



Jyväskylän Agility Team ry
TOIMENKUVAPAKETTI 2018 ->

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	1
2 SEURAN JÄSENYYDET JA AGILITYLISENSSI	2
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 TALKOOVELVOITE.....	4
3.1 TALKOOVELVOITE	4
3.2 TALKOOTYÖ.....	4
3.2.1 TALKOOTYÖN KERTYMINEN KOULUTTAMALLA	4
3.2.2 TALKOOVELVOITTEEN KERTYMINEN MUILLA SEURATOIMIJOILLA	5
3.2.3 TALKOOVELVOITTEEN KERTYMINEN KISATYÖLLÄ.....	5
3.2.4 TALKOOTYÖN SEURANTA JA TALKOOVELVOITTEEN SIIRTO.....	5
3.2.5 ONGELMIA TALKOOVELVOITTEEN SUORITTAMISESSA?	6
3.3. ETUPISTEET.....	6
4 JAT RY:N SEURATOIMET JA TOIMIKUNNAT	6
4.1 HALLITUS.....	7
4.1.1 HALLITUKSEN JÄSENET 2018	8
4.2 KILPAILUTOIMIKUNTA.....	8
4.2.1 KILPAILUTOIMIKUNNAN JÄSENET 2018.....	9
4.3 KANTTIINITOIMIKUNTA.....	9
4.3.1 KANTTIINITOIMIKUNNAN JÄSENET 2018.....	9
4.4 KOULUTUSTOIMIKUNTA.....	9
4.4.1 KOULUTUSTOIMIKUNNAN JÄSENET 2018.....	10
4.5 TOKO- JA RALLYTOKOTOIMIKUNTA.....	11
4.5.1 TOKO- JA RALLYTOKOTOIMIKUNNAN JÄSENET 2018	11
4.6 MUUT SEURATOIMIJAT.....	11
4.5.1 HALLITOIMIKUNTA / jat-tila oy:n hallituksen jäsenet.....	11
4.5.2 JÄSENSIHTTEERI	12
4.5.3 RAHASTONHOITAJA.....	12
4.5.4 HALLIMESTARI.....	12
4.5.5 WEBMASTER.....	12
4.5.6 AVAINVASTAAVA.....	13
4.5.7 VARAUSVASTAAVA.....	13
5 JAT RY:N KOULUTUSOHJAAJAT	14
5.2 KOULUTUSOHJAAJIEN TEHTÄVÄT	14
2.1 KOULUTUSOHJAAJIEN ETUUEDET	15
6 HARJOITTELU JATISSA	16
6.1 AGILITYN VIIKKORYHMÄT.....	16
6.2 RALLYTOKORYHMÄT	17
6.3 ITSENÄINEN HARJOITTELU	17
6.4 JAT RY:N JÄRJESTÄMÄT KURSSIT	18
6.4.1 KURSSIT JAT RY:N JÄSENILLE.....	18
6.4.2 KURSSIT SEURAN ULKOPUOLISILLE HENKILÖILLE	18
6.5. RATATREENIT	18
7 HARJOITTELUKASUT	19
OHJEITA JAKSOMAKSUN MAKSAMISEEN:	19
LIITTEET LIITE 1 JATIN SÄÄNNÖT	21

1 JOHDANTO

Jyväskylän Agility Team ry on vuonna 1991 perustettu Jyväskyläläinen koiraharrastusseura. Vuonna 2017 jäseniä oli 236. 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 kiinteistöosaakeyhtiö JAT-Tila Oy.

JAT ry:n toiminnasta vastaavat hallitus sekä toimikunnat. 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 koulutusjaksoon, joista ensimmäinen on 26.2.-26.8. ja toinen 27.8-30.12. 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 18.2.2018 alkaen toistaiseksi.

2 SEURAN JÄSENYYDET 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 juniorivuosijäseniksi katsotaan jäsenet, jotka täyttävät korkeintaan 17 vuotta kuluvana vuonna. Sinä vuonna kun jäsen täyttää 18 vuotta hän on vuosijäsen. Kaikilla 15 vuotta täyttäneillä juniorivuosijäsenillä on äänioikeus yhdistyksen vuosikokouksissa. Juniorivuosijäsenillä 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). 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.

3 TALKOOVELVOITE

3.1 TALKOOVELVOITE

Talkoovelvoitteen määrä ilmoitetaan ja vahvistetaan vuosittain.

JAT ry:ssä harrastavia koskee talkoovelvoite jonka suuruus on kaikille yhtä suuri. Talkoovelvoite tulee olla tehtynä, jotta voi hakea ja vastaanottaa tulevalla koulutuskaudella koulutusryhmään tai hakea itsenäisen treenaajan paikkaa. Mikäli talkoovelvoitetta ei tee, on mahdollista harrastaa maksamalla suurempi itsenäisen treenaamisen maksu. Ryhmäpaikkaa ei ole mahdollista lunastaa korkeammalla maksulla. Jaksomaksut ilmoitetaan viimeistään koulutusjaksolle ilmoittautumisen avaamisen yhteydessä.

Talkootyövelvoite vuonna 2018 on 5 talkootyöpäivää. Yksi talkootyöpäivä tarkoittaa n. 10h tehtyä työtä seuran eteen. Talkoiden määrä vuodelle 2018 on laskettu niin, että jaksossa talkoovelvoite on 0,5 talkoopäivää/kk. Tällöin jakson 1/2018 talkoovelvoite on 3 päivää ja jakson 2/2018 2 päivää.

Talkoita voivat olla kisatöiden lisäksi kouluttaminen, toimikunta- ja hallitustyöskentely, hallin kunnossapitoon liittyvät toimet hallimestarin opastuksella, jne. jäsenistö voi tehdä talkoovelvoitettaan myös esimerkiksi halli- ja estetalkoihin osallistumalla. Myös esimerkiksi mainosmyynti, sponsorien hankinta yms. voidaan katsoa talkootyöksi, ja niistä voi sopia hallituksen kanssa ([hallitus\(at\)jatti.fi](mailto:hallitus(at)jatti.fi)). Erikoisemmista talkoista tulee sopia etukäteen hallituksen kanssa.

Talkootyötä tekevä voi olla myös seuran ulkopuolinen. Kisatyövelvoitteen kirjaamisesta JAT ry:n jäsenelle voidaan sopia ilmoittamalla asiasta kyseisen kilpailun vastaavalle koetoimitsijalle tai muista talkoista vastaaville yhteyshenkilölle. **Talkootyötä voi myös tehdä toisen seuralaisen hyväksi.**

Vuonna 2018 tehdyt talkoovelvoitteet kerätään kootusti, jokaisessa tapahtumassa on vastuuhenkilö joka ilmoittaa paikalla olleet talkoolaiset yhteyshenkilöille:

Virallisissa kilpailuissa tehdyt talkoot ilmoitetaan Leena Ståhlbergille ([leena.stahlberg\(at\)kotiposti.net](mailto:leena.stahlberg(at)kotiposti.net))

Kouluttamalla tehdyt talkoot ilmoitetaan Ari Jokiselle ([ari.jokinen\(at\)jyu.fi](mailto:ari.jokinen(at)jyu.fi))

Muut tehdyt talkoot ilmoitetaan Aino Kinnuselle ([aino.kinnunen\(at\)gmail.com](mailto:aino.kinnunen(at)gmail.com))

3.2 TALKOOTYÖ

Taulukko tehdyistä talkoista löytyy täältä: [talkootaulukko \(google sheets\)](#)

3.2.1 TALKOOTYÖN KERTYMINEN KOULUTTAMALLA

Koko jakson kouluttajien talkoovelvoite täyttyy kokonaan.

Puolikkaan jakson kouluttajien talkoovelvoite on puolet jakson talkoomäärästä.

Muusta kouluttamisesta (kurssit, keppiklinikat, jne.) : 5 tuntia koulutusta vastaa 0,5 talkoopäivää tai lasketaan muutoin suhteessa koko jakson/puolikkaan jakson kouluttajiin.

3.2.2 TALKOOVELVOITTEEN KERTYMINEN MUILLA SEURATOIMIJOILLA

Talkoovelvoite kokonaisuudessaan täyttyy:

Puheenjohtaja, sihteeri ja rahastonhoitaja
Hallimestari
Jaksohausta vastaavat koulutustoimikuntalaiset

Toimikunnat, JAT-Tila oy (jotka sitoutuvat vuodeksi), muut nimetyt seuratoimijat (esim. avainvastaava, jäsensihteeri, webmaster):

Talkoovelvoite 1 talkoopäivä/vuosi 2018, mikäli toimikunta on aktiivinen

Tokotoimikunnan talkoovelvoite on 2 talkoopäivää/vuosi 2018, mikäli toimikunta on aktiivinen

3.2.3 TALKOOVELVOITTEEN KERTYMINEN KISATYÖLLÄ

Talkootyötä kertyy 0,5 talkoopäivää puolikkaasta kisapäivästä ja 1 kokonaisesta.

Vastaavien koetoimitsijoiden työtaakka ja vastuu kisoista etukäteisvalmisteluineen on suurempi, joten heidän kisatyöstään talkoovelvoite kertyy kaksinkertaisena. Eli yhdestä kisapäivästä saa kaksi päivää talkoovelvoitetta suoritettua.

3.2.4 TALKOOTYÖN SEURANTA JA TALKOOVELVOITTEEN SIIRTO

Talkoovelvoite tulee täyttää ennen seuraavaa jaksoa, ja puuttuvat talkoot tulee olla tehtynä ennen kuin voi osallistua Jatin koulutuksiin tai muuhun toimintaan (ulkopuoliset koulutukset, valmennusryhmät, jäsenistölle tarjotut pop-up -kurssit).

Kuten tähänkin mennessä, talkoilla voi myös toisen jäsenen hyväksi.

Talkootyötä voi kerryttää etukäteen korkeintaan yhden jakson verran (2 päivää).

Talkootyön tilanteen voi tarkistaa täältä: [talkootaulukko \(google sheets\)](#)

3.2.5 ONGELMIA TALKOOVELVOITTEEN SUORITTAMISESSA?

Mikäli jäsenellä on vaikeus suorittaa talkoovelvoitettaan, kannattaa olla hyvissä ajoin yhteydessä hallitukseen. Talkoovelvoitetta voi suorittaa monilla tavoin ja mahdollisuuksia pyritään järjestämään pitkin vuotta.

- Mikäli sairastut esimerkiksi sovittuna kisapäivänä ja olet estynyt talkoilemasta: **Ilmoita vastaavalle koetoimitsijalle poisjäännistä välittömästi.** Mikäli sairastumisesta on sairaslomatoimisto, niin talkoo katsotaan hyväksytyksi, jos asiasta on asianmukaisesti ilmoitettu. Muutoin talkoovelvoite tulee suorittaa jossain myöhemmässä tapahtumassa tai muulla tavoin.
- Epäselvässä tilanteessa ole aina yhteydessä hallitukseen ([hallitus\(at\)jatti.fi](mailto:hallitus(at)jatti.fi))
- Mikäli tulet seuraan kesken jakson, talkoovelvoite on 0,5 talkoopäivää/ kokonainen kuukausi.
- Kouluttaja! Mikäli huomaat, että sinulla on vaikeuksia saada kasaan tarvittavia määriä koulutuskertoja, ole hyvissä ajoin yhteydessä koulutustoimikuntaan ([koulutustoimikunta\(at\)jatti.fi](mailto:koulutustoimikunta(at)jatti.fi)).
- Tukeudu seurakavereihin – pyydä apua talkoovelvoitteen tekemiseen, tai suunnitelkaa yhdessä oma tapa suorittaa talkoovelvoitetta. Yhdessä moni asia on helpompaa. 😊
- Seuraa aktiivisesti yhdistyksen viestintäkanavia, kotisivuja, foorumia ja facebookia - talkoomahdollisuuksista pyritään ilmoittamaan hyvissä ajoin, mutta joskus mahdollisuus talkoisiin voi avautua vaikka äkillisen poisjäännin vuoksi nopeallakin aikataululla.

3.3. ETUPISTEET

Aiempiä vuosina ansaitut etupisteet eivät ole voimassa vuonna 2018 eikä niitä voi siirtää eikä muuttaa rahaksi jaksomaksuja varten.

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 hallitustoimikunta 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 etuuspisteet 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.

Hallitus kokoontuu n. kerran kuukaudessa. Hallituksen kokouksista tehdään pöytäkirja joka jaetaan jäsenistölle ja toimikunnille.

Hallituksen tavoittaa sähköpostiosoitteesta hallitus (at) jatti.fi

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 yhdessä sihteerin kanssa
- 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

4.1.1 HALLITUKSEN JÄSENET 2018

Puheenjohtaja Muru Linjala puheenjohtaja (at) jatti.fi

Varsinaiset jäsenet:

Ari Jokinen
Aino Kinnunen
Sanni Muurmäki
Hanna Penttinen
Leena Ståhlberg
Taina Viheri

Varajäsenet:

Tuija Kortelainen
Sanna Rauhamäki

4.2 KILPAILUTOIMIKUNTA

- Jäseniä toimikunnassa tarvittava määrä
- Toimikausi 2 vuotta
- Kilpailujen järjestäminen (suunnittelu, anominen, tuomarit, vastaavat koetoimitsijat, kilpailutietojen toimitus SAGI:iin ja kennelpiiriin)
- Kilpailujen organisointi (ilmoittautumisten vastaanottaminen, aikataulut, 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, tilastot, säännöt, **KITU2.0 hallinnoiminen seuratoimijan oikeuksin**)
- Kisatarpeiston ylläpito (tietokone ja tulostin, toimistotarvikkeet, sertit, kilpailukirjat, ruusukkeet ja lahjakortit)
- Muut (mm. toimintakertomuksen koostaminen, seurayhteistyö kisojen suunnittelussa, koetoimitsija -kurssien organisointi)
- **Ilmoittaa tehdyt kisatyöt talkootyön sovituille yhteyshenkilölle (2018: Leena Ståhlberg, leena.stahlberg(at)kotiposti.net)**

Kilpailutoimikunnan tavoittaa sähköpostiosoitteesta kilpailutoimikunta (at) jatti.fi

4.2.1 KILPAILUTOIMIKUNNAN JÄSENET 2018

Anna Kuvaja
Veera Muhonen
Maarit Lindell
Mirja Airos

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 kisapäivien kanttiinityöntekijät
- kisapäivän lopuksi 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
- **Ilmoittaa kanttiinitoimikunnan kanssa sovitut ja tehdyt talkoot talkootyön sovitulle yhteyshenkilölle (2018: Aino Kinnunen, aino.kinnunen(at)gmail.com)**

Kanttiinitoimikunnan saa kiinni sähköpostista kanttiini(at)jatti.fi

4.3.1 KANTTIINITOIMIKUNNAN JÄSENET 2018

Tiina Kuhmonen
Sirpa Jokinen
Milma Luukkonen
Paula Tolppanen
Taru Holm (varalla)

4.4 KOULUTUSTOIMIKUNTA

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

Koulutustoimikunnan tavoittaa sähköpostiosoitteesta koulutustoimikunta (at) jatti.fi

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.
- **Ilmoittaa kouluttamalla tehdyt talkootyöt sovittulle yhteyshenkilölle (2018: Ari Jokinen ari.jokinen(at)jyu.fi)**

KOULUTUSTIIMI

- Tehtäviin kuuluu agilitykoulutuksiin ilmoittautumisten valmistelu ja vastaanotto, ryhmiin jakaminen ja lukujärjestyksen laatiminen tarjolla olevien resurssien puitteissa
- Päivittää harjoituskansiota
- Tiedottaa agilitykoulutuksista: harjoituksiin liittyvä tiedotus ja seuran ulkopuolisten kyselyihin vastaaminen
- Toimittaa lukujärjestyksen julkaistavaksi seuran nettisivuilla, foorumilla ja facebook-sivuilla
- Ylläpitää listaa koulutusohjaajista
- **Moderoi ja 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

4.4.1 KOULUTUSTOIMIKUNNAN JÄSENET 2018

Elina Kalenius
Virpi Nieminen
Hanne Räikkönen
Jessica Varjonen

Venla Wallius

4.5 TOKO- JA RALLYTOKOTOIMIKUNTA

Toko ja rallytokotoimikunnan tehtävät:

- Suunnitella ja toteuttaa toko- ja rallytokotoimintaa –ja koulutusta yhteistyössä koulutustoimikunnan kanssa
- Huolehtia rallytokossa ja tokossa tarvittavista välineistä
- Järjestää epävirallisia ja virallisia rallytoko- ja tokokilpailuja
- Tehdä vuosikertomukseen selvityksen toimikunnan toiminnasta
- **Ilmoittaa toimikunnan tapahtumissa tehdyt talkootyöt sovitulle yhteyshenkilölle (2018: Aino Kinnunen, aino.kinnunen(at)gmail.com)**

Toimikunnan tavoittaa sähköpostiosoitteesta tokotoimikunta(at)jatti.fi

4.5.1 TOKO- JA RALLYTOKOTOIMIKUNNAN JÄSENET 2018

Paula Ylipulli
 Riikka Miettinen
 Taina Määttänen
 Riitta-Liisa Kuittinen

4.6 MUUT SEURATOIMIJAT

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.

4.5.1.1 HALLITOIMIKUNNAN JÄSENET 2018

toimitusjohtaja Ari Vaskelainen
hallituksen puheenjohtaja Jari Hokkanen
hallituksen jäsenet Laura Mättö, Muru Linjala, Tuija Kortelainen, Ari Jokinen

4.5.2 JÄSENSIHTTEERI

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

Jäsensihteerin 2018 Tiina Kuhmonen jäsensihteerin (at) jatti.fi

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 raha-asiat hallituksen päätösten perusteella ja hänellä on tilinkäyttöoikeus.

Rahastonhoitaja 2018 Jari Poikolainen rahastonhoitaja (at) jatti.fi

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.

Hallimestari 2018 Jari Hokkanen hallimestarit (at) jatti.fi

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 varmuuskopiointista 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.

Webmaster 2018 Sanna Rauhamäki

4.5.6 AVAINVASTAAVA

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

Avainvastaava 2018 Jenna Närhi avainvastaava (at) jatti.fi

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.

Varausvastaava 2018 Satu Kuntsi varaukset (at) jatti.fi

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 koulutusjaksohakua koulutustoimikunnalle. Kouluttajaksi tai apukouluttajaksi voi ryhtyä agilitya itse harrastanut JAT ry:n jäsen. Koulutustoimikunta tukee koulutusohjaajien toimintaa, mm. järjestämällä koulutuksia, kursseja ja keskustelutilaisuuksia.

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, ilmoittaa ryhmässä treenaavien puhelinnumerot avainvastaavalle**
- 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
- Merkitsee harjoituksissa kävijät ja tuurauksensa harjoituskansioon

2.1 KOULUTUSOHJAAJIEN ETUUDET

1. Kouluttajille maksetaan kilometrikorvauksia verottajan ohjeen mukaisesti 100€ asti (etuutta haetaan jakson päätyttyä hallitukselta).
 - Kilometrikorvaukset haetaan 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

Kouluttajien kilometrikorvaushakemus pohja löytyy täältä: [LINKKI](#)

2. Kouluttajille maksetaan kouluttautumisrahaa. Rahaa ei makseta etukäteen vaan se voidaan laskuttaa seuralta koulutuksen jälkeen. Etuus on käytettävä kuluvan jakson aikana.
 - Kokonaisen ryhmän kouluttaville 10 €/kk
 - Puolikkaan ryhmän kouluttaville 5 €/kk
 - Puolitoista ryhmää kouluttaville 15 €/kk
 - Kaksi kokonaista ryhmää kouluttaville 20 €/kk
 - Kokonaisen 1 h mittaisen ryhmän kouluttavalle 40 €/6kk jakso

Kun haet koulutusetua, laita hakemus hallitukselle ja ilmoita:

- koulutitko kokonaisen vai puolikkaan ryhmän
- koko nimi ja tilinumero iban-muodossa
- tieto hankkimastasi koulutuksesta (Esim. Koirakoulu Esimerkki Agilitykoulutus 1.10.2017, hinta 37€)
- laita mukaan kuitti hankitusta koulutuksesta

3. Etusija ulkopuolisten kouluttajien kursseille.
4. Etusija jaksohaussa koulutusohjaajallisiin ryhmiin, niin halutessaan.
5. Talkoovelvoite (3 päivää, eli 0,5 päivää/kk):
 - koko jakson kouluttavilla talkoovelvoite täyttyy kokonaan
 - puolikkaan ryhmän kouluttaville talkoovelvoitetta kertyy 1,5 päivää
 - kokonaisen 1 h mittaisen ryhmän kouluttavalle 2 päivää
 - enemmän kuin 1 kokonaisen ryhmän kouluttava voi kerryttää talkoovelvoitetta etukäteen seuraavalle jaksolle
6. Seura maksaa ilmoittautumisen koulutusohjaajakurssille
7. Koulutustoimikunta järjestää kouluttajille koulutuspäivän / kouluttajapalavereita
8. Koulutustoimikunta toimii koulutusohjaajan apuna ja tukena eteen tulevilla asioilla.

6 HARJOITTELU JATISSA

JAT ry tarjoaa monipuolisesti mahdollisuuksia harrastaa agilityä, mutta myös muita koiraharrastuslajeja kuten rally-tokoa. Pääalajia agilityä harjoitellaan erilaisissa viikkoryhmissä, seuran ulkopuolelta kutsuttujen kouluttajien kursseilla, seuran omien kouluttajien erilliskursseilla 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. JAT voi tarjota alla mainittujen koulutusten lisäksi muitakin koulutuksia ja ryhmiä – esimerkiksi valmennusta arvokisoihin valmentautujille tai muita erimuotoisia koulutuskokonaisuuksia agilitystä, tokosta ja rallytokosta.

Harjoittelu Jatissa jakautuu vuonna 2018 kahteen jaksoon. Jakso 1/2018 on 6 kk mittainen ja sisältää koulutusohjaajallisissa ryhmissä vähintään 20 koulutuskertaa. Jakso 2/2018 on 4 kk mittainen ja sisältää koulutusohjaajallisissa ryhmissä vähintään 12 koulutuskertaa.

Vuonna 2019 koulutusvuosi jaetaan kolmeen neljän kuukauden mittaiseen harjoittelujaksoon.
 1/2019 tammi-huhtikuu
 2/2019 touko-elokuu
 3/2019 syys-joulukuu

6.1 AGILITYN VIIKKORYHMÄT

JAT järjestää viikoittaista ryhmämuotoista agilitykoulutusta ympäri vuoden JAT-Tilassa siten, että vuosi on jaettu koulutusjaksoihin, joille kullekin haetaan erikseen ns. jaksossausta 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 hän on täyttänyt talkoovelvoitteensa edelliseltä jaksolta.

Uusilla jäsenillä ei tarvitse olla etukäteen talkoovelvoitetta tehtynä, mutta uudet jäsenet alkavat ensimmäisestä jaksostaan lähtien kerryttämään talkoovelvoitettaan.

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 kunnon tarkkailusta sekä olosuhteiden mukaisesta huollosta
- Noudattaa kentän sääntöjä (löydettävissä kotisivuilla, foorumilla ja hallilla)
- Velvollisuus ilmoittaa huomaamistaan kaluston puutteista ja vioista suoraan hallimestarille (hallimestarit(at)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 kunnon tarkkailusta sekä olosuhteiden mukaisesta huollosta kouluttajan ohjeiden mukaan
- Alle 14-vuotiaan junioriharrastajan suositellaan osallistuvan myös kisatyöhön. Sen vuoden alusta, kun täyttää 15 vuotta, talkoovelvoite on 0,5 talkoopäivää/jakso

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. Myös

itsenäinen harjoittelu edellyttää agilitylisenssin. Itsenäisen harjoittelun voi lunastaa ilman talkooveloitetta korkeampaan hintaan.

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.

6.4.2 KURSSIT SEURAN ULKOPUOLISILLE HENKILÖILLE

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

6.5. RATATREENIT

Ratatreenit ovat n. kerran kuukaudessa järjestettäviä itseohjautuvia treenejä, jossa treenataan kahden kentän kokoisella harjoittelualueella kisamittaisia ratoja. Ratatreeneihin osallistuminen on talkooveloitteen suorittaneilta ja jaksomaksun maksaneilta ilmaista. Muille Jatin jäsenille hinta on 5e/kerta

Jatin ulkopuolisille hinta on 10e/kerta

7 HARJOITTELUMAKSUT

Harjoitusmaksujen suuruus päätetään ensisijaisesti vuodeksi kerrallaan. Harjoitusmaksujen suuruutta voidaan muuttaa kesken vuoden hallituksen päätöksellä, mikäli sille on painavia syitä.

Harjoittelumaksut muodostuvat kahdesta osasta:

- **Hallinkäyttömaksu 25e/kk** (aiemmin itsenäinen treenioikeus), joka on jokaista treenaavaa jäsentä koskeva maksu. Maksun voi suorittaa ennalta sovituissa erissä.
- **Ryhmäpaikkamaksu**

RYHMÄ	HINTA 1/2018	Hinta/kk	Hinta hallimaksun kanssa yht.
Kouluttajallinen ryhmä	90 e	15 e	240 e (40 e/kk)
Itseohjautuva ryhmä	30 e	5 e	180 e (30 e/kk)
Puoli-itsenäinen ryhmä	60 e	10 e	210 e (35 e/kk)
Itseohjautuva toko/rally	30 e	5 e	180 e (30 e/kk)
Juniorin ryhmäpaikka	0 e	0 e	150 e (25 e/kk)
Juniorin seuraava koira	30 e	5 e	180 e (30 e/kk)

- Ohjaaja maksaa hallinkäyttömaksun vain kerran, mutta maksaa jokaisesta lunastamastaan ryhmäpaikasta ryhmäpaikan hinnan.
- Hallinkäyttömaksun voi myös ostaa ilman jäsen-, lisenssi tai talkoovelvoitetta. Tällöin hallinkäyttömaksun suuruus on 60 e/kk

Jakson alussa rahastonhoitaja lähettää henkilökohtaisen laskun jaksomaksusta (hallinkäyttömaksu +ryhmäpaikan maksut).

OHJEITA JAKSOMAKSUN MAKSAMISEEN:

ÄLÄ MAKSA JAKSON MAKSUA, ENNEN KUIN SAAT RAHASTONHOITAJALTA LASKUN

Kun saat laskun, maksa laskun viitenumerolla maksusi

- **JOS HALUAT MAKSAA OSISSA, ILMOITA ASIASTA rahastonhoitaja@jatti.fi JA SAAT UUDET LASKUT VIITENUMEROINEEN**
- Voit maksaa laskun jaksossa 1/2018 1-5 osassa ja jaksossa 2/2018 1-4 osassa

- Älä maksa osamaksua alkuperäisen laskun mukaan! **ODOTA ETTÄ SAAT UUDET LASKUT OSAMAJSUJA VARTEN!**

Ilmoita heti rahastonhoitajalle (rahastonhoitaja@jatti.fi) mikäli et pystykään maksamaan laskussa olevaa koko summaa! **Älä maksa sellaista summaa, mikä ei vastaa laskussa olevaa.**

Huom!

Osamaksujen tulee olla ajan tasalla treenataksesi (sekä ryhmät että itsenäinen treenioikeus)!

Ilmoita myös rahastonhoitaja@jatti.fi mikäli maksat jaksomaksun esimerkiksi liikuntaseteleillä yms.

Kaikissa laskutusta koskevissa epäselvissä tilanteissa ole yhteydessä rahastonhoitajaan!

ALKEISKURSSI:

Alkeiskurssin hinta vuonna 2018 on 200 e.

ITSENÄISEN HARJOITTELUN KUUKAUSIMAKSU JA KERTAMAKSUT

Kuukausimaksu 25e/kk, talkoovelvoite 0,5 talkoopäivää/kk

Kuukausimaksu 60 €/kk ilman talkoovelvoitetta

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.

LIITTEET

LIITE 1 JATIN SÄÄNNÖT

1 § Nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on Jyväskylän Agility Team ry ja yhdistyksen kotipaikka on Jyväskylä.

2 § Tarkoitus ja toiminta

Yhdistyksen tarkoituksena on järjestää jäsenilleen mahdollisuuden agilityn harrastamiseen, kehittää agilityn tasoa Keski-Suomessa, ohjata ja neuvoa jäseniään koulutus- ja kilpailutoiminnassa sekä luoda yhteishenkeä jäseniensä keskuuteen.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys

- järjestää jäsenilleen agilitykoulutuksia
- järjestää agilitykilpailuja ja muita koiraurheilu- sekä koiraharrastuskilpailuja
- harjoittaa tiedotustoimintaa
- järjestää kokouksia, leirejä ja muita jäsentilaisuuksia
- harjoittaa yhteistoimintaa muiden yhdistysten kanssa
- harjoittaa erilaisia koiraharrastuksiin liittyviä tilaisuuksia

Toimintansa tukemiseksi yhdistys voi omistaa kiinteää ja irtainta omaisuutta.

3 § Jäsenet

Yhdistyksen jäseneksi voi hallitus hyväksyä henkilön, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt. Jäsenet ovat vuosi-, juniori-, kannatus- ja kunniajäseniä.

Henkilö, joka yhdistyksen toimintaa silmälläpitäen on erikoisen ansioitunut, voidaan hallituksen ehdotuksesta yhdistyksen kokouksessa kutsua kunniajäseneksi. Paatoksen tekoon vaaditaan talloin, että vähintään 2/3 yhdistyksen kokouksessa annetuista äänistä on ehdotusta kannattanut.

Kunniajäsenellä on samat oikeudet kuin vuosijäsenellä, mutta hän on jäsenmaksuista vapaa.

Kannatusjäsenellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus, mutta ei äänivaltaa yhdistyksen kokouksissa.

4 § Jäsenmaksut

Jäsenmaksun suuruuden vuosi-, juniori- ja kannatusjäsenille tulevaksi kalenterivuodeksi määrää yhdistyksen syyskokous. Jäsen, joka liittyy yhdistykseen kalenterivuoden aikana, on velvollinen suorittamaan jäsenmaksun koko kalenterivuodelta. Jäsenmaksu on suoritettava tammikuun loppuun mennessä. Jäsen, joka ei ole maksanut jäsenmaksuaan tammikuun loppuun mennessä, katsotaan eronneeksi yhdistyksestä.

5 § Jäsenyyden päättyminen

Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla siitä yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi. Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos hän on jättänyt erääntyneen jäsenmaksun suorittamatta tai muuten olennaisesti vahingoittanut yhdistyksen toimintaa.

Erotetulla jäsenellä on oikeus saada paatos yhdistyksen kokouksen käsiteltäväksi kirjallisella valituksella. Se on jätettävä hallitukselle tai sen jäsenelle 14 päivän kuluessa paatoksen tiedottamisesta. Erottamispaatos on voimaantullakseen talloin vahvistettava yhdistyksen kokouksessa vähintään 2/3:lla annetuista äänistä. Erottamisäänestys toimitetaan aina suljetuin lipuin. Eronneella tai erotetulla jäsenellä ei ole mitään oikeutta yhdistyksen omaisuuteen.

6 § Hallitus ja sen tehtävät

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

- ottaa ja vapauttaa yhdistyksen sihteeri, hallituksen ulkopuolinen rahastonhoitaja 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

7 § Yhdistyksen tilit, tilin- ja toiminnantarkastajat

Yhdistyksen tilikautena on kalenterivuosi. Tilinpaatos tarvittavine asiakirjoinen ja hallituksen vuosikertomus on annettava viimeistään kuukausi ennen kevätkokousta tilintarkastajalle/toiminnantarkastajalle. Tilin/toiminnantarkastajan on annettava lausuntonsa viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle. Yhdistyksen tilin-/toiminnantarkastajan toimikausi päättyy ensimmäisen vaalia seuraavan varsinaisen syyskokouksen päättyessä.

8 § Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja rahastonhoitaja kukin erikseen.

9 § Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Kokouksista on ilmoitettava jäsenille yhdistyksen internet-sivuilla tai vaihtoehtoisesti kirjeitse viimeistään yhtä viikkoa ennen kokousta.

10 § Yhdistyksen kokoukset

Yhdistyksen varsinaisia kokouksia pidetään hallituksen määraamina päivinä vuosittain kaksi, kevätkokous viimeistään kesäkuun loppuun mennessä ja syyskokous viimeistään joulukuun loppuun mennessä.

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- kokouksen avaus
- valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa
- todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- hyväksytään kokouksen työjärjestys
- esitetään tilinpaatos ja vuosikertomus
- esitellään tilin- ja toiminnantarkastuskertomukset
- päätetään tilinpaatoksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille

- käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

- kokouksen päättäminen

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- kokouksen avaus
- valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa
- todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- hyväksytään kokouksen työjärjestys
- vahvistetaan toimintasuunnitelma, talousarvio ja jäsenmaksujen suuruus
- valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet erovuoroisten tilalle sekä yksi tai kaksi varajäsentä (1-2)
- valitaan tilintarkastaja ja varatilintarkastaja tai toiminnantarkastaja ja toiminnantarkastajan sijainen
- käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
- kokouksen päättäminen

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian kevä- tai syyskokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

Ylimääräinen yhdistyksen kokous pidetään jos hallitus niin päättää tai vähintään 1/10 yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä kirjallisesti hallitukselta vaatii määrätyn asian käsittelemistä varten. Kokous on järjestettävä viimeistään kahden kuukauden kuluessa siitä, kun sitä koskeva vaatimus on jätetty hallitukselle.

11 § Sääntöjen muuttaminen tai yhdistyksen purkaminen

Päätös sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään 3/4 enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava saantojen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta.

Yhdistyksen purkautuessa tai jos se lakkautetaan, yhdistyksen varat käytetään yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen yhdistyksen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla.