolle koulutusohjaajien lukujärjestyskokouksen

### KURSSITIIMI

- Vastuualueena kurssien järjestäminen
- Tekee hallitukselle valmiin esityksen kurssin toteutuksesta oman, jonkun muun jäsenen tai hallituksen aloitteen perusteella
- Järjestää kurssimuotoiset koulutukset hallituksen päätöksen saatuaan
- Huolehtii kurssien käytännön järjestelyistä (kouluttajan majoitukset ja ruokailut, tilavaraukset jne.)
- Tarkastaa osallistumismaksut ja kurssinvetäjien laskut sekä välittää ne eteenpäin rahastonhoitajalle.
- Tekee tuloista ja menoista selvityksen hallitukselle, toimittaa mahdolliset käteissuoritukset rahastonhoitajalle tai tilittää rahat seuran tilille

## 4.5 MUUT SEURATOIMIJIAT

Seuraavassa esiteltävät muut seuratoimijat tukevat hallituksen, toimikuntien, JAT-Tila Oy:n ja koko JAT ry:n toimintaa. He toimivat tarvittaessa yhteistyössä hallituksen ja toimikuntien kanssa, mutta voivat omalta osaltaan myös kehittää omaa vastuualuettaan ja tehdä sitä koskevia esityksiä hallitukselle.

### 4.5.1 HALLITOIMIKUNTA / JAT-TILA OY:N HALLITUKSEN JÄSENET

Hallitoimikunnan, eli käytännössä JAT-Tila Oy:n hallituksen jäsenten tehtävänä on neuvotella sidosryhmien kanssa JAT-Tilaan ja tonttiin liittyvissä asioissa. Hallitoimikunta valmistelee, ohjaa ja seuraa JAT-Tilaan liittyvien hankkeiden toteutumista. Hallitoimikunta organisoii ja toteuttaa JAT-Tilan käyttöä yhteistyössä JATin kanssa, sekä markkinoi ja vuokraa hallia JAT ry:n ulkopuolisille tahoille ensisijaisesti. JAT ry:n puheenjohtaja on automaattisesti JAT-Tila Oy:n ja näin ollen hallitoimikunnan jäsen.

### 4.5.2 JÄSENSIHTTEERI

Jäsensihteerin toimikausi on 1 vuosi. Jäsensihteerii ylläpitää jäsenrekisteriä ja ottaa vastaan jäsentietojen muutosilmoitukset. Jäsensihteerii ja rahastonhoitaja tarkastavat jäsenmaksut.

### 4.5.3 RAHASTONHOITAJA

Rahastonhoitajan tulee olla vähintään 18-vuotias ja hänen toimikautensa on 1 vuosi. Rahastonhoitajan tehtävät on määritelty yhdistyslaissa ja seuran säännöissä. Rahastonhoitaja hoitaa juoksevat rahasiat hallituksen päätösten perusteella ja hänellä on tilinkäyttöoikeus.

### 4.5.4 HALLIMESTARI

Hallimestarin tulee olla vähintään 18-vuotias ja hänen toimikautensa on 1 vuosi. Hallimestarin tehtävänä on estekaluston ja hallin kunnossapito. Hän toimii yhteistyössä ja yhteyshenkilönä JAT ry:n ja JAT-Tila Oy:n hallituksen kanssa, sekä ehdottaa estehankintoja JAT-Tila Oy:n hallitukselle. Hallimestari kutsuu tarvittaessa koolle kunnostustalkoot ja hankkii kunnostustarpeita. Hallimestari huolehtii kaluston käsittelyn ja kuljettamisen ohjeistamisesta.

### 4.5.5 WEBMASTER

Webmasterin toimikausi on 1 vuosi. Hänen tehtäviinsä kuuluu:

- Seuran www-sivujen, foorumin ja muiden vastaavien tietojen päivitykset toimihenkilöiltä tai hallitukselta tulevien aloitteiden perusteella sekä oma-aloitteisesti oman toimenkuvan mukaisesti

- WWW-sivujen toimivuudesta vastaaminen
- WWW-sivujen ja foorumin kehitystyö
- Huolehtii jatti.fi -osoitteen ja sähköpostiosoitteiden ylläpidosta ja hallinnoinnista
- Vuoden alussa (helmikuussa) jäsenten tarkistus jäsenlistan mukaan ja vanhojen jäsenten tunnusten lukitseminen
- Uusien jäsenten hyväksyminen foorumille jäsenlistan mukaan
- Huolehtii tietokannan varmuuskopioinnista ja uusien ominaisuuksien asentamisesta
- Foorumin käyttäjäryhmien ylläpito hallituksen ja toimihenkilöiden osalta
- Opastaa muut toimihenkilöt moderoimaan sekä päivittämään omia osioitaan ja käyttäjäryhmiä
- Foorumin käytön opastaminen
- Foorumin keskustelun asiallisuuden valvonta
- Ylläpitää JAT-Tilan kotisivuja

Webmaster voi halutessaan luovuttaa osia tehtävistä muille seuratoimijoille.

#### 4.5.6 AVAINVASTAAVA

Avainvastaava(t) koodaa kulkuoikeuden halliin yksittäisille vuokraajille ja JAT ry:n koulutusjaksoille osallistuville Gate Control järjestelmään.

Avainvastaavan toimesta saa 3 pistettä/hlö/jakso.

#### 4.5.7 VARAUSVASTAAVA

Varausvastaava huolehtii JAT-Tila -hallin ulkopuolisten käyttäjien vuokrasopimuksista (yksittäiset harjoituskerrat sekä pidemmät jaksot) yhteistyössä JAT-Tila Oy:n kanssa. Toimi edellyttää päivittäistä varaustilanteen tarkistusta sähköpostista. Vastaava vastaa sähköpostitse saapuviin varaustiedusteluihin, ylläpitää ja päivittää kenttäkalentereja sekä huolehtii, että vuokraukset tulevat laskutetuiksi.

## 5 JAT RY:N KOULUTUSOHJAAJAT

JAT ry:n viikkokoulutustoiminnassa keskeisessä roolissa ovat seuran koulutusohjaajat, jotka pitävät viikkokoulutuksia JAT-Tilassa, sekä muita kursseja hallituksen vahvistamalla tavalla. Koulutusohjaajien apuna voi olla apukouluttaja/apukouluttajia. Apukouluttajaksi tulee ilmoittautua samanaikaisesti koulutusohjaajan ilmoittautumisen yhteydessä. Halukkaat koulutusohjaajat ilmoittautuvat ennen koulutusjaksosuhakua koulutustoimikunnalle. Kouluttajaksi tai apukouluttajaksi voi ryhtyä agilitya itse harrastanut JAT ry:n jäsen. Koulutustoimikunta tukee koulutusohjaajien toimintaa, mm. järjestämällä koulutuksia, kursseja ja keskustelutilaisuuksia. Koulutusohjaajien ja apukouluttajien etuuspisteet on esitetty kappaleessa 3.2.1 Etuuspisteet kouluttamisesta. Muut kouluttajia koskevat etuudet on esitetty kappaleessa 5.3 Koulutusohjaajien etuudet.

## 5.2 KOULUTUSOHJAAJIEN TEHTÄVÄT

### KOULUTUSOHJAAJA

- Suunnittelee ja ohjaa oman ryhmänsä koulutukset
- Merkitsee harjoituksissa kävijät harjoituskansioon
- Ohjaa mahdollista apukouluttajaa tehtävässään
- Tarkistaa ryhmän koirien rokotukset ja ohjaajien jäsenmaksut, jaksomaksut ja lisenssit
- Huolehtii mahdollisuuksien mukaan harjoitusten turvallisuudesta ja tasapuolisuudesta
- Raportoi treenaajien ilmoittamattomista tai ilman pätevää syytä toistuvista (3 kertaa jakson aikana) poissaoloista koulutustoimikunnalle
- Opastaa seuraavan ryhmän valinnassa (esim. koirakon siirtyminen seuraavalle tasolle)
- Raportoi oman harkintansa mukaan ryhmän jäsenistä koulutustoimikunnalle (seuraavan jakson lukujärjestyksen kasaamista varten)
- Ilmoittaa esteiden kunnostustarpeista hallimestarille
- Koulutusohjaajakurssin käyminen suositeltavaa
- Voi antaa oman kiinteän ryhmän jäsenelle tukiovetusta yksittäisillä esteillä ryhmän harjoitusvuoron yhteydessä (ennen tai jälkeen), tai jonain muuna sopivana ajankohtana
- Hankkii tarvittaessa itselleen sijaisen

### APUKOULUTTAJA

- Ohjaa yksittäisiä estesuorituksia tai oheisharjoituksia kouluttajan ohjeiden mukaan
- Voi halutessaan kouluttaa ryhmää itsenäisesti koulutusohjaajan ohjeiden mukaisesti
- Hankkii tarvittaessa itselleen sijaisen ja ilmoittaa ryhmän kouluttajalle poissaolosta etukäteen

### KOULUTUSOHJAAJAN TUURAAJA

- Toimii koulutusohjaajan sijaisena sovitut koulutuskerrat
- Vastuut ja vaatimukset sovitun ajan kuten ko. ryhmän koulutusohjaajalla, etuuspisteiden kertyminen on esitetty kappaleessa 5.3
- Merkitsee harjoituksissa kävijät ja tuurauksensa harjoituskansioon

## 5.3 KOULUTUSOHJAAJIEN ETUUDET

Aiemmin esitettyjen etuuspisteiden lisäksi (6.3) kouluttajilla ja apukouluttajilla on myös seuraavia etuuksia:

- Etusija kiinteisiin harjoitusryhmiin ja kursseille koulutusjakson aikana yhtä monella koiralla kuin mitä ryhmiä on koulutettavana
- Oikeutettu osallistumaan koulutusvuoden aikana seuran kouluttajilleen järjestämiin koulutustilaisuuksiin
- Mahdollisuus osallistua koulutusohjaajakurssille seuran kustantamana (osallistumismaksu) jos sitoutuu kouluttamaan yhden (1) jakson seuraavan vuoden kuluessa
- Mahdollisuus anoa kilometrikorvausta koulutuskerroilta koti-kenttä-koti, mikäli ei treenaa itse kiinteässä ryhmässä samalla kenttäkäynnillä

- Jos kouluttaa ja treenaa kiinteässä ryhmässä samana päivänä voi anoa 50% kilometrikorvauksia koti-kenttä-koti -välille

## 6 HARJOITTELU JATISSA

JAT ry tarjoaa monipuolisesti mahdollisuuksia harrastaa agilityä, mutta myös muita koiraharrastuslajeja kuten rally-tokoa. Päälajia agilityä harjoitellaan erilaisissa viikkoryhmissä, seuran ulkopuolelta kutsuttujen kouluttajien kurseilla, seuran omien kouluttajien erilliskurseilla ja tietysti itsenäisesti harjoitellen vapaina kenttäaikoina. Harjoitusmaksujen suuruudet on esitetty kappaleessa 6.5. Harjoitusmaksuja voidaan tarvittaessa muuttaa hallituksen päätöksellä ja muutoksista tiedotetaan seuran kotisivuilla, foorumilla ja facebookissa. Kurssien hinnat esitetään aina ilmoittautumisen yhteydessä.

Lisäksi JAT ry tarjoaa vapaaehtoisten kouluttajien voimin agilityn yksityiskoulutusta, joka on suunnattu ensisijaisesti seuran jäsenille. Tästä on ohjeistus, hinnat ja koulutusohjaajalista JAT ry:n foorumilla.

### 6.1 AGILITYN VIIKKORYHMÄT

JAT järjestää viikoittaista ryhmämuotoista agilitykoulutusta ympäri vuoden JAT-Tilassa siten, että vuosi on jaettu kahteen puolen vuoden mittaiseen koulutusjaksoon, joille kullekin haetaan erikseen ns. jaksossa nettilomakkeella. Ryhmäkoko on noin 5-7 koirakkoa.

Ryhmät muodostetaan hakijoiden toiveiden, koulutusohjaajien toiveiden, sekä koirakon taitotason ja tavoitteiden perusteella. Juniorit treenaavat pääsääntöisesti omissa ryhmissään. Junioriryhmän jäsen täyttää kuluvana vuonna vähintään 8 vuotta ja korkeintaan 17 vuotta.

Ryhmämuotoja on kolmenlaisia:

- Täysin ohjattuja ryhmiä joissa koulutusohjaaja(t) pitää vähintään 20 ohjattua koulutuskertaa jakson aikana
- ”Puoli-itsenäisiä” ryhmiä, joissa koulutusohjaaja on paikalla 10 kertaa ja vähintään 10 koulutuskerralle hän toimittaa ratapiirroksen/muun harjoituksen, mutta ryhmä harjoittelee itsenäisesti
- ”Itseohjautuvia” ryhmiä, joilla ei ole varsinaista koulutusohjaajaa, vaan ryhmän jäsenet itse suunnittelevat jakson sisällön ja jakavat vastuut haluamallaan tavalla ryhmäläisten kesken

Harjoitusryhmässä treenaavan tulee olla JAT ry:n jäsen, hänellä tulee olla agilitylisenssi (myös juniorijäsenillä) ja hänen tulee työskennellä JAT ry:n järjestämissä virallisissa kisoissa kisatyöpäivävelvoitteen (kappale 3.1) mukaisesti. Uusilla jäsenillä ei tarvitse olla kisatyöpäivävelvoitetta tehtynä, vaan kisoissa työskentely aloitetaan seuraavaa jaksoa varten.

#### **HARJOITUSRYHMÄN JÄSENEEN VASTUULLA ON**

- Harjoitusradan rakennus ja purkaminen koulutusohjaajan ohjeiden mukaan

- Ilmoittaa koulutusohjaajalle etukäteen poissaoloista
- Mikäli koirakko on pois kolme (3) kertaa jakson aikana ilmoittamatta, menettää treenipaikan ko. koulutusjaksolle
- Vastaa niin omasta kuin koiransa terveyden ja kunnan tarkkailusta sekä olosuhteiden mukaisesta huollosta
- Noudattaa kentän sääntöjä (löydettävissä kotisivuilla, foorumilla ja hallilla)
- Velvollisuus ilmoittaa huomaamistaan kaluston puutteista ja vioista suoraan hallimestarille (hallimestarit@jatti.fi)

### **JUNIORIRYHMÄN JÄSENEEN VASTUULLA ON**

- Harjoitusradan rakennus ja purkaminen kouluttajan ohjeiden mukaan
- Velvollisuus ilmoittaa kouluttajalle etukäteen poissaoloista
- Noudattaa kentän sääntöjä (löydettävissä kotisivuilla, foorumilla ja hallilla) harjoitellessaan ryhmässä ja itsenäisesti
- Vastaa niin omasta kuin koiransa terveyden ja kunnan tarkkailusta sekä olosuhteiden mukaisesta huollosta kouluttajan ohjeiden mukaan
- Alle 14-vuotiaan junioriharrastajan suositellaan osallistuvan myös kisatyöhön. Sen vuoden alusta, kun täyttää 14 vuotta, kisatyövelvoite on 1/2 päivä (ks. kappale 3.1)

## **6.2 RALLYTOKORYHMÄT**

Rally-tokoryhmät ovat itseohjautuvia treeniryhmiä, joihin haetaan samassa jaksossa agilityryhmien kanssa.

## **6.3 ITSENÄINEN HARJOITTELU**

Harjoitusryhmissä harjoittelevien jaksomaksuun sisältyy oikeus harjoitella itsenäisesti niinä aikoina kun harjoituskenttiä ei ole varattu muuhun käyttöön. Alkeiskurssilaiset saavat itsenäisen treenioikeuden 10 ensimmäisen ohjatun harjoituskerran jälkeen. Tällä varmistetaan turvallinen treenaaminen ja estekaluston oikea käyttö. Juniorijäsenet saavat itsenäisen harjoitteluoikeuden sen vuoden alusta kun täyttää 14 vuotta. Mikäli itsenäinen harjoitteluoikeus on tarpeen sitä aiemmin, treenioikeutta voidaan perustellusti anoa hallitukselta.

Mikäli ei hae koulutusjaksolle viikkoryhmään tai ei halua hakea, voi hakea itsenäisen treenaajan jaksopaikkaa, jolle on määritelty oma jaksomaksu. Tällöin maksuun sisältyy vain itsenäinen treenioikeus hallissa harjoituskenttien ollessa vapaita muusta käytöstä. Itsenäisen treenaajan kisatyövelvoite on esitetty kappaleessa 3.1. Myös itsenäinen harjoittelu edellyttää agilitylisenssin.

Kolmantena vaihtoehtona itsenäiselle treenaamiselle on maksaa kuukausimaksu itsenäisestä treenaamisesta, tai vaihtoehtoisesti kertamaksu, jolla on oikeutettu yhteen itsenäiseen treenikertaan JAT-Tilassa silloin kun kentät ovat vapaita. Maksujen suuruudet on esitetty kappaleessa 6.5.

Jokaisen itsenäisesti treenaavan tulee noudattaa kentän sääntöjä (kotisivuilla, hallilla ja foorumilla), on velvollinen ilmoittamaan huomaamistaan kaluston puutteista ja vioista suoraan hallimestarille, sekä vastaa siitä, että esteet ovat samassa kunnossa ennen ja jälkeen harjoituksen.

## 6.4 JAT RY:N JÄRJESTÄMÄT KURSSIT

### 6.4.1 KURSSIT JAT RY:N JÄSENILLE

JAT ry:n jäsenet voivat pitää seuran jäsenille, agilitykurseja, agilityä tukevia kurseja, rallytokokurseja, tokokurseja sekä muita kurseja joista on sovittu koulutustoimikunnan kanssa ja jotka on hyväksytetty hallituksella. Etuuspisteet kurssien pitämisestä on esitetty kappaleessa 3.2.1.

### 6.4.2 KURSSIT SEURAN ULKOPUOLISILLE HENKILÖILLE

Kurssipaikkoja tarjotaan seuran ulkopuolisille, jos paikkoja jää vapaaksi. Etusija kurseille on kuitenkin seuran jäsenillä.

## 6.5 HARJOITTELUMAKSUT

Harjoitusmaksuja voidaan tarvittaessa muuttaa hallituksen päätöksellä ja muutoksista tiedotetaan seuran kotisivuilla ja foorumilla.

### **AGILITYRYHMIEN JAKSOMAKSUT ovat seuraavat:**

440 - JATin jäsen, ilman kisatyövelvoitetta, agilitylisenssi

220 - JATin jäsen, kisatyövelvoite tehty, agilitylisenssi

190-, JATin jäsen, kisatyövelvoite tehty, agilitylisenssi ½ ryhmäpaikka (jaettu treenipaikka toisen parin kanssa)

160 - JATin jäsen, kisatyövelvoite tehty, agilitylisenssi itsenäinen treenaaja

110 - JATin juniorijäsen, agilitylisenssi

100 - ohjaajan seuraavat koirat ryhmissä

### RALLYTOKON MAKSUT

40 € ensimmäinen koira



20€ seuraavat koirat

Lisäksi 6kk:n itsenäinen treenioikeus tai agilityn jaksomaksu

### **ITSENÄISEN HARJOITTELUN KUUKAUSIMAKSU JA KERTAMAKSUT**

Kuukausimaksu 30 €/KK

Seuran jäsen, JATin lisenssi; kertamaksu 10 € / alkava tunti

Seuran jäsen, muu lisenssi; kertamaksu 15 € / alkava tunti

Ulkopuolinen vierailija seuran jäsenen kanssa; 15 € / alkava tunti.

### **YKSITTÄISTEN KURSSIEN MAKSUT**

Yksittäisten kurssien hinta vaihtelee kouluttajan, ilmoittautumisajan ja osallistujamäärän mukaan.

Kurssien hinnat esitetään aina kurssille ilmoittautumisen yhteydessä.