

NIVALA COWBOYS TOIMINTASÄÄNNÖT

Näiden toimintasäntöjen tarkoituksena on antaa tietoa Nivala Cowboysin toiminnasta seurana sekä yleisellä tasolla avata harjoittelun perusteita.

Cowboys- polku –asiakirjassa junioreiden valmennukselliset perusteet avataan tarkemmin.

Tällä ohjeistolla selvennetään seuran toimintatavat ja toiminnan peruseriaatteet. Tämän ohjeiston tarkoituksena on auttaa kaikkia seuran toiminnassa mukana olevia löytämään yhteisen toimintalinjan.

Toiminnan kehittämiseksi ja eteenpäinviemiseksi johtokunta päivittää tämän toimintasäännön sekä Cowboys -polun vuosittain.



Toimintasäännöt sisällysluettelo

Sisällysluettelo

NIVALA COWBOYS ry:n ORGANISAATIO	5
SEURAN TOIMIHENKILÖT	5
Puheenjohtaja	5
Varapuheenjohtaja	6
Sihteeri.....	6
Seuran rahastonhoitaja	6
Valmennuspäällikkö.....	6
Junioripäällikkö	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Tiedotusvastaava.....	7
Markkinointivastaava	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
MV-Valmentaja.....	8
Toimitsija-/tuomarivastaava	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Harrastekiekkovastaava	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Tyttökiekkovastaava	8
Leijonakiekkokoulun rehtori.....	8
Varustevastaava	8
Talkoovastaava	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Ensiapuvastaava	9
Valmennusjaosto	9
Juniorijaosto	9
SEURTOIMINNAN VUOSIKELLO	9
Toiminta-avustukset	9
Jäävuorojako.....	9
Kesäharjoituskauden harjoituspaikkojen vuorot	10
Toimintakertomus	10
Toimintasuunnitelma, talousarvio	10
JUNIORIJOUKKUEIDEN TOIMINTA	10
Joukkueiden jäsenet, johtoryhmä ja tehtävät.....	10
Pelaaja	11
Valmentaja.....	12
Joukkueenjohtajat	12
Joukkueenjohtajan tehtävät.....	12

Joukkueenjohtajan muistio	13
Huoltajat.....	14
Rahastonhoitaja.....	14
Sisäinen tilintarkastaja.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Vanhenpainkokoukset.....	15
Vanhempainkokousten toimintaohjeet	15
Syyskokous.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Kokousten pöytäkirjat	15
Joukkueiden muodostaminen ja sarjatoiminta	15
Poissaolosta ilmoittaminen	16
Pelaajien ja vanhempien pelisäännöt joukkueessa	16
Pelaajan siirtyminen seuran sisällä joukkueesta toiseen	17
Pelaajan siirtyminen seurasta toiseen.....	17
Uudet pelaajat	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Pelaamisen lopettaminen.....	18
Joukkueen taloustoiminta	18
Joukkueen rahat ja omaisuus	18
Joukkueen pankkitilin käyttöoikeus	19
Myynti ja talkoot	19
Joukkueen hankinnat ja kausimaksun periminen	19
Joukkueen / seuran rahavarojen ja omaisuuden siirtyminen	20
Taloudelliset asiat pelaajasiirron yhteydessä.....	20
Joukkueen loppuminen tai jakautuminen	20
JÄSENASIAT.....	21
SEURAA SITOAVAT SOPIMUKSET	21
Pelaajasopimukset.....	21
Valmentajasopimukset.....	21
Talousohje	21
SEURAN TIEDOTTAMINEN	22
Julkaisut	22
www-sivut ja facebook.....	22
Graafinen ohjeisto ja seuran logo	22
SPONSOROINTI JA YRITYSYHTEISTYÖ	23
PALKITSEMISET	23
URHEILU JA OPISKELU	23
SEURAYHTEISTYÖ.....	23

PELAAJASIIRROT	23
VARUSTEET	23
Pelipaidat.....	24
Harjoituspaidat ja pelihousut	24
Pelisukat	24
Kypärä.....	24
Mailat, kiekot ja eristysnauhat	24
Maalivahdin varusteet.....	24
VALMENNUS.....	24
Valmentajien koulutusjärjestelmä	24
MV-valmennus	25
TURVALLISUUS.....	25
OTTELUSIIRROT.....	25
OTTELUPÖYTÄKIRJA JA TILASTOINTI	25
ONGELMAT JA KURINPITO.....	25
Ongelmanratkaisumenetelmä.....	25
Kurinpitotoimet	26
VANHEMPIEN TUKI LASTEN HARRASTUKSESSA	27
Äidin ja isän rooli	27
Katsoja	28

NIVALA COWBOYS ry:n ORGANISAATIO

Seuran jäseneksi pääsee jokainen johtokunnan hyväksymä henkilö, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Seuran asioita hoitaa ja sitä edustaa syyskokouksen vuodeksi kerrallaan valitsema hallitus. Johtokunnan muodostaa 6-12 jäsentä. Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Johtokunta valitsee lisäksi varapuheenjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat henkilöt, jotka voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolelta.

Seuralla on yksi virallinen kokous, joka tulee pitää lokakuun loppuun mennessä.

Virallisessa kokouksessa käsitellään mm. seuraavat asiat:

- Valitaan johtokunnan jäsenet erovuoroisten tilalle
- Vahvistetaan toimintasuunnitelma sekä talousarvio.
- Vuosikertomus ja tilinpäätös sekä tilintarkastajien antama lausunto
- Päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille.

Virallisiin kokouksiin osallistuminen edellyttää seuran jäsenyyttä. Seuran päivittäisestä toiminnasta vastaa puheenjohtaja.

SEURAN TOIMIHENKILÖT

Puheenjohtaja

- Kutsuu kokouksen koolle ja johtaa puhetta.
- Kokoaa johtokunnan kokouksiin asialistan ja kokouksessa tarvittavan materiaalin seuran jäsenille kokoukseen valmistautumista varten.
- Seuran yleisjohto ja tehtävien jako seurassa.
- Pitää huolta, että johtokunnan päätökset pannaan täytäntöön ja seuraa eri toimihenkilöiden toimintaa.
- Toimii seuran ongelmanratkaisuryhmän puheenjohtajana.
- Osallistuu tarvittaessa seuran yhteispalaveriin ja seuran kehittämistilaisuuksiin.
- Osallistuu yhteistyötahojen kokouksiin kutsuttaessa.
- Toimii seuran yhteyshenkilönä SJL:oon ja muihin seuroihin.

- Toimii yhdessä kaikkien toimihenkilöiden kanssa seuran toiminnan menestymiseksi.
- Vastaa seuran tiedottamisesta yhdessä tiedotusvastaavan kanssa.

Varapuheenjohtaja

- Toimii puheenjohtajan sijaisena hänen ollessaan estynyt hoitamaan tehtäviä

Sihteeri

- Toimii johtokunnan kokouksissa pöytäkirjan pitäjänä
- Ylläpitää seuran yhteystietoja.
- Laatii seuran kokouksista pöytäkirjan, joka tarkastetaan ja allekirjoitetaan kokouksen lopuksi/seuraavassa kokouksessa.
- Toimittaa pöytäkirjan puheenjohtajalle ja johtokunnan jäsenille ja välittää tiedoksi kokouksista laaditun tiedotteen joukkueenjohtajille viiden päivän kuluessa kokouksesta.

Seuran rahastonhoitaja

- Seuran talouden seuranta, laskujen toimittaminen maksamiset, käteistilitykset jne. kuluvan kuun loppuun mennessä.
- Opastaa joukkueiden rahastonhoitajat seuran toimintatavoille.
- Seuran talouden kuvan ylläpito kuukausittain seuran kokouksiin.
- Seuran rahatilannetta seurataan säännöllisesti ja tuloslaskelma/tiliote läpikäydään johtokunnan kokouksissa.
- Laatii rahoitussuunnitelmat seuran kauden avaus-, pikkujoulu- ja päätöstilaisuuksiin.
- Jäsen- ja kausimaksujen ym. erien perintä joukkueiden jäseniltä yhteistyössä joukkueiden rahastonhoitajien kanssa.

Valmennus-/junioripäällikkö

- Jääkiekon ja seuran ulkoisen kuvan kehittäminen
- Seuran urheilutoiminnan kehittäminen
- Valmentajien koulutusohjelma
- Valmentajapalaverit
- Joukkueiden urheilutoimintasuunnitelma
- Maalivahtivalmennuksen suunnitteleminen
- Joukkueiden sarjataso määrittäminen yhdessä valmentajien kanssa
- Kilpailullisten joukkueiden pelaajavalinnat

- Harjoitusryhmien valvonta/ vuorojen kustannustehokkaan käytön ohjaaminen. Ohjaa pelaajia oman ikäluokan kehitymisryhmissä pelaajan kehittymistä tukevaan joukkueeseen yhteistyössä valmentajien kanssa.
- Pelaajan ohjaus seurayhteistyösopimukseen liittyvissä asioissa yhdessä valmentajien kanssa.
- Osallistumis- – ja puheoikeus seuran kokouksissa.

Vastaa:

- Pelaajien siirtymisestä joukkueesta toiseen
- Jääaikojen jaon linjauksista
- Harjoituspaikkojen jakamisesta joukkueille
- Uusien ohjaajien ja valmentajien rekrytoinnista
- Seuran sisäisten pelisääntöjen noudattamisesta

Toimii:

- Seurahengen edistäjänä
- Palautteen antaja ohjaajille ja valmentajille peleissä ja harjoituksissa
- Valmentajakerhon vetäjänä
- Ohjaajien ja valmentajien tuki- ja yhdyshenkilönä seuran johtoon päin

Valvoo:

- Valmennussuunnitelman toteutumista eri joukkueissa
- Valmentajien mukana oloa valmentajakerhossa
- Maalivahtivalmennusta

Tiedotusvastaava

- Tiedotusvastaava huolehtii yhdistyksen nettipalvelujen yleisestä resurssi- ja ylläpitotilanteesta.
- Tiedotusvastaava valitsee joukkuesivustojen ylläpitäjät.
- Tiedotusvastaava huolehtii käyttäjätunnusten hallinnasta, WWW-sivujen ylläpidosta

MV-Valmentaja

- Maalivahtivalmennus vastaava on yhteyshenkilö, seuran sisällä valmennussuunnitelmaa ja yhteisharjoituksia suunniteltaessa, sekä SJL:n ja muiden seurojen välillä.

Tyttökiekkovastaava

- Vuosittaisen tyttökiekkopäivän / Girls' Hockey Day:n organisointi seurassa ja tyttökiekkon markkinointi paikkakunnalla (päiväkodit, ala-asteet)
- Toimii seuran yhteyshenkilönä alueellisten- ja valtakunnallisten tyttökiekkotapahtumiin osallistumisessa
- Kartoittaa oman seuran tyttöpelaajat ja rakentaa yhteistyötä lähiseurojen kanssa -> tyttöpelaajan polun selventäminen seurassa
- Kartoittaa valmentajia & muita joukkueen toimihenkilöitä tyttökiekkoon
- Koordinoi seuran tyttöpelaajat Leijonapolun kartoitustapahtumiin
- Mukana kehittämässä alueen tyttökiekkoa yhdessä alueen tyttökiekkokouluttajan ja muiden seurojen tyttökiekkovastaavien kanssa (linkkinä alueen ja seuran välillä)

Leijonakiekkokoulun rehtori

- Vastaa kiekkokoulun ohjelman laatimisesta ja jakaa luistelukoulun ohjaajien vuorot. Ohjeistaa harjoitusten tehtävät tavoitteineen.
- Vastaa uudet kiekkokoulun oppilaat ja ohjaa lapset vanhempineen ensimmäiseen tilaisuuteen ja järjestää ensimmäisen vanhempien tiedotustilaisuuden.
- Toimittaa osallistujaluettelot rahastonhoitajalle.

Varustevastaava

- Vastaa jaoston varusteista, välineistä ja muusta yhteisestä materiaalista ja varusteiden jakaminen joukkueille.
- Ylläpitää materiaalilistoja ajan tasalla ja inventoi materiaalin 15.5. mennessä yhdessä joukkueiden huoltajien kanssa.
- Laatii seuran varustehankintojen suunnitelman yhdessä huoltajien kanssa ja toteuttaa hankinnat.
- Ohjaa huoltajia varusteiden ja luistinten huolloissa ja korjaamisessa.
- Ottaa vastaan joukkueen varusteet ja materiaalin huollettuna kauden päätteeksi.

Ensiapuvastaava

- Vastaa seuran ensiapukoulutuksen järjestämisestä kauden alussa joukkueen huoltajille ja johtoryhmälle. Koulutus keskittyy lajinomaisten toimintatapojen ja jääkiekkoa pelaavien yleisempien vammojen hoitotapoihin.

Valmennusjaosto

- Valmennusjaosto toimii valmennuspäällikön johdolla ja esittelystä
- Valmennusjaostoon kuuluvat valmennuspäällikön ohella kaikki seuran nimeämät vastuvalmentajat
- Valmennusjaoston päähuomio tehtävissä kohdistuu juniorijoukkueiden valmennuksellisiin asioihin

Juniorijaosto

- Juniorijaosto toimii junioripäällikön johdolla ja esittelystä
- Juniorijaostoon kuuluvat kaikki joukkueiden valitsevat joukkueenjohtajat
- Juniorijaosto toimii seurassa erilaisissa johtokunnan määrittelemissä toiminnallisissa tehtävissä

SEURATOIMINNAN VUOSIKELLO

Toiminta-avustukset

Seura hakee vuosittain toiminta - avustukset joukkueiden toiminnan tukemiseksi.

Johtokunta päättää seuran kaupungilta saaman vuosittaisen liikunta-avustuksen käytöstä.

Jäävuorojako

Jäävuorojen jakamisesta seuran linjan mukaisesti vastaa valmennuspäällikkö. Valmennuspäällikkö laatii seuraavan kauden jäävuorojen käytöstä alustavan suunnitelman joukkueiden ilmoitusten perusteella heinä - elokuussa. Jäävuorojen joukkuekohtaisesta käytöstä sovitaan halliyhtiön kanssa elokuun alussa.

Yleisenä periaatteena on jäämäärän ja joukkuetapahtumien kasvaminen pelaajien iän mukana. Vanhemmat ikäluokat saavat parhaat vuorot. Perusteisiin ei vaikuta juniorijoukkueiden kilpailullinen menestys eikä sen hetkinen sarjataso. Kaikkien kehittyminen on yhtä arvokasta sarjasijoituksesta tai sarjatasosta huolimatta.

Virallisiin sarjoihin kuuluvat ottelutapahtumat on pyrittävä pitämään viikonloppuisin.

Silloin kun joukkue pelaa Cowboysin paidassa/nimellä, pelataan ottelut Cowboysin kotihallissa. Poikkeustapauksista on aina neuvoteltava valmennuspäällikön ja asiaa koskevien joukkueiden edustajien sekä Liikuntakeskus Uikon edustajien kanssa.

Sarjoihin kuulumattomista turnauksista vastaa tapahtuman järjestävä joukkue/joukkueenjohtaja, eivätkä näitä pidä sijoittaa seuran joukkueiden normaalien sarjapeliin ajankohtiin. Joukkueenjohtaja on velvoitettu selvittämään jäähallin käytettävyys tapahtumaan ennakkoon.

[Kesäharjoituskauden harjoituspaikkojen vuorot](#)

Joukkue varaa itse kesäharjoittelupaikan ja ilmoittaa sen valmennuspäällikölle. Joukkue tekee varauksen joukkueen kenttä- ja salivuoroista.

[Toimintakertomus](#)

Johtokunta laatii seuran toimintakertomuksen joukkueiden toimintakertomusten pohjalta.

[Toimintasuunnitelma, talousarvio](#)

Johtokunta laatii seuran toimintasuunnitelman ja talousarvion joukkueiden esitysten pohjalta.

JUNIORIJOUKKUEIDEN TOIMINTA

[Joukkueiden jäsenet, johtoryhmä ja tehtävät](#)

Jääkiekkjoukkueen muodostavat pelaajat ja johtoryhmä. Joukkueiden toimihenkilöt valitsee vanhempainkokous, lukuun ottamatta valmentajia, joiden valinnasta vastaa valmennuspäällikkö.

Kunkin joukkueen johtoryhmään kuuluvat valmentajat, joukkueenjohtajat ja huoltajat. Lisäksi vanhempainkokouksen tulee valita joukkueelle rahastonhoitaja. Joukkueen johtoryhmän jäsenet vastaavat yhteisesti joukkueen asettamien urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta sekä näihin pyrkimisestä. Heidän tulee omalla asenteellaan ja toiminnallaan edistää näiden tavoitteiden toteuttamista ja seuran positiivista julkisuuskuvaa edustaessaan seuraa.

Esiintyminen seuran ja joukkueen tilaisuuksissa alkoholin vaikutuksen alaisena on kiellettyä. Samoin tupakkatuotteiden käyttö seuran/joukkueen tilaisuuksissa on kiellettyä. Joukkueen johtoryhmä valvoo, että pelaajat noudattavat aina joukkueen kokoontuessa ehdotonta alkoholin, tupakkatuotteiden ja nuuskan käyttökieltoa. Johtoryhmän jäsenten tulee tiedostaa, että heidän käytöksensä vaikuttaa siihen kuvaan, joka joukkueesta, seurasta ja koko jääkiekkoväestä muodostuu.

Joukkueen toimintaa ja juoksevia asioita hoitaa johtoryhmä, johon kuuluu joukkueenjohtaja, vastuvalmentaja, valmentajat, maalivahtivalmentajat, huoltajat ja taloudenhoitaja. Johtoryhmän jäsenten toimikausi alkaa kevätkokouksesta ja päättyy seuraavan vuoden kevätkokoukseen. Joukkueenjohtaja toimii tiedon välittäjänä seuran/johtokunnan suuntaan.

Joukkueen johtoryhmä laatii syyskokoukselle ehdotuksen joukkueen toimintakertomukseksi, toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi.

Pelaaja

- Pelaan jääkiekkoa, koska MINÄ haluan, en koska vanhemmat tai valmentaja niin haluavat
- Noudatan sääntöjä ja reilun pelin henkeä
- Käyttäydyn maltillisesti - tappelut ja suunsoitto eivät kuulu lajiin ja pilaavat tunnelman kaikilta
- Kunnioitan vastustajiani ja pelitovereitani
- Kunnioitan edustusasuani - olen osa Cowboysia ja ylpeä siitä
- Teen parhaani ollakseni todellinen joukkuepelaaja
- Huolehdin siitä, että varusteeni ovat kunnossa tullessani harjoituksiin ja peleihin
- Annan tunnustusta kaikille hyvälle suorituksille
- Muistan, että valmentajat ja tuomarit myös ojentaessaan minua haluavat auttaa minua ja annan sille sen ansaitseman arvostuksen
- Tiedostan, että laadukas toimintani harjoituksissa johtaa suurempaan määrään onnistumisia peleissä
- Ollessani estynyt harjoituksista tai peleistä ilmoitan siitä itse tai huoltajani hyvissä ajoin vastuvalmentajalle

Valmentaja

- Laatii joukkueen urheilutoiminnan suunnitelman yhdessä valmennuspäällikön kanssa ja vastaa sen toteutumisesta yhteistyössä joukkueen johtoryhmän ja pelaajien kanssa
- On mukana kaikissa joukkueen harjoitus- ja ottelutapahtumissa
- Suunnittelee paperille joukkueen jokaisen harjoituksen
- Vastaa harjoitusten, otteluiden ja testien käytännön toteuttamisesta, johtamisesta sekä niiden kirjaamisesta. On velvollinen pyydettyäessä raportoimaan annettujen ohjeiden mukaisesti toiminnasta valmennuspäällikölle
- Sitoutuu ohjaamaan ja peluuttamaan joukkuettaan seuran kasvatuksellisten, harjoituksellisten ja kilpailullisten tavoitteiden mukaisesti
- Suorittaa pelaaja-arvioinnit ja osallistuu kartoitustapahtumiin valmennuspäällikön antamien ohjeiden mukaisesti
- Vastaa pelaajien peluuttamisesta heidän kulloisenkin taitotason määräämällä sarjatasolla
- Kausisuunnitelman esittely pelaajien vanhemmille
- Osallistumis- ja alustusvelvollisuus pyydettyäessä vanhempainkokouksissa
- Käy läpi pelisääntökeskustelut pelaajien kanssa
- Osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan itsensä ja toiminnan kehittämiseksi seuran sisäisiin, SJL:n, SLU:n tai muun vastaavan yhteisön järjestämiin koulutustilaisuuksiin
- Sitoutuu käyttämään kypärää valmentaessaan pelaajia jäällä

Joukkueenjohtajat

Joukkueenjohtajan tehtävät

- Laatii joukkueen toimintasuunnitelman
- Laatii joukkueen budjetin syyskuun loppuun mennessä. Tilikausi on 01.06. – 31.5.
- Vastaa valmentajan kanssa toiminta- ja talousarvion toteutumisesta kauden aikana
- Hyväksyy joukkueen laskut ja vastaa siitä, että jokaisesta tapahtumasta on tilitoimistolle riittävä selvitys, kuitti, lasku, tms..
- Vastaa siitä, että joukkueen kirjanpitoaineisto toimitetaan sovittuun päivämäärään mennessä tilitoimistolle
- Toimii yhdyssiteenä joukkueen ja seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä. Toiminnallaan tukee valmentajien työrauhaa

- Vastaa joukkueen omatoimisesta, ja seuran yhteisten, varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessaan
- Vastaa kaikesta tiedottamisesta, joukkueen "postilokeroiden" tyhjentämisestä ja sähköpostiviestien lukemisesta riittävän usein sekä tiedotteiden jakamisesta vähintään joukkueen kaikille toimihenkilöille
- Vastaa omien turnausten järjestelyistä seuran turnausohjeiden mukaisesti
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajan kanssa
- Vastaa joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta yhdessä muun johtoryhmän kanssa
- Hoitaa ottelujärjestelyt, ottelutulosoilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueille tiedottamisen, toimitsijat, kuuluttajat, musiikin, pöytäkirjat jne.
- On läsnä otteluissa aina ja harjoituksissa tarvittaessa
- Vetää vanhempien pelisääntökeskustelun syyskokouksessa
- Osallistumisvelvollisuus joukkueenjohtajien kokouksiin
- Huolehtii seuran antamista muista tehtävistä
- Vastaa yhdessä joukkueen muiden vastuuhenkilöiden kanssa siitä, että joukkue ja joukkueen vastuuhenkilöt noudattavat seuran pelisääntöjä
- On tietoinen siitä, että seuran pelisääntöjen tietoinen rikkominen voi johtaa joukkueelta perittävään sakkoon

Joukkueenjohtajan muistio

- Tunne vastuusi pelaajista! Ota selvää ikäluokkasi säännöistä ja välitä tietosi edelleen pelaajille - pelisääntöjenkin tunteminen kuuluu sinun toimenkuvaasi!
- Huolehdi pelaajasopimusten laatimisesta (D2 > vanhemmat) ja allekirjoittamisesta pelaajien/huoltajien kanssa ennen pelikauden alkua. Käy läpi pelaajasopimuksen velvoitteet ja oikeudet.
- Muista, että sinun oma käytöksesi vaikuttaa myös joukkueesi käytökseen ja siihen kuvaan, joka teistä ja koko jääkiekkoväestä syntyy.
- Tutustu siirtomääräyksiin ja informoi oikein joukkueesi pelaajia. Tarkat siirtomääräykset löytyvät Suomen Jääkiekkoliiton kilpailusäännöistä.
- Huolehdi siitä, että joukkueesi pelaajat käyttävät kaikkia niitä varusteita, joita säännöt edellyttävät.
- Lue lisenssiohjeet huolellisesti ja selvitä pelaajillesi lisenssin antama vakuutusturva, lisävakuutusmahdollisuus, sekä menettelytapa tapaturman sattuessa. Varmista ennen sarjakauden alkua, että kaikilla on lisenssi.

- Liiton sarjoissa voivat juniorit edustaa seuraansa kaikissa niissä joukkueissa, joihin he ikänsä puolesta mahtuvat, ja sen lisäksi yhtä miesten joukkuetta.
- Jotta joukkueenjohtaja voi suoriutua kaikista tehtävistään, joukkueen on hyvä valita vanhempainkokouksessa vähintään kaksi joukkueenjohtajaa, jotka sopivat keskinäisestä työnjaostaan. Esimerkiksi toinen joukkueenjohtaja voi keskittyä hoitamaan talousasiat sekä tiedottamisen ja toinen urheilulliset asiat. Lisäohjeita joukkueenjohtajana toimimisesta saa joukkueenjohtajien kansiosista/ materiaalisalkusta, jonka seura antaa kaikille joukkueille (seuran www-sivuilla).

Huoltajat

- Vastaa omalta osaltaan joukkueen urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta ja toteutumisesta yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa.
- Läsnäolovelvollisuus aina harjoituksissa ja otteluissa.
- Vastaa joukkueen varustelaatikon ja varustelaukun kunnossapidosta ja täydennyksistä.
- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olosta.
- Huolehtii luistinten teroittamisesta, joukkueen varusteiden sopivuudesta sekä pelipaidoista.
- Vastaa joukkueen nestehuollosta harjoituksissa ja otteluissa.
- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa.
- Edellyttää pelaajilta asianmukaista huolellisuutta ja siisteyttä.
- Huolehtii joukkueen toiminnan ympäristövaikutuksista.
- Osallistumisvelvollisuus huoltajien koulutustilaisuuksiin.
- Huolehtii, että joukkueen käyttämät tilat jäävät aina moitteettomaan kuntoon käytön jälkeen.
- Huolehtii, että joukkueen pelaajilla on yhtenäiset peliasut.

Rahastonhoitaja

- Osallistumisvelvollisuus seuran järjestämiin taloushallinnon koulutustilaisuuksiin.
- Huolehtii joukkueen taloushallinnosta.
- Toimii yhteyshenkilönä tilitoimistoon ja pankkiin.

Vastaa:

- Laskujen maksamisesta.

- Myyntilaskujen laatimisesta ja lähettamisestä.
- Saatavien valvonnasta.
- Käteisvaroista.
- Kirjanpitomateriaalin toimittamisesta tilitoimistolle sovittuun päivämäärään mennessä.

Vanhempainkokoukset

Vanhempainkokousten toimintaohjeet

- Joukkueen toimielimet ovat kaksi vanhempainkokousta - yksi syksyllä ja yksi keväällä sekä johtoryhmän kokoukset.
- Vanhempainkokouksiin osallistuvat pelaajien vanhemmat.
- Jokaista pelaajaa kohden on vanhempainkokouksissa yksi ääni, jota käyttää hänen vanhempansa tai hänen/heidän valtuuttamansa asiamies.
- Äänestys vanhempainkokouksissa on avoin, mutta kahden vanhemman vaatimuksesta on suljettu äänestys toimitettava. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan kanta.

Kokousten pöytäkirjat

- Kaikkien joukkueiden kokousten pöytäkirjat tulee toimittaa seuran sihteerille/puheenjohtajalle/valmennuspäällikölle.

Joukkueiden muodostaminen ja sarjatoiminta

- Joukkueiden muodostamisesta päättävät valmennus-/junioripäällikkö yhdessä valmentajien kanssa.
- Leijonakiekkokouluun/Luistelukouluun seura ottaa kaikki 3 – 9-vuotiaat lapset opettelemaan luistelua ja jääkiekon jaloja taitoja leikin varjolla reippaan yhdessä olon merkeissä.
- Aloittava ikäluokka G koostuu yleensä kahdesta ikäluokasta, joista nuoremman ikäluokan harrastajat jatkavat seuraavalla kaudella U8-joukkueessa. U9, U10, U11, U12, U13, U14, U15, U16, U17, U18 ja U19 ikäluokkien juniorit pelaavat omissa ikäluokissaan. Mahdollisista poikkeustapauksista päättää valmennuspäällikkö. U8, U9 ja U10 junioreihin pyritään muodostamaan mahdollisimman monta peliryhmää harrastajamäärä huomioiden, samoin toimitaan U11 ja U12 sekä U13 ja U14 ikäluokissa. Joukkueisiin voidaan ottaa uusia pelaajia kauden ajankohdasta riippumatta.

- Vanhempiin junioreihin U15 – U19, seuraan muodostetaan mahdollisuuksien mukaan joukkueet jokaiseen ikäluokkaan.
- Kaikissa joukkueissa voidaan tehdä yhteistyötä alueen muiden seurojen kanssa joukkueiden muodostumisen turvaamiseksi.
- Lisäksi on mahdollista tehdä tarvittaessa alueelle ns. tasojoukkueita, kuitenkin siten, ettei se vaaranna muiden joukkueiden olemassaoloa. Lopullisesti seurayhteistyön ja tasojoukkueiden muodostamisesta vastaa aina seuran johtokunta.

Poissaolosta ilmoittaminen

- Pelaajan tulee ilmoittaa poissaoloistaan niin pian kuin se on mahdollista. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti joukkueen vastuuvälmentäjälle ja vasta toissijaisesti joukkueen muille toimihenkilöille.
- Pelaajaa ei saa rangaista harjoittelu-, pelikielto- tai muulla vastaavanlaisella sanktiolla, jos hän on ilmoittanut poissaoloistaan asianmukaisella tavalla.
- Poissaoloista ilmoittaminen kuuluu selkeästi kasvatuksellisiin tavoitteisiin opeteltaessa huolehtimaan omasta toiminnasta ja sen vaikutuksesta joukkueen toimintaan. Tässäkin asiassa vastuullisuus on "hyve" ja välinpitämättömyys "pahe".
- Esim. pelaajaa, joka ei ole ilmoittanut koko viikon aikana harjoituksista poissaoloistaan ennen viikonlopun peliä, ei tule nimetä ottelukokoonpanoon.

Pelaajien ja vanhempien pelisäännöt joukkueessa

- Kaikki juniorijoukkueet laativat vuosittain joukkueen omat kirjalliset pelisäännöt.
- Pelisääntökeskustelun vetäjänä toimii vanhempien vastuuhenkilönä joukkueenjohtaja.
- Pelisäännöt tulee luovuttaa valmennuspäällikölle.

Pelisääntökeskustelujen keskeisimpinä aiheina tulee käsitellä:

- Toiminnan monipuolisuus ja viihtyvyys
- Urheilullinen elämäntapa
- Tasavertaisuus ja vastuullisuus
- Kilpailullisuus ja seuran periaatteiden mukainen peluuttaminen
- Joukkueen yhteiset toimintatavat ja tavoitteet
- Joukkueen käytännön toimien organisoiminen

Leiritykset

Seura maksaa poikien Pohjola-leirityksen 1. vaiheesta puolet ja seuraavat kokonaan. Tytöille seura maksaa Pohjola-leirityksen ja yhden jää- ja opiskeluleirin leirimaksun.

Pelaajan siirtyminen seuran sisällä joukkueesta toiseen

Pelaajan siirtymistä joukkueesta toiseen on mahdollista esim. seuraavista syistä:

Pelaaminen nuorempien ikäluokassa onnistumisten mahdollistamiseksi.

Pelaaminen omaa (yhtä) ikäluokkaansa vanhemmassa joukkueessa arvioidaan tapauskohtaisesti lähtökohtana pelaajan taitotaso sekä sen hetkinen tilanne esim. mahdollisuus päästä pelaamaan jatkossa aluejoukkueessa tai ikäkausimaajoukkueessa.

Pelaaminen kahden ikäluokan yksittäisiä pelejä esim. loukkaantumisten tai pelaajapulan takia.

Pelaajan siirtymisestä ja lainaamisesta toiseen joukkueeseen päättää aina ikäluokasta riippuen valmennuspäällikkö.

Pelaajan värvääminen toisesta Cowboys- joukkueesta on kiellettyä!

Pelaajan siirtyminen seurasta toiseen

Cowboysin periaatteena on, että jääkiekon harrastaminen kilpasarjoissa vaatii sitoutumista seuran toimintaan ja seurassa pelaamiseen vähintään pelikaudeksi.

Pelaajan sitoutuminen tapahtuu hyväksymällä seuran ilmoittautumislomake tai pelaajasopimus. Pelaajasiirrot voivat tapahtua SJJ:n määrittämien aikarajojen puitteissa.

Vapaan siirtoajan umpeuduttua Cowboys johtokunta voi pelaajan hakemuksesta hyväksyä pelaajaoikeuden siirron erityisen painavista syistä seuran/seurojen suostumuksella. Pelaaja sitoutuu korvaamaan kaudesta aiheutuvat kustannukset (esim. jäämaksut ja seuran maksamat leiritykset ym. kaudelle per pelaaja budjetoidut kustannukset).

Uuden pelaajan tullessa seuraan, hän on itse velvollinen maksamaan pelaajasiirtomaksunsa, mikäli joukkue niin edellyttää.

Pelaajan, joka haluaa siirtyä pois seurasta, tulee hoitaa kaikki velvoitteet vanhaa joukkuetta ja seuraa kohtaan (esim. maksaa kaikki maksunsa ja palauttaa seuran ja joukkueen varusteet).

Pelaamisen lopettaminen

Pelaajan lopettaessa pelaamisen Cowboysissa, hän palauttaa kaikki joukkueelta/seuralta saamansa varusteet takaisin. Kausimaksuilla ja talkoilla kerätyt ym. mahdolliset varat jäävät joukkueelle.

Joukkueen taloustoiminta

Joukkue tekee kullekin toimintavuodelle budjetin pääsääntöisesti elokuun loppuun mennessä. Joukkueiden on vuosittain suoriuduttava kaikista sitoumuksistaan. Toimintavuoden menot voivat olla tuloja suuremmat vain, jos joukkueella on aikaisemmilta vuosilta säästöjä, joilla vaje katetaan. Talousarvioon tulot ja menot budjetoidaan maksuperusteisina toimintakauden kuukausille siten, että joukkueen varat kullakin hetkellä riittävät peittämään kaikki velvoitteet.

Cowboys ry:n joukkueet rahoittavat toimintansa osaksi tekemällä erilaisia talkoita, varainhankintaprojekteja ja hankkimalla yhteistyökumppaneita. Näin vanhempien suoraan rahana maksama kausimaksu saadaan pidettyä kohtuullisena.

Budjetin toteutumista seurataan vanhempainkokouksissa, joita on syytä pitää tarvittaessa.

Joukkueen rahat ja omaisuus

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on maksettu, kerätty tai hankittu talkoita tekemällä on joukkueen käytössä olevaa seuran omaisuutta.

Kausi-/kuukausimaksun suuruuden päättää joukkueen vanhempainkokous joukkuejohdon budjettiehdotuksen perusteella. Tarkoitus on, että maksu on kohtuullinen ja suurin osa joukkueen tarvitsemasta rahasta kerätään talkoita tekemällä, kausijulkaisuun ilmoituksia myymällä jne. Jos joukkue harjoittelee kesällä, kesäajalle on syytä määrätä oma kausimaksu, joka peittää kesäkauden kulut. Tämä mm. siksi, että joukkueen vahvuus saattaa olla suurempi kesäkaudella. Kesäkausimaksun tulisi kattaa kulut siihen asti, kun lopullinen joukkue muodostetaan.

Osallistumalla joukkueen järjestämiin talkootöihin, joiden tuotto kertyy koko joukkueen hyväksi, voidaan vaikuttaa kerättävän kausimaksun suuruuteen.

Talkootyö on luonteeltaan tilapäistä tai satunnaista, ilman toimeksiantajan työjohtoa tai valvontaa suoritettavaa ja ilman erityistä ammattitaitoa vaativaa

työtä, johon toimeksiantaja ei saa nimetä tai hyväksyä talkooväkeä. Työn suorittajat eivät voi "korvamerkitä" hankkimiaan varoja omaan käyttöön, esimerkiksi omien matka- ja harrastuskulujen maksamiseksi. Pitkäaikaista, jatkuvaa, laajaa talkootyötä saatetaan lukea verotettavaksi yritystoiminnaksi.

Joukkueen pankkitilin käyttöoikeus

Cowboys ry:n pankkitili, joka on joukkueen nimissä ja käytössä, vaatii tilille käyttäjät. Tilinkäyttäjät valitsee vanhempainkokous. Yleensä käyttäjiä ovat rahastonhoitaja ja joukkueenjohtaja, eli henkilöt, joiden täytyy hoitaa joukkueen raha-asioita. Pankki hyväksyy käyttöoikeuden vasta, kun sen on hyväksynyt Cowboys ry:n hallitus.

Joukkueenjohtaja toimittaa vanhempainkokouksen pöytäkirjan seuran sihteerille, joka ottaa sen esille seuraavassa Cowboys ry:n johtokunnan kokouksessa.

Johtokunnan kokouksen pöytäkirjaotteen joukkue toimittaa pankkiin.

Laskujen maksu ja muu rahaliikenne joukkueen tililtä vaatii joukkueenjohtajan hyväksynnän. Rahastonhoitaja on velvollinen hankkimaan joukkueenjohtajan hyväksynnän ennen transaktion suorittamista esim. sähköpostitse.

Myynti ja talkoot

Joukkue ei voi ottaa mitään tuotteita tai palveluita myyntiin ilman Cowboys ry:n johtokunnan lupaa. Tämä siksi, että myynnistä syntyy helposti veroseuraamuksia koko seuralle. Toimi hyvissä ajoin, koska asiasta voidaan joutua hakemaan ennakkopäätös verottajalta.

Talkootöistä on hyvä tehdä kirjallinen sopimus teettäjän kanssa. Sopimuksen voi seuran puolesta allekirjoittaa vain seuran sääntöjen mukaiset nimenkirjoittajat. Arpajaisten suhteen noudatetaan arpajaislakia. Lisätietoja antavat seuran talousvastaava ja puheenjohtaja.

Joukkueen hankinnat ja kausimaksun periminen

Seuran nimiin voi varuste- ym. hankintoja tehdä vain etukäteen tehdyllä johtokunnan päätöksellä. Mikäli joukkueen toimihenkilöt tilaavat tavaraa laskuun, he vastaavat siitä henkilökohtaisesti.

Joukkue päättää sekä maalivahdin varusteiden että kenttäpelaajien mailahankintojen käytännöstä. Joukkue ei saa hankkia mitään seuran logoilla varustettuja tuotteita ilman johtokunnan lupaa.

Mikäli kausimaksua tai sen maksueriä ei makseta ajallaan, joukkueenjohtaja aloittaa perintätoimenpiteet huomauttamalla pelaajan huoltajaa / huoltajia kausimaksun laiminlyönnistä ja antaa kausimaksulle tai sen erälle uuden eräpäivän, joka on enintään 7 päivää alkuperäisestä maksupäivästä.

Tarvittaessa joukkueenjohtaja voi antaa toisen huomautuksen noudattaen samaa menettelytapaa kuin ensimmäisessä huomautuksessa.

Mikäli kausimaksua tai sen erää ei makseta joukkueenjohtajan huomautuksesta, joukkueenjohtaja voi siirtää asian Cowboysin johtokunnan hoitoon toimenpiteitä varten. Joukkueenjohtaja tai seura voi tarvittaessa solmia pelaajan huoltajan / huoltajien kanssa kirjallisen maksusopimuksen kausimaksun tai sen erien maksamiseksi. Mikäli kausimaksua tai sen erää ei edelleenkään suoriteta maksukehotuksen jälkeen tai maksusopimuksesta huolimatta, seura on oikeutettu siirtämään asian perintätoimistolle.

Mikäli kausimaksua tai sen erää ei ole suoritettu täysimääräisesti kunkin pelikauden / sopimuskauden päättyessä on seuralla oikeus kieltäytyä pelaajan siirtoasiakirjan antamisesta ennen kuin velvoitteet on täysimääräisesti hoidettu.

[Joukkueen / seuran rahavarojen ja omaisuuden siirtyminen](#)

Joukkueen rahat ja omaisuus siirtyvät kauden päätyttyä joukkueen mukana seuraavan kauden pohjakassaksi joukkueen käyttöön.

[Taloudelliset asiat pelaajasiirron yhteydessä](#)

Pelaajan mukana ei siirry edelliseen joukkueeseen hankittua/maksettua rahaa, varusteita tai muuta omaisuutta. Varusteet, jotka on ostettu joukkueen yhteisillä rahoilla, ovat joukkueen / seuran omaisuutta.

[Joukkueen loppuminen tai jakautuminen](#)

Varat, jotka on maksettu, kerätty tai jollain muulla tavalla hankittu, ovat joukkueen toiminnan loppuessa Cowboys ry:n omaisuutta.

Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä olevia varoja yksityishenkilöille. Varat on kerätty jääkiekkotoimintaa varten ja siihen ne tulee myös käyttää.

Lopettava joukkue voi myydä yhdistyksen omaisuutta, kuten teroituskoneen, maalivahdinvarusteita tai muuta vastaavaa, joka on joukkueen varoilla hankittu.

Edellä mainittu myynti on mahdollista, kun tavarat myydään jollekin toiselle Cowboys ry:n joukkueelle. Myös myynneistä kertyvät varat ovat Cowboys ry:n omaisuutta.

JÄSENASIAT

Nivala Cowboys tarjoaa palveluitaan jäsenistölle. Siksi seuran jäsenmaksun maksaminen on edellytys seuratoimintaan osallistumiselle.

Jäsenmaksut vahvistaa seuran syyskokous.

Maksut

Valmentajat /ohjaajat/joukkueenjohtajat selvittävät harrastajille jäsenmaksuvelvoitteen.

Seura voi periä joukkueelta ns. joukkuemaksun toimintansa ylläpitämiseen.

Joukkuemaksu ei sisällä pelaajien jäsenmaksua.

Valmentajat/ohjaajat/joukkueenjohtajat jakavat uusille harrastajille jäsentietolomakkeen, joka toimitetaan täytettynä seuran sihteerille.

SEURAA SITOAVAT SOPIMUKSET

Pelaajasopimukset

SJL:n kilpailusääntöjen mukaisesti seura voi tehdä alle 15-vuotiaan pelaajan kanssa enintään yhden pelikauden mittaisen kirjallisen sopimuksen, jolla pelaaja sitoutuu joukkueeseen toimintakauden ajaksi. Pelaajasopimuksia käytetään tavoitteellisten kilpajoukkueiden perustamisen yhteydessä ikäluokissa U15-U19-juniorit. Alaikäisen pelaajan sopimuksen hyväksyy huoltaja.

Valmentajasopimukset

Seura nimeää joukkueelle valmentajan ja tekee jokaisen joukkueen vastuvalmentajan kanssa valmentajasopimuksen. Valmentajat sitoutuvat ohjaamaan joukkueitaan yhdessä vanhempienkokouksessa ja joukkueen johtoryhmän kanssa laadittujen joukkuesääntöjen ja tavoitteiden mukaisesti. Valmentajina toimivat valmentajasopimuksella hyväksytyt ohjaajat. Valmentajina ja ohjaajina toimivilta edellytetään seuran jäsenyyttä.

Talousohje

Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saavat tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttamat ja seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai

varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin tai jonkun muun johtokunnan määräämän johtokunnan jäsenen tai toimihenkilön kanssa sekä seuratyöntekijä määrätyissä asioissa. Joukkueet eivät voi tehdä koko seuraa sitovia sopimuksia, työsopimuksia tai lain mukaan sellaiseksi tulkittavia sopimuksia.

Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain johtokunnan valtuuttama henkilö. Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja -asetuksen mukaisesti sekä hyvänkirjanpitotavan mukaan. Seuran kaikki maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitilejä käyttäen. Kaikissa käteiskuuteissa tulee olla saajan ja tositteen tekijän allekirjoitukset sekä päiväys.

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran johtokunta. Se voi antaa jaostoille luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiä. Tarkemmat ohjeet ovat talousohjesäännössä.

SEURAN TIEDOTTAMINEN

Julkaisut

[www-sivut ja facebook](#)

[Graafinen ohjeisto ja seuran logo](#)

Logo on seuran virallinen tunniste. Sitä ei voi käyttää missään yhteydessä ilman seuran lupaa. Luvan käyttöön antaa seuran johtokunta.

Yhtenäiset asut tekevät joukosta joukkueen. Seuran nimeä ja logoa kantavat edustusasut hyväksyvät johtokunta. Tuotteiden myynnistä vastaavat yhteistyökumppanit, joille on sopimuksin myönnetty myyntioikeus.

Vihreä pelipaita on seuran kotipeliasu. Sitä tulee käyttää jokaisessa kotiottelussa. Seuran vieras-/varapelipaita on valkoinen.

Seuran johtokunta päättää joukkueiden oikeudesta myydä mainoksia paitoihin, housuihin, kypärään ja sukkiin.

SPONSOROINTI JA YRITYSYHTEISTYÖ

PALKITSEMISET

URHEILU JA OPISKELU

Jokaisen on muistettava, että jääkiekko on useimmille harrastus, joka ei saa mennä koulutyön ja opiskelun edelle. Jääkiekkoa harrastetaan opiskelun ehdoilla.

SEURAYHTEISTYÖ

Mikäli seura on mukana alueellisessa seurayhteistyösopimuksessa, noudatetaan ja kunnioitetaan ko. sopimuksen henkeä ja yhdessä sovittuja pelisääntöjä.

PELAAJASIIROT

Pelaajasiirroista sovitaan luovuttavan ja vastaanottavan seuran valmennuspäälliköiden sekä joukkueiden managereiden/vastuuvallmentajien välisissä neuvotteluissa noudattaen alueella sovittuja menettelytapoja ja sopimuksia. Pelaajat, vanhemmat, huoltajat eivät voi sopia siirroista, vaan heidän tulee tyytyä edellä kerrotun menettelyn mukaiseen prosessiin. Jääkiekkoliitto ilmoittaa vuosittain ns. vapaan seurasiirron ajan, jolloin siirtyminen seurasta toiseen on mahdollista ilman pelaajaoikeudet ”omistavan” seuran lupaa.

VARUSTEET

Seuran hankkimat varusteet, jotka eivät ole joukkueen käytössä pitää toimittaa varustevastaavalle (tehokas käyttö). Joukkueen huoltajien tulee pitää varustekirjanpitoa seuran varusteista. Seuran varusteista vastaavat huoltajat ja pelaajat. Kaikesta seuran omaisuudesta on pidettävä erittäin hyvää huolta. Maalivahdin varusteet tulee toimittaa välittömästi huolettavaksi seuran nimeämälle suutarille, jos niissä huomataan korjattavaa.

Omaisuuksien lainaaminen, luovuttaminen tai myyminen on ehdottomasti kielletty ilman seuran lupaa. SEURAN VARUSTEET TULEE KERÄTÄ AINA KEVÄISIN POIS PELAAJILTA, takaraja palautuksiin on 15.5! Palautukset hoidetaan seuran varustevastaavan kanssa.

Pelipaidat

Seura/joukkue hankkii pelipaidat. Paitamalli on määrätty. Jos joukkue hankkii paidat, tehdään tilaus varustevastaavan kautta. Uushankinnassa vanhat paidat laitetaan välittömästi kierrätykseen, (yhteys varustevastaavaan). Pelipaidat vaihtuvat joukkueella pääsääntöisesti kausittain. Mikäli pelipaita ei ole palautettu kauden loputtua varustevastaavalle, seuraa siitä 70€ lasku/kpl. Laskun maksaa joukkue, joka perii saatavat pelaajalta.

Harjoituspaidat ja pelihousut

Joukkue hankkii harjoituspaidat.

Pelisukat

Joukkue hankkii.

Kypärä

Kypärän värin tulee olla musta.

Mailat, kiekot ja eristysnauhat

Joukkue/pelaaja hankkii.

Maalivahdin varusteet

Seuralla on käytössään maalivahdin varusteet U8 – U10 -nuoreille.

Joukkueasusteet

Seurassa pyritään tekemään joukkueasusteiden hankinnasta yhteistilauksia. Joukkueet hankkivat joukkueasusteensa seuran yhteistyökumppanin kautta.

VALMENNUS

Valmentajien koulutusjärjestelmä

Valmennuskoulutuksen avulla tuetaan joukkueiden kehittymistä yksilötasolla pelaajan jokaisella ikäkaudella. Valmentaja pyrkii yhdessä ohjaajien kanssa huomioimaan jokaisen pelaajan kehittymistarpeet eri ikäkausina.

Valmentajien ja ohjaajien osaamista tuetaan SJL:n valmennuskoulutuksella ja seuran järjestämällä valmentajien koulutustapahtumilla. Valmennuksen ohjaus- ja koulutusvastuu on valmennuspäälliköllä.

MV-valmennus

Maalivahti valmennus pyritään järjestämään seuran maalivahti valmentajan toimesta erillisinä MV-harjoituksina. Seuran MV-valmentaja koordinoi ja ohjeistaa joukkueita kauden aikana tehtävistä harjoituksista.

TURVALLISUUS

OTTELUSIIRROT

OTTELUPÖYTÄKIRJA JA TILASTOINTI

NIVALAN LIIKUNTAKESKUS

Pukuhuonejakoperusteet

ONGELMAT JA KURINPITO

Ongelmanratkaisumenetelmä

Tässä infossa esitetyt asiat voivat herättää kysymyksiä, tulkinnanvaraisuuksia ja käytännön tekemisessä voi ilmetä epäselvyyksiä, joihin ei saa suoraa vastausta tätä lukemalla.

Seuran puheenjohtaja ja johtokunnan jäsenet vastaavat yleiseen toimintaan liittyviin kysymyksiin.

Urheilutoimintaan liittyvissä kysymyksissä kannattaa pelaajien ja vanhempien ensin kääntyä joukkueen johtoryhmän tai seuran valmennuspäällikön puoleen.

Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla asianomaisten kesken, on mahdollista pyytää apua ja neuvoa seuran johtokunnalta asian luonteesta riippuen.

Johtokunta asettaa erityisen ongelmanratkaisuelimen ratkaisemaan seurassa/joukkueissa ilmeneviä mahdollisia ongelmia. Ongelmanratkaisuelimen muodostavat valmennuspäällikkö, vanhempien edustaja ja johtokunnan jäsen. Tarvittaessa ongelmanratkaisuelin kuulee riidan osapuolia, sovittelee riitaa ja tekee asiassa päätöksen.

Kurinpitoimet

Pelaajia, valmentajia tai muita toimihenkilöitä koskevissa kurinpidollisissa ongelmatilanteissa tulee noudattaa vaiheittain siihen käytettävää toimintamallia. Henkilön toistuvasti rikkoessa seuran tai joukkueen pelisääntöjä vastaan:

Vaihe 1.

Henkilön kanssa keskustellaan ja tuodaan esille asiat, joissa hänen tulee jatkossa toimia toisella tavalla. Tarvittaessa pelaajan voi käskää sivuun sovituksi ajaksi kesken harjoituksen tai pelin.

Vaihe 2. (Valmentaja)

Varoituksen saanut valmentaja voidaan seuran johtokunnan päätöksellä erottaa tai siirtää toisiin tehtäviin, mikäli hän ei ole kehotuksista huolimatta muuttanut toimintatapojaan tai toimii toistuvasti seuran periaatteiden ja/tai sääntöjen vastaisesti.

Vaihe 2. (Pelaaja)

Pelaaja voidaan poistaa kokonaan kyseisestä harjoitus- tai ottelutapahtumasta. Asiasta tulee viipymättä keskustella pelaajan kanssa, jotta hän tiedostaa tilanteeseen johtaneen menettelyn perusteet, sekä saattaa asia myös joukkueen muiden johtoryhmän jäsenten ja vanhempien tietoisuuteen.

Vaihe 3.

Pelaajalle voidaan langettaa harjoittelua ja pelaamista koskeva kielto määräajaksi (1-2 vkoa). Päätöksen voivat tehdä joukkueen johtoryhmän jäsenet keskenään käytyään asiaan johtaneet seikat ensin harkiten yhdessä lävitse. Päätös tulee perustella viipymättä pelaajalle ja vanhemmille sekä saattaa asia valmennuspäällikön tietoon. Kausimaksua ei tältä ajalta pelaajalle palauteta.

Vaihe 4.

Pelaajan ja vanhempien kanssa käytyjen keskustelujen jälkeen voidaan pelaaja erottaa seurasta, jos edellisten vaiheiden jälkeen pelaajan toiminnassa ei ole edelleenkään havaittavissa halua muuttaa toimintaansa toivottuun suuntaan. Seurasta erottamisen päättää lopullisesti seuran johtokunta, kuultuaan joukkueen johtoryhmän, valmennuspäällikön, pelaajan ja vanhempien mielipiteitä asiasta. Seurassa mahdollisesti olevaa ongelmanratkaisuelintä voidaan käyttää myös asian eri vaiheiden käsittelyyn tilanteen sen vaatiessa. Pelaaja, joukkue tai seura voi

saattaa halutessaan asian ongelmaratkaisuelimen käsiteltäväksi kohdan 6.14 mukaisesti.

VANHEMPIEN TUKI LASTEN HARRASTUKSESSA

Äidin ja isän rooli

- Muistan, että lapsi tarvitsee viikossa 20 tuntia liikuntaa. Jääkiekkoharrastuksessa hän saa vain pienen osan tästä tarpeesta. Suuri osa tarvittavasta liikunnasta tulee perheen kesken liikuttaessa.
- Muistan, että lapseni pelaa jääkiekkoa, koska hän haluaa sitä ja se on hänestä kivaa.
- Ymmärrän, että ottelut kilpailullisesta luonteestaan huolimatta ovat tärkeä osa jääkiekon oppimisessa.
- Jokaisen onnistuneen suorituksen takana on monta epäonnistunutta yritystä.
- Opetan lastani pelaamaan sääntöjen mukaan ja ratkaisemaan riidat puhumalla.
- Opetan lapselleni, että tärkeintä on parhaansa tekeminen.
- Kohtelen lastani onnistujana jokaisen ottelun jälkeen kannustamalla ja kehumalla hyvistä suorituksista.
- En nöyryytä lastani, enkä huuda hänelle, kun hän tekee virheitä tai pelaa huonosti.
- Annan tunnustusta ottelussa tehdyille hyvillä suorituksilla, sekä oman joukkueen että vastustajan.
- En arvostele tuomareita tai epäile heidän rehellisyyttään.
- Ymmärrän valmentajan tärkeän merkityksen lapseni kasvatuksessa. Pysin tukemaan valmentajaa hänen omalla ajallaan tekemässään arvokkaassa työssä.
- Tiedostan aikuisena esimerkkini merkityksen ja pyrin osaltani sitoutumaan joukkueen yhteisiin toimintatapoihin osallistuessani sen toimintaan.
- Osallistun aktiivisesti joukkueen pelisääntökeskustelutilaisuuksiin, jota kautta voin omalta osaltani vaikuttaa joukkueen tapaan toimia seuran pelisääntöjen mukaisesti.
- Olen tietoinen seuran ongelmanratkaisuperiaatteista/-ohjeista, jotka ovat ainoa oikea tapa käsitellä kaikenlaisia seuratoimintaan liittyviä ristiriitaisia asioita.
- En esiinny joukkueen tilaisuuksissa alkoholin vaikutuksen alaisena ja pyrin välttämään näkyvää tupakkatuotteiden käyttöä. Jäähallilla tai sen välittömässä läheisyydessä ko. tuotteiden käytön tiedän olevan kiellettyä.

Katsoja

- Ymmärrän, että pelaajat pelaavat jääkiekkoa, koska se on heistä kivaa. He eivät pelaa ainoastaan viihdyttääkseen minua.
- Olen odotuksissani realistinen. Muistan, että pelaajat eivät ole ammattilaisia, eikä heitä voi näin ollen myöskään arvioida samoja kriteerejä käyttäen.
- Kunnioitan tuomareiden päätöksiä ja kannustan pelaajia tekemään samoin.
- En naura pelaajille enkä halveksu heitä ottelussa tehtyjen virheiden vuoksi. Kannustan positiivisesti ja rakentavasti.
- Osoitan kunnioitusta myös vastustajaa kohtaan, sillä ilman heitä ei olisi koko ottelua.
- En käytä huonoa kieltä, enkä kiusaa pelaajia, valmentajia, tuomareita, toimihenkilöitä tai muita katsojia.
- En huuda kentälle taktisia ohjeita peleissä enkä harjoituksissa, vaan jätän sen valmentajien tehtäväksi.

Johtokunta 26.2.2020