

**PIRKKALAN PINGVIINIT RY**



**ORGANISAATIOMALLI**

**TOIMINNAN PELISÄÄNNÖT  
2016**



## ALKUSANAT

Tämän organisaatiomallin tavoitteena ja tarkoituksena on antaa ohjeita ja neuvoja kaikille Pirkkalan Pingviineissä toimiville pelaajille, valmentajille, joukkueenjohtajille, rahastonhoitajille, huoltajille, jäsenille, vanhemmille ja yleensä kaikille, jotka toimivat seurassa.

Organisaatiomalli koskee osaltaan myös harrastejoukkueita ja niiden jäseniä. Tarkoituksena on, että kaikki seuran sidosryhmät ja henkilöt tietävät, mikä on seuran tapa toimia ja minkälainen on seuran organisaatio.

Organisaatiomallilla myös selkeytetään ja helpotetaan joukkueiden toimintaa. Ohjeissa pyritään avoimesti kertomaan Pirkkalan Pingviinien pelisäännöt ja näin ennaltaehkäisemään väärinkäsitteitä ja ristiriitoja.

Yhteisesti hyväksytyt pelisäännöt, joihin yhdessä sitoudutaan, helpottavat toimintaa seuran sisällä. Ne antavat varmuuden menettelytavoista sekä urheilullisissa että hallinnollisissa asioissa.

Nämä säännöt on hyväksytty käyttöön otettavaksi seuran vuosikokouksessa.

Organisaatiomalli löytyy myös seuran internet-sivuilta ([www.pirkkalanpingviinit.fi](http://www.pirkkalanpingviinit.fi)) pdf -muodossa.

Pirkkalassa Elokuussa 2016

Rami Kujala

Puheenjohtaja

# SISÄLLYS

ALKUSANAT	II
SISÄLLYS	III
<b>1 PINGVIINIEN TOIMINTAKULTTUURI</b>	<b>1</b>
1.1 TOIMINTA-AJATUS JA VISIO	1
1.2 PINGVIINIEN ARVOT JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN – ELÄMYSKIEKKOA KOKO PERHEELLE!	4
<b>2 PIRKKALAN PINGVIINIT, ORGANISAATIO</b>	<b>5</b>
2.1 PIRKKALAN PINGVIINIT, HALLITUS	5
2.2 PUHEENJOHTAJA	5
2.3 RAHASTONHOITAJA	6
2.4 ONGELMANRATKAISURYHMÄ	6
2.5 VALMENTAJAKERHO	6
2.6 VALMENNUSPÄÄLLIKKÖ - JUNIORIJOUKKUEET	7
2.6.1 Valmennuksen koordinointi	7
2.6.2 Harjoitus- ja otteluseuranta	7
2.6.3 Jäävuorojen jakaminen	7
2.6.4 Luistelu ja kiekkokoulun organisointi	7
2.6.5 Seurasiirrot	8
2.6.6 Valmentajien valinta	8
2.6.7 Yhdyshenkilö liittoon	8
2.6.8 Seurayhteistyö	8
2.6.9 Maalivahtivalmennus	8
2.7 YLEISET PERIAATTEET	9
2.7.1 Organisaation tarkoitus	9
2.7.2 Organisaation periaatteet	9
2.7.3 Taloudelliset periaatteet	9
2.7.4 Vastuukysymykset	9
2.7.5 Yhteistyö joukkueiden välillä	10
<b>3 JOUKKUEORGANISAATIO</b>	<b>11</b>
3.1 JOUKKUEORGANISAATION PERUSTAMINEN	11
3.2 JOUKKUEORGANISAATION TOIMIHENKILÖT JA TEHTÄVÄT	11
3.2.1 Joukkueen kokous (juniorijoukkueet)	11
3.2.2 Vuosittaiset kokoukset (seniorijoukkueet)	11
3.2.3 Organisaation kesto ja purkautuminen	12
3.2.4 Joukkueenjohtaja	12
3.2.5 Rahastonhoitaja	13
3.2.6 Joukkueen huoltaja	14
3.2.7 Toimihenkilöiden edut	14
3.2.8 Joukkueen valmentajat	14
3.2.9 Valmentajien edut	15
3.2.10 Muut toimihenkilöt	16
<b>4 JOUKKUEEN, PELAAJAN JA SEURAN VELVOITTEET</b>	<b>17</b>
4.1 JOUKKUEEN VELVOITTEET SEURAN HALLITUKSELLE	17
4.2 JOUKKUEEN VELVOITTEET SEURALLE	17
4.3 PELAAJAN VELVOITTEET JOUKKUEORGANISAATIOLLE	17
4.4 VANHEMPIEN VELVOITTEET	18
4.5 SEURAN VELVOITTEET	18
<b>5 PELUUTTAMINEN</b>	<b>18</b>
<b>6 VÄLINE / VARUSTEHUOLTO</b>	<b>20</b>
6.1 YLEISTÄ	20
6.2 PELIPAI DAT	20
6.3 MUUT SUOSITUKSET PELIVARUSTEISTA	20
6.4 PIRKKALAN PINGVIINIEN SEURA-ASUSTEET	21

<b>7</b>	<b>VARAINHANKINTA</b>	<b>22</b>
7.1	YLEISTÄ	22
7.2	LAITA- JA SEINÄMAINOSSOPIMUKSET (PIRKKALAN JÄÄHALLI)	23
7.3	TUOTTEIDEN MYYNTI	23
7.4	TALKOOTOIMINTA	23
7.5	MAKSULLISET TURNAUKSET	23
7.6	PINGVIINIKIOSKI (OHJEET LIITE 11)	23
7.7	PIRKKALAN PINGVIINIEN KAUSIJULKAISU	<b>VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.</b>
7.8	REIPIN SAUNAVALVONTA	24
<b>8</b>	<b>RAHALIIKENNE JA TILIEN KÄYTTÄMINEN</b>	<b>25</b>
8.1	TILINAVAUUS JA KÄYTTÖOIKEUDET	25
8.2	TILINKÄYTTÖ JA TILIOTTEIDEN TOIMITUS	25
8.3	JOUKKUEIDEN TALOUDEN HOIDOSTA YLEISTÄ	26
<b>9</b>	<b>ERITYISTILANTEET</b>	<b>27</b>
9.1	OHJEIDEN TULKINTA JA EPÄSELVYYDET	27
9.2	JOUKKUEIDEN SISÄISET ONGELMAT JA RISTIRIIDAT	27

### **LIITTEET: Seura WWW – Sivuilta löytyy**

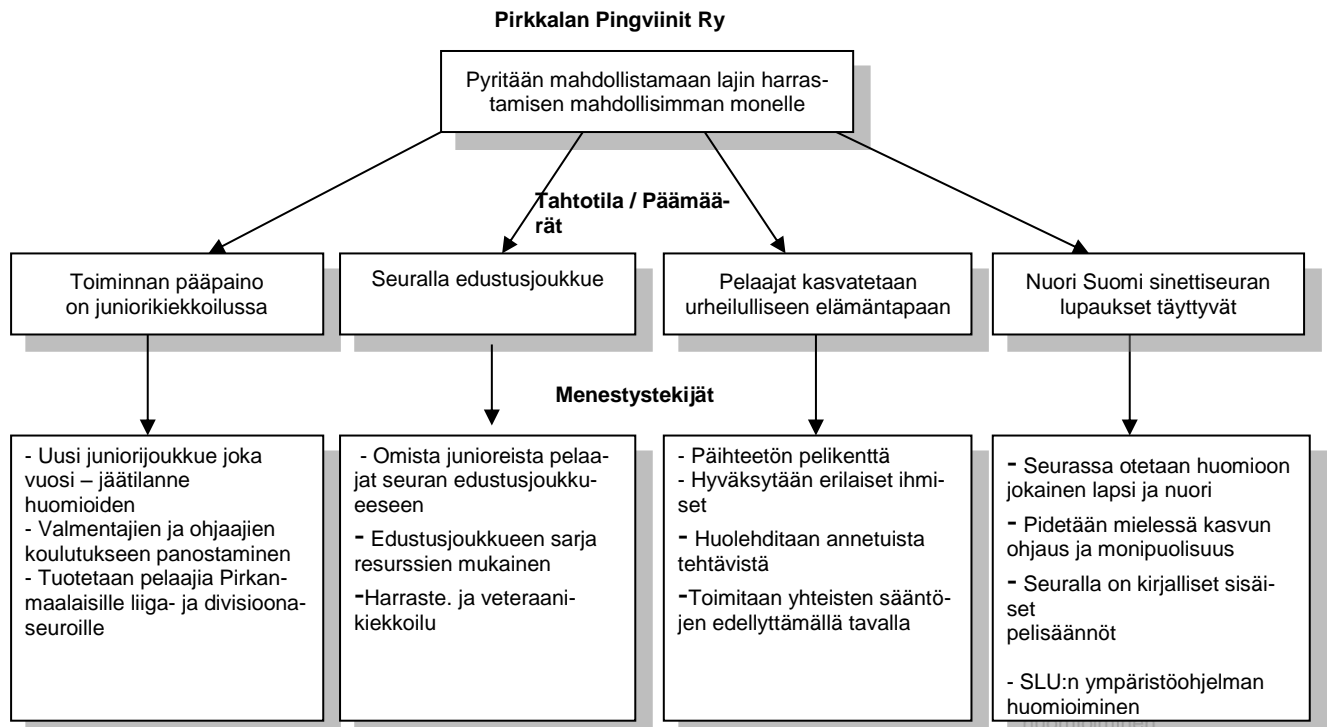
LIITE 1: Valmentajakerhon ohjeet	Materiaalisalkku
LIITE 2: Joukkuekokouksen esityslistamalli	Materiaalisalkku
LIITE 3: Joukkueorganisaatio	Materiaalisalkku
LIITE 4: Toimintasuunnitelmamalli	Materiaalisalkku
LIITE 5: Talousarviomalli	Materiaalisalkku
LIITE 6: Toimintakertomusmalli	Materiaalisalkku
LIITE 7: Ohjeet rahastonhoitajille	
LIITE 8: Joukkueen pelisäännöt	Materiaalisalkku
LIITE 9: Varusteluettelomalli	Materiaalisalkku
LIITE 10: Pirkkalan jäähallin laita- ja seinämainossopimukset	

### **MATERIAALISALKKU:**

MAT 1: Pöytäkirjat (yleinen, leijonaliiga, Tappara – Ilves -sarja)
MAT 2: Matkakulukorvauslomake
MAT 3: Henkilötietokaavake
MAT 4: Harjoitussuunnitelma
MAT 5: Jääharjoituslomake
MAT 6: Pingviinilogot

# 1 Pingviinien toimintakulttuuri

## 1.1 Toiminta-ajatus



### Kaavio 1 Toiminta-ajatuksen viitekehys

Toiminta-ajatuksen periaatteellisen ja toiminnallisen sisällön lähtökohtana toimii seuran malli. Pingviinien toiminnan tarkoituksena on pyrkiä mahdollistamaan lajin harrastaminen kaikille jääurheilusta kiinnostuneille, oli kyseessä sitten lajin aloittelijat tai kokeneemmat harrastajat. Toiminta-ajatus voidaan pitää varsin perinteisenä, mutta todellisuudessa tämä on jatkuvasti haasteellinen. Mallin perusteella seurassa on valittu ja hyväksytty 4 päätavoitetta, jotka kulkevat johtolankoina läpi vuosittaisen toimintasuunnitelman. Päämäärien määrittelyllä on pyritty edesauttamaan kriittisten menestystekijöiden löytämistä. Kriittisten menestystekijöiden käyttäminen ja toteutuminen palvelee valittuja päämääriä. Painopisteitä ja resursseja suunnataan niiden kautta varsinaiseen toimintaan.

Pingviinien pääpaino tulee nyt ja tulevaisuudessa olemaan juniorikiekkoilussa. Seuran tavoite on tuottaa pelaajia Pirkanmaalaisille liiga- ja divisioona seuroille sekä tehdä tavoitteellista juniorikiekkotoimintaa.. Tämä edellyttää, että toiminta on organisoitua ja suunnitelmallista.

Seuralla on edustusjoukkue, jonka tavoitteena on pelata resurssien mukaista sarjaa ja joukkueen rungon muodostaisivat seuran oman juniorituotannon pelaajat

Pingviinien kolmas päämäärä on kasvattaa pelaajat urheilulliseen elämäntapaan. Hyviin elämäntapoihin ei sovi alkoholin, huumaavien aineiden tai nuuskan käyttö eikä tupakointi. Nämä ovat kiellettyjä kaikissa seuran tilaisuuksissa. Joukkueiden toimihenkilöiden velvollisuus on olla hyvänä esimerkkinä sekä huolehtia asiaan liittyvästä tiedottamisesta, ohjauksesta ja valvonnasta. Pingviinien kasvatukselliset tavoitteet ovat kaikkien ikäluokkien pelaajille samat. Ohjaajien ja valmentajien tehtävänä on kasvattaa pelaajat:

- urheilulliseen ja terveeseen elämäntapaan, joka takaisi heille hyvät liikunnalliset perusedellytykset
- myönteisen, itseensä luottavan ja terveen minäkuvan omaaviksi nuoriksi, jotka osaavat iloita onnistumisistaan ja kannustaa kavereitaan epäonnistumisissakin
- muiden pelaajien huomioonottamiseen ja ryhmässä toimimiseen
- hyväksymään erilaiset ihmiset ja olosuhteet
- toimimaan kärsivällisesti vaihtelevissa olosuhteissa
- huolehtimaan annetuista tehtävistä, varusteista ja hygieniastaan
- toimimaan yhteisten sääntöjen edellyttämällä tavalla

**Pingviinien junioripelaajille koulunkäynti on ykkösasia. Jääkiekko ei saa olla esteenä koulutehtävien tekemiselle.**

**Hyväksi junioreille olisi myös, että he oppisivat ymmärtämään, kuinka tärkeää on ennakoiva ja huolellinen valmistautuminen, oli sitten kyseessä kokeet koulussa tai tärkeä harjoitus ennen peliä jne.**

Seuralle on myönnetty Nuori Suomi sinettiseura -tunnus vuonna 2006. Pingviinien neljänneksi päämääräksi on tämän myötä liitetty tavoite siitä, että sinettiseuran lupaukset täyttyvät. Sinetti-seuraan liittyviä lupauksia ovat muun muassa:

- Seurassa otetaan huomioon JOKAINEN lapsi ja nuori,
- Junioritoiminnassa pidetään mielessä kasvun ohjaus ja monipuolisuus,
- Seuran johtoa on informoitu Nuori Suomi – ohjelmasta,
- Seuralla on kirjalliset, sisäiset pelisäännöt,
- Seuralla on Nuori Suomi –yhdyshenkilö,
- Seuralla on ongelmanratkaisuryhmä,
- Lasten vanhemmat on informoitu Nuori Suomi –ohjelmasta,
- Ohjaajina ja valmentajina toimivat Nuori Suomi –ideologian mukaisen koulutuksen saaneet henkilöt,
- Seuralla on ohjaajien ja valmentajien motivointi- ja jatkokoulutusjärjestelmä,
- Seuralla on Nuori Suomi –materiaali käytössä.

**[www.nuorisuomi.fi](http://www.nuorisuomi.fi)**

Osana Suomen Jääkiekkoliiton Nuori Suomi -sinettitoimintaa olemme sitoutuneet kehittämään omaa toimintaamme. SLU:n ympäristöohjelman huomioimisella seura pyrkii ohjaamaan ja tukemaan omaa toimintaansa ympäristövaikutusten vähentämiseksi:

- varusteiden kierrättäminen seuran sisällä
- kimppekuljetusten tukeminen
- sähköpostin tai muun sähköisen viestintäkanavan esim. kalenteri tai sosiaalisen median käyttöä seuran/joukkueiden kirjeenvaihdossa
- yleisen ympäristötietoisuuden lisääminen seurassa ja sidosryhmissä

## **1.2 Pingviinien arvot ja niiden toteuttaminen – Elämyskiekkoa koko perheelle!**

### *Urheilullinen elämäntapa*

Pingviinien tavoitteena on auttaa lapsia ja nuoria muodostamaan elämäkatsomus, jossa liikunnan ilo ja urheilullisuus muodostavat vahvan perustan terveelle elämälle ja vahvalle itsetunnolle. Omasta hyvinvoinnista huolehtiminen säännöllisen liikunnan avulla on tärkeää jokaiselle pingviinille.

### *Vastuuntunto*

Jokainen pingviini ja jokainen juniorin vanhempi tuntee vastuunsa joukkueen ja seuran toiminnasta ja tekee parhaansa edistääkseen hyvässä hengessä tapahtuvaa yhteistyötä joukkueessa ja joukkueiden kesken. Pirkkalan Pingviinit tukee lapsien ja nuorten kotia ja koulua kasvatuksellisesti työskentelyssä. Jokaisella pelaajalla on vastuu itsestään ja pelitovereistaan kaukalossa.

### *Avoimuus*

Seura on toiminnassaan avoin ja tiedottaa jäsenilleen säännöllisesti toiminnastaan. Seuran toimintaperiaatteet ja –suunnitelmat ovat avoinna kaikille seuran jäsenille ja seura tiedottaa niistä joukkueille aktiivisesti. Joukkueet huolehtivat aktiivisesti omasta tiedottamisestaan esim. seuran www-sivuilla.

### *Lähimmäisen kunnioittaminen*

Kansapelaajaa tai pelaajien vanhempien osalta kanssavanhempaa sekä muita juniorityössä mukanaolevia kohdellaan arvostuksella ja kunnioituksella. Lähimmäiselle suodaan oikeus lausua mielipiteensä ja siitä keskustellaan asiallisesti.

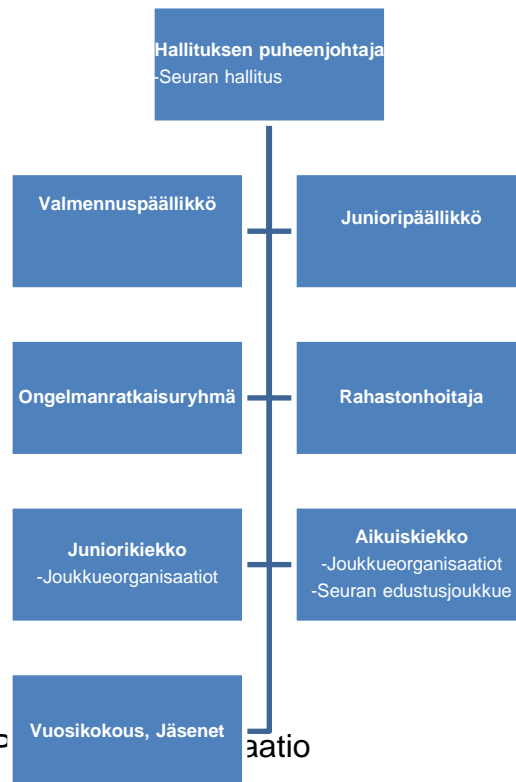
### *Tasapuolisuus*

Jokainen pelaaja on oikeutettu tasapuoliseen valmennukseen, ohjaukseen sekä kohteluun peleissä ja harjoituksissa Nuori Suomi säännösten puitteissa.



## 2 Pirkkalan Pingviinit, organisaatio

### Pirkkalan Pingviinit ry. - ORGANISAATIO



Kaavio 2 Pirkkalan P... aatio

## 3 Pirkkalan Pingviinit, hallitus

Hallituksen valitsee vuosikokous.

Seuran hallitus hoitaa seuran hallintoa. Sen tehtäviin kuuluu mm.:

- seuran johtaminen, seutu- ja valtakunnalliset yhteydet, kokonaisvastuu seuran toiminnasta (taloudellinen)
- ”jäähkiekkotuotteen” kokonaisvastuu

### 3.1 Puheenjohtaja

Puheenjohtaja valitaan seuran vuosikokouksessa. Puheenjohtajan tehtäviin kuuluu mm:

- johtaa hallituksen työskentelyä ja kutsuu sen koolle
- laatia seuran toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen hallituksen avustuksella
- laatia seuran budjetin yhdessä seuran rahastonhoitajan kanssa
- vastata yhdessä hallituksen kanssa seuran toiminnan kehittämisestä
- edustaa seuraa tärkeimmissä asioissa varapuheenjohtajan, valmennuspäällikön, junioripäällikön tai muun hallituksen nimeämän henkilön kanssa
- toimia valmennus- ja junioripäällikön esimiehenä.

### **3.2 Rahastonhoitaja**

Rahastonhoitajan valitsee hallitus. Rahastonhoitajan tehtäviä ovat mm.:

- laatia seuran budjetin yhdessä seuran puheenjohtajan kanssa
- hoitaa seuran rahaliikenteestä (laskujen maksut, laskutukset seuralta, sisäiset laskut, matkakorvaukset jne.)
- huolehtia ja seurata seuran joukkueiden tilien käyttöä
- opastaa joukkueiden rahastonhoitajia kirjanpidollisissa asioissa
- toimia tiiviissä yhteistyössä seuran käyttämän tilitoimiston kanssa
- toimia joukkueiden rahastonhoitajien esimiehenä.

### **3.3 Ongelmanratkaisuryhmä**

Ongelmanratkaisuryhmän tehtävänä on ratkaista mahdollisia joukkueiden sisäisiä ongelmia, joita ei ole pystytty joukkueen sisällä ratkaisemaan. Ryhmä on raportointivelvollinen hallitukselle kaikista käsitteilyyn tulleista asioista. Hallitus päättää ryhmän koon ja henkilöt.

### **3.4 Valmentajakerho**

Valmentajakerho koostuu seuranvalmentajista ja sen tehtävänä on mm.:

- Luoda yhteistä valmennuksellista linjaa ja vaihtaa kokemuksia
- yksityiskohtaisemmat ohjeet (liite 1)

### **3.4.1 Joukkueenjohtajakerho**

Koostuu seuran kaikista joukkueenjohtajista ja pääpaino on keskustella ajan-kohtaisista asioista ja välittää informaatiota

## **3.5 Valmennuspäällikkö /Junioripäällikkö**

Valmennuspäällikön ja junioripäällikön valitsee hallitus ja he toimivat hallituksen alaisuudessa. Heidän lähin esimiehensä on hallituksen puheenjohtaja. He osallistuvat kutsuttuna hallituksen kokouksiin.

### **3.5.1 Valmennuksen koordinointi**

- Valmennuspäällikkö vastaa yhteydenpidosta valmentajiin ja toimii valmentajien koulutuksen organisaattorina,
- Valmennuspäällikkö tekee hallitukselle kirjallisen suunnitelman valmentajakerhon toiminnasta ja kutsuu sen koolle 2-4 kertaa kaudessa,
- Valmennuspäällikkö laatii urheilutoiminnan osalta toimintasuunnitelman ja -kertomuksen hallitukselle.

### **3.5.2 Harjoitus- ja otteluseuranta**

- Valmennuspäällikkö antaa palautetta valmentajille harjoitteista
- Valmennuspäällikkö sopii jokaisen joukkueen kanssa erikseen seurannasta joukkuekohtaisen tarpeen mukaisesti,
- Valmennuspäällikkö vastaa seuran sisäisestä pelaajaliikenteestä

### **3.5.3 Jäävuorojen jakaminen**

Seuran jäävuorojenjakaja laatii uudet jäävuorolistat joukkueiden yhteyshenkilöille ja hallimestarille vähintään 7 vrk:ta ennen (hallimestari laatii sen perusteella jäävuorolistat hallin seinälle).

### **3.5.4 Luistelu-, kiekkokoulu ja tyttökiekon organisointi**

- Junioripäällikkö laatii opetusohjelman ja sen riittävä selvittäminen ohjaajille ennen jokaista tapahtumaa

- Junioripäällikkö varmistaa, että ohjaajia on aina riittävä määrä ohjaamassa
- Vastaa seuran tyttökiekon organisoinnista

### **3.5.5 Seurasiirrot**

Valmennuspäällikkö keskustelee pelaajasiirrosta joukkueen valmentajan kanssa. Joukkueenjohdaja vastaa oman joukkueensa sekä tulevien että lähtevien pelaajien siirtojen oikeellisuudesta yhdessä rahastonhoitajan kanssa.

### **3.5.6 Valmentajien valinta**

- Seura valitsee valmentajat juniorijoukkueille
- Valmennuspäällikkö tekee ja allekirjoittaa seuran valmentajasopimukset (E-jun ja ylöspäin), joista toimittaa kopion seuran rahastonhoitajalle.

### **3.5.7 Yhdyshenkilö liittoon**

- Valmennuspäällikkö toimii kilpailullisissa ja valmennuksellisissa asioissa yhteyshenkilönä liittoon ja tiedottaa viipymättä joukkueenjohtajille liiton/alueen asioista ja tapahtumista,
- Valmennuspäällikkö toimii liiton koulutus- ja valmennusjärjestelmän yhteyshenkilönä.

### **3.5.8 Seurayhteistyö**

Hallitus on aktiivisessa yhteistyössä Hämeen alueen ja Pirkkalan muiden urheilu-seurojen kanssa. Seuralla on edustaja Pirkkalan Liikunta ry:n hallituksessa.

Valmennuspäällikkö hoitaa koulutusasioissa yhteydenpidon liittoon ja muihin valmennuspäälliköihin. Lisäksi vastaa seurayhteistyöstä pirkanmaan jääkiekkoseurojen osalta.

### **3.5.9 Maalivahtivalmennus**

- Seuran maalivahtivalmentaja vastaa maalivahtivalmennuksen organisoinnista seurassa ja valmennuspäällikkö valvoo toimintaa.

## 3.6 Yleiset periaatteet

### 3.6.1 Organisaation tarkoitus

- Luoda lapsille ja nuorille mahdollisimman hyvät taloudelliset ja henkiset olosuhteet jääkiekon harrastamiseen
- Ottaa pelaajien vanhemmat mukaan harrastukseen
- Luoda positiivisia elämyksiä kaikille toiminnassa mukana oleville
- Luoda edellytykset toiminnan kehittymiselle yhteistyössä koko seuraväen kanssa

**Organisaation tarkoitus on vähentää valmentajien ja apuvalmentajien muusta kuin valmennustyöstä aiheutuvaa työmäärää.**

### 3.6.2 Organisaation periaatteet

- Organisaatio päättää joukkueita koskevista asioista.
- Kaikki toiminta on julkista ja avointa.
- Solidaarisuus on huomioitava joukkueiden toiminnassa.
- Joukkueet eivät ole keskenään kilpailevia organisaatioita.
- Motivaation lisääminen varainhankinnassa on eduksi koko seuralle.
- Toiminnan organisoinnilla ei ole tarkoitus estää tai hankaloittaa varainhankintaa, mutta asiat pitää olla hallinnassa.

### 3.6.3 Taloudelliset periaatteet

Jokainen joukkue vastaa synnyttämistään kuluista (suorat ja välilliset kulut) ohjeiden mukaisesti.

### 3.6.4 Vastuukysymykset

Kaikessa toiminnassa noudatetaan seuran sääntöjä, yhdistyslakia, verotusohjeita ja seuran hallituksen ohjeita sekä ”Nuori Suomi” periaatteita. Laillinen ja taloudellinen vastuu toiminnasta kuuluu seuran hallitukselle.

### **3.6.5 Yhteistyö joukkueiden välillä**

- Joukkueet tukevat toisiaan mahdollisuuksien mukaan.
- Valmentajat osallistuvat valmentajakerhon toimintaan.
- Joukkueenjohtajat osallistuvat joukkueenjohtajakerhoon
- Seuran sisäiset pelaaja siirrot päättää valmennuspäällikkö

## 4 Joukkueorganisaatio

### 4.1 Joukkueorganisaation perustaminen

Juniorikaluokissa muodostetaan vuosittain niin monta noin 12–30 pelaajan harjoitusryhmää kuin mihin seuralla on olosuhteiden puolesta mahdollisuuksia.

Joukkueiden muodostamisesta päättää seuran hallitus valmennuspäällikön/Junioripäällikön esityksen pohjalta.

Muodostettavat joukkueet ovat keskenään tasavertaisia. Pelaajien eri joukkueisiin sijoittamisen ensisijaisena kriteerinä on pelaajan syntymävuosi. Joukkueiden ohjaajat ratkaisevat yhteistyössä valmennus/junioripäällikön kanssa eri joukkueisiin sijoittamiseen liittyvät asiat.

*Pelaajan siirtyminen seuran joukkueesta toiseen*

Pelaajan siirtymisen seuran joukkueesta toiseen ratkaisevat yhteistyössä ko. joukkueiden valmentajat ja ao. vanhemmat sekä valmennus- / junioripäällikö joiden mielipide asiassa on ratkaiseva.

### 4.2 Joukkueorganisaation toimihenkilöt ja tehtävät

#### 4.2.1 Joukkueen kokous (juniorijoukkueet)

- Kutsutaan joukkueen pelaajien vanhemmat koolle.
- Koollekutsujana toimii edellinen joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja / valmentaja / joku vanhemmista / seuran hallituksen nimeämä henkilö.
- Esityslistamalli (liite 2)
- Valitaan joukkueen toimihenkilöt (liite 3).
- Tehdään toimintasuunnitelma (liite 4) ja talousarvio (liite 5).
- Joukkueorganisaation muodostavat valitut toimihenkilöt.

#### 4.2.2 Vuosittaiset kokoukset (seniorijoukkueet)

- Kutsutaan joukkueen pelaajat koolle.

- Koollekutsujana toimii edellinen joukkueenjohtaja tai joukkueen nimeämä henkilö (esityslistamalli, liite 2).
- Valitaan joukkueen toimihenkilöt (liite 3).
- Tehdään toimintasuunnitelma (liite 4) ja talousarvio (liite 5).
- Joukkueorganisaation muodostavat valitut toimihenkilöt.

#### **4.2.3 Organisaation kesto ja purkautuminen**

- Organisaation toimikausi alkaa perustamisesta ja päättyy uuden organisaation perustamiseen yhteisessä kokouksessa.
- Joukkueen lopettaessa toimintansa pidetään päätöskokous ja raportoidaan hallitukselle. Joukkueen velvoitteet seuraa kohtaan tulee hoitaa päätöskokoukseen mennessä.

#### **4.2.4 Joukkueenjohtaja**

Joukkueen kokouksessa valitaan vuosittain 1 – 2 joukkueenjohtajaa. Joukkueenjohtaja:

- Vastaa joukkueen taloudesta ja hallinnosta. (Huom. Tarkoittaa varainhankinnan johtamista ja edelleen organisoimista yhdessä muiden joukkueen toimihenkilöiden ja vanhempien kanssa.)
- Toimii yhteyshenkilönä seuran, pelaajien, valmentajien ja vanhempien välillä yleisissä asioissa.
- Joukkueenjohtaja toimii koollekutsujana joukkueen kokouksissa.
- Hoitaa ottelujärjestelyt, otteluilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueelle tiedottamisen, toimitsijat, kuuluttajan, musiikin, pöytäkirjat jne. Näitä tehtäviä voidaan jakaa myös joukkueorganisaation kesken.
- Sopii tarkemmasta tehtäväjaosta valmentajien ja joukkueen toimihenkilöiden kanssa.
- Laatii toimintasuunnitelman elokuun loppuun mennessä yhdessä valmentajien kanssa (liite 4).
- Laatii joukkueen talousarvion elokuun loppuun mennessä yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa.



- Laatii edellisen kauden toimintakertomuksen toukokuun loppuun mennessä (liite 6).
- Vastaa joukkueen tiedottamisesta sekä siitä, että toimiston postilokero tyhjenetään riittävän usein.
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla.
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat ja mahdolliset majoitukset yhdessä muun joukkueorganisaation kanssa.
- Vastaa joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta, esiintymisestä ja käyttäytymisestä yhdessä muun joukkueorganisaation kanssa.
- Huolehtii seuran antamista muista tehtävistä.
- Huolehtii siitä, että jokainen pelaaja joukkueessa on pelikelpoinen SJL:n sääntöjen edellyttämällä tavalla.
- Vastaa juniorijoukkueessaan pelisääntöjen laatimisesta yhdessä joukkueorganisaation ja vanhempien kanssa.
- Sitoutuu toimimaan organisaatiomallin periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti.
- Osallistuu seuran järjestämiin INFO – tilaisuuksiin ja joukkueenjohtaja kerhon tapahtumiin.

#### **4.2.5 Rahastonhoitaja**

Joukkueen kokous valitsee vuosittain joukkueelle rahastonhoitajan (jos toiminta on pienimuotoista, niin joukkueenjohtaja voi hoitaa myös rahastonhoitajan tehtävät). Rahastonhoitaja:

- Sitoutuu hoitamaan rahaliikennettä ohjeiden (kts. kohta rahaliikenne ja tilien käyttö), seuran rahastonhoitajan ohjeiden (liite 7 Ohjeita rahastonhoitajille) ja hyvien pankkitapojen mukaisesti.
- Laatii joukkueen talousarvion kesäkuun loppuun mennessä yhdessä joukkueenjohtajan kanssa. (liite 5).
- Vastaa yhdessä joukkueorganisaation kanssa toiminta - ja talousarvion toteutumisesta.
- Vastaa yhdessä joukkueenjohtajan kanssa joukkueen sekä seuran yhteisten varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessa.

- Vastaa laskujen oikeellisuuden tarkastamisesta.
- Laatii myyntilaskut ja hoitaa laskujen lähettämisen.
- Huolehtii saatavien valvonnasta.
- Vastaa kirjanpitoaineiston toimittamisesta edelleen kirjanpitoimistoon vietäväksi kausittain kerrottavan aikataulun mukaisesti.

#### **4.2.6 Joukkueen huoltaja**

Joukkueen kokous valitsee vuosittain joukkueelle tarpeellisen määrän huoltajia. Seuran taholta järjestetään opastus alkaville huoltajille. Huoltaja:

- Huolehtii joukkueen varusteiden kunnosta ja täydennyksestä.
- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden saatavilla olosta.
- Huolehtii luistinten teroituksesta.
- Huolehtii joukkueen pelipaidoista ja luovutettujen varusteiden kirjaamisesta.
- Huolehtii, että joukkueessa lopettava pelaaja palauttaa kaikki seuran omistamat varusteet joukkueelle.
- Vastaa juomahuollosta ja pullojen hygieniasta.
- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa.
- Edellyttää pelaajilta huolellisuutta ja siisteyttä kaikissa tilanteissa ja tiloissa.
- Kuuluu joukkueorganisaatioon ja vastaa osaltaan joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta, esiintymisestä ja käyttäytymisestä.

#### **4.2.7 Toimihenkilöiden edut**

- Joukkueen toimihenkilöiden kuluja korvataan heille maksettavin matkakulukorvauksin joukkuekohtaisesti sovittavissa.
- Menettelyohje liitteessä 7 Ohjeita rahastonhoitajille.

#### **4.2.8 Joukkueen valmentajat**

Joukkueen valmentajan tehtäviin ja toimenkuvaan liittyy mm:

- kauden toimintasuunnitelman laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa

- kauden harjoitusohjelman suunnittelu ja periaatteiden laadinta
- laaditun harjoitusohjelman toteuttaminen käytännössä
- yksittäisten harjoitusten suunnittelu
- joukkueen nimeäminen ja pelitaktiikan laatiminen
- otteluiden ja harjoitusten johtaminen
- joukkueen kasvatuksellinen ohjaus yhdessä muun joukkueorganisaation kanssa
- läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- toimintakertomuksen laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- osallistuminen seuran ja SJL:n järjestämään koulutukseen
- osallistuminen joukkueen kokouksiin
- Valmentajan tulee kaikessa toiminnassa toimia organisaatiomallin periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti.
- Valmentaja on joukkueen urheilullisen ja kasvatuksellisen toiminnan johtaja.

#### **4.2.9 Valmentajien edut**

- Etuihin ovat oikeutettuja pääasiassa juniorijoukkueiden valmentajat.
- Seura hankkii kustannuksellaan valmentajille seuran toppapuvut
- Toppapukuja hankitaan enintään kahdelle valmentajalle/joukkue edellyttäen, ettei heillä ole hankittu pukuja edellisen kauden aikana. Toppapukuja ei hankita muille kuin valmentajille.
- Seura maksaa matkakulukorvausta enintään kahdelle valmentajalle/joukkue matkalaskua vastaan. Hallitus päättää vuosittain korvausten suuruudesta.
- Korvausta maksetaan kerran syyskaudella ja kerran kevätkaudella.
- Joukkueorganisaatiot voivat täydentää seuralta saatavaa korvausta tai etua.
- Joukkueen muille valmentajille voi joukkueorganisaatio korvata esim. kohdan 3.4 mukaisesti.
- Seuran valmennuspäällikkö tekee valmentajasopimukset valmentajien kanssa.

#### **4.2.10 Muut toimihenkilöt**

- Nimetään joukkueen tarpeiden mukaan (esim. talkoo- ja sponsorivastaavat).

## **5 Joukkueen, pelaajan ja seuran velvoitteet**

### **5.1 Joukkueen velvoitteet seuran hallitukselle**

- Joukkueen edustajan läsnäolo olisi vuosikokouksessa suotavaa.
- Noudattaa seuran sääntöjä.
- Hankkii ja käyttää vain hallituksen hyväksymiä seura-asuja ja seuran logoa .
- Huolehtii seuran määrittämien seuramaksujen maksamisesta.
- Noudattaa organisaatiomallin periaatteita ja ohjeita.
- Tuottaa juttuja ja ajankohtaista tietoa joukkueesta seuran www – sivuille.

### **5.2 Joukkueen velvoitteet seuralle**

- Valmentajien ja joukkueenjohtajan tehtävänä on laatia yhdessä pelaajien ja vanhempien kanssa E-junioreihin asti Nuori Suomi säännöin toimintakaudelle hyväksytyt JOUKKUEEN PELISÄÄNNÖT vuosittain 31.10 tai sarjan alkuun mennessä (liite 8).
- Joukkueille tarjotaan mahdollisuus osallistua erikseen sovittaviin yhteisiin talkoisiin.
- Joukkueille tarjotaan mahdollisuus osallistua seuran yhteisiin varainhankinta-aktiviteetteihin ohjeiden mukaan (ks. kohta varainhankinta).
- Joukkue osallistuu seuran velvoittamiin talkootöihin erillistä korvausta vastaan (esim. Pingviinikioski).

### **5.3 Pelaajan velvoitteet joukkueorganisaatiolle**

- Tiedostaa joukkueen pelisäännöt ja toimii niiden mukaisesti.
- Noudattaa valmentajien ja muun joukkueorganisaation ohjeita, käskyjä ja neuvoja.
- Osallistuminen joukkueen ottelu-, harjoitus-, turnaus-, leiri- ym. toimintaan.

- Pelaaja tai hänen edustajansa on velvollinen ilmoittamaan pelaajan poissaolosta joukkueen tapahtumasta niin pian kuin se on hänellä itsellään tiedossa. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti joukkueen vastuuhjaajalle ja toissijaisesti muille ohjaajille.
- Pelaajaa ei saa rankaista harjoittelukielloilla, pelaamattomuudella tai vastaavilla sanktioilla, jos hän on ilmoittanut hyväksyttävästä poissaolostaan. Viime kädessä asian päättää kuitenkin vastuvalmentaja tapauskohtaisesti tilanneharkintaa käyttäen. HUOM! Nuori Suomi - säännöt. (E- G-juniorit)
- C2 ja nuoremmissa joukkueissa kerran mukaan otettua pelaajaa ei saa erottaa joukkueesta muista kuin erityisen painavista syistä. Pelaajalle pyritään järjestämään oman ikäluokan tai tason edellyttämä pelipaikka, mikäli se on mahdollista.
- Joukkueesta voidaan erottaa taloudellisten velvoitteiden merkittävästä laiminlyönnistä johtuen. Seura voi tarvittaessa tukea taloudellisesti pelaajia hakemuksen perusteella.

#### **5.4 Vanhempien velvoitteet**

- Kannustaa niin omaa kuin muitakin junioreita, kustantaa harrastuksesta syntyvät kulut ja kuljettaa junioria harjoituksiin ja peleihin.
- Noudattaa joukkueen sääntöjä ja aikatauluja

#### **5.5 Seuran velvoitteet**

- järjestää ja osoittaa urheilupaikat harjoituksiin ja otteluihin
- pitää yhteyttä Jääkiekkoliittoon, alueen toimistoon ja Pirkkalan kuntaan yms.
- järjestää riittävän koulutuksen joukkueen tarpeisiin
- luoda edellytykset valmentajakerhon toimintaan
- vastata toiminnan laillisuudesta

### **6 Peluuttaminen**

- Seura sitoutuu noudattamaan Nuori Suomi-säännöksiä.

- Joukkue sitoutuu siihen, että lapsia peluutetaan koko pelikausi huomioiden tasapuolisesti. Tasapuolisuus koskee sekä sarja- että harjoitusotteluita.(E-G-jun)
- G - E-juniorien harjoitusryhmistä muodostetaan otteluihin maaliwahti mukaan luettuna 10–15 pelaajan joukkueita riittävän pelikohtaisen suorituksellisen toistomäärän varmistamiseksi.
- D-junioreissa seura *suosittelee*, että yksittäinen ottelu pelataan kolmella kentällisellä riittävän ottelukohtaisen pelikokemuksen saamiseksi.
- Tasapuolisuutta ei mitata sekuntikellolla vaan pelikauden aikana pelattujen otteluiden määrällä.
- Pelaajan saamisen edellytyksenä on kaikkien sekä yleisesti hyväksytyjen käyttäytymissäntöjen että pelaajien itsensä laatimien joukkueen sääntöjen noudattaminen.
- A - C -junioreiden joukkueissa valmentajat päättävät peluuttamisesta. Pelaajan saamisen edellytyksenä on
  - 1) yleisesti hyväksytyjen käyttäytymis- että pelaajien laatimien joukkueen sääntöjen noudattaminen
  - 2) tunnollinen harjoituksissa käyminen
  - 3) määrätietoinen harjoittelu.
- Mahdollisissa harrastejoukkueissa kaikkia peluutetaan yhtä paljon niin yksittäisessä ottelussa kuin koko pelikaudenkin mittaan riippumatta harjoittelumäärästä tai tehokkuudesta.
- HUOM! Pelaajia, jotka eivät pelaa, ei voi velvoittaa vasten tahtoaan seuraamaan ottelua paikan päällä!

## 7 Väline / varustehuolto

### 7.1 Yleistä

- Joukkueet pyrkivät keskittämään väline- ja varustehankinnat seuran yhteistyökumppanille
- Varusteiden hankkimisesta vastaa joukkueorganisaatio.
- Joukkueorganisaatio voi myydä hankkimiaan varusteita seuran sisällä
- Huoltaja vastaa välineiden keräyksestä ja säilytyksestä ohjeiden mukaisesti.
- Joukkue on velvollinen pitämään kirjaa käytössään olevista varusteista (liite 9)

### 7.2 Pelipaidat

- Joukkueet pelaavat seuran hallituksen hyväksymillä pelipaidoilla.
- Pelipaidoissa saa olla joukkuekohtaisia mainoksia. Mainosten tulee olla kuitenkin asiallisia ja siistejä sekä asukokonaisuuteen sopivia.
- Uudet pelipaidat tilataan keskitetysti seuran kautta.
- Seura luovuttaa juniorijoukkueiden käyttöön yhden tai kaksi pelipaitasarjaa ikäluokasta riippuen.
- Kaikki juniorijoukkueet pelaavat yhtenevillä pelipaidoilla.
- Huoltaja tai joukkueenjohtaja kerää pelipaidat kauden jälkeen ja toimittaa säilytykseen esim. Joukkueen kuivuri.

### 7.3 Muut suositukset pelivarusteista

- Sukat Valkoinen/keltainen/musta tai musta
- Kypärä Valkoinen
- Pelihousut Musta



## 7.4 Pirkkalan Pingviinien seura-asusteet

- Mikäli joukkue käyttää yhtenäistä asua, sen tulee käyttää virallisia Pingviini – asusteita, joita ovat toppapuku ja seuratakki. Mikäli muiden asusteiden käyttöön on tarvetta, tulee niiden hankkimisesta seura-asusteiksi neuvotella seuran hallituksen kanssa.
- Seura-asut tilataan seuran erikseen sitä varten nimetyltä henkilöltä. Asuja pyritään tilaamaan joka syksy, mikäli toimittajan edellyttämät vähimmäistilausmäärät täyttyvät.
- Seura edellyttää juniorijoukkueen esiintyvän ainakin pelimatkoilla yhtenäisessä seura-asussa.

**Joukkueen mahdollisesti hankkimissa muissa asusteissa ei saa käyttää seuran logoa tai muuta merkkiä ilman hallituksen lupaa.**

## 8 Varainhankinta

### 8.1 Yleistä

- Joukkueorganisaatiolla on taloudellista vastuuta myös seuran yhteisistä kuluista kuten valmennuskulut, kirjanpitokulut, puhelinkulut, toimistovuokrat, valmentajien koulutus, toimistotarvikkeet, julkaisu- ja ilmoituskulut, postituskulut, seuran hallinto- ja yleiskulut ym.
- Peruseriaate pelaajien seuramaksuilla katetaan osa näitä kuluja. Kuluja katetaan myös seuran järjestämällä varainhankintatoiminnoilla, joihin joukkueet osallistuvat.

**Seuralla on kaikkia joukkueita koskevia yhteisiä varainhankintamuotoja. Näitä ovat mm. laita - ja seinämainosten myynti, jäähallin kioskitoiminta ja Reipin saunavalvontatehtävät.**

**Yhteisistä varainhankinnoista saadut tuotot laskutetaan keskitetysti seuran tilille.**

**Seuran rahastonhoitaja siirtää tuotot sovitulla tavalla joukkueiden tilille myytyjen mainosten suhteen tai tehdyn talkootyön perusteella.**

**Joukkueen rahastonhoitaja tai muu joukkueorganisaation jäsen antaa laskutustiedot mainosmyynnistä ja useamman joukkueen yhdessä tekemistä talkoista seuran rahastonhoitajalle tai puheenjohtajalle.**

**Joukkueen rahastonhoitaja tai muu joukkueorganisaation henkilö on velvollinen seuraamaan tehtyjen talkootöiden määrää ja tulojen kirjautumista joukkueen tilille.**

## 8.2 Laita- ja seinämainossopimukset (Pirkkalan jäähalli)

- Vuosittain määriteltävän erillisen sopimuksen mukaan (liite 10).

## 8.3 Tuotteiden myynti

- Ennen tuotteen / tarvikkeen hankintaa tai sopimusta myynnistä pyydetään lupa seuran hallitukselta.
- Aina käytettäessä Pingviini -logoa kysytään lupa hallitukselta, joka sopii asiasta joukkueen kanssa.

## 8.4 Talkootoiminta

- Tuottoa jaetaan joukkueille tehtyjen talkoiden määrän mukaisesti jyvitettyinä.
- Verokysymykset tulee selvittää seuran hallituksen kanssa ennen talkoiden aloittamista.

## 8.5 Maksulliset turnaukset

- Joukkueet voivat järjestää turnauksia seuraavasti:
  - 1) Noudatettava SJL:n sääntöjä turnauksien järjestämisessä.
  - 2) Turnausanomus, (turnauskieltoaika)
  - 3) Lisäohjeistus luvan yhteydessä.
  - 4) Muiden järjestämiin turnauksiin A – C juniorit tarvitsevat luvan osallistumiseen seuran hallitukselta jos reissu sisältää yöpymisen ja kaikilta joukkueilta jos reissu suuntautuu ulkomaille

## 8.6 Pingviinikioski (ohjeet liite 11)

- Kioskia hoidettaessa noudatetaan erillisohjeita (ohjeet säilytetään kioskissa).
- Kioskiemäntä perehdyttää sovitusti uudet myyjät tehtävään ennen ensimmäistä kioskinhoitokertaa.
- Seuran nimeämä kioskiemäntä/-emännät järjestää myytävän tavaran kioskiin ja hinnoittelee sen.

- Turnauksissa järjestävä joukkue saa myynnistä 50 % jos joukkue huolehtii myyjät turnauspäivälle.

## **8.7 Reipin saunavalvonta**

- Saunavalvojan tehtävistä järjestetään erillinen koulutus kaikille valvojille.
- Saunavalvojan tehtävistä on myös kirjallinen ohje (ohjetta säilytetään Reipissä).
- Seuran hallitus vastaa, että valvontatehtävä on jonkun joukkueen vastuulla.

## 9 Rahaliikenne ja tilien käyttäminen

### 9.1 Tilinavaus ja käyttöoikeudet

- Pirkkalan Pingviinien tilit voivat olla ainoastaan hallituksen määräämässä pankissa. Muihin pankkeihin ei tilejä avata.
- Joukkue nimeää keskuudestaan rahastonhoitajan.
- Enintään kahdella täysi-ikäisellä henkilöllä joukkuetta kohden voi olla tilinkäyttöoikeus (rahastonhoitaja, joukkueenjohtaja).
- Tilinavausta ja tilin käyttöoikeuden muuttamista varten tarvitaan hallituksen kokouksen pöytäkirjanote.
- Rahastonhoitaja / sihteeri toimittaa pankkiin pöytäkirjanotteen. Tilisopimuksen allekirjoittaa seuran nimenkirjoittamiseen oikeutettu ja ko. tilin käyttöön oikeutettu henkilö.
- Seuran rahastonhoitajalla ja puheenjohtajalla on kaikkiin seuran tileihin käyttö- ja valvontaoikeus.

### 9.2 Tilinkäyttö ja tiliotteiden toimitus

- Kaikki seuran ja joukkueen rahaliikenne kulkee virallisten tilien kautta.
- Pankista toimitetaan tiliotteet kuukausittain suoraan seuran toimistolle, josta seuran rahastonhoitaja toimittaa ne edelleen joukkueen lokeroon.
- Tositteissa tulee näkyä seuran (Pirkkalan Pingviinit ry) ja joukkueen nimi.
- Kaikki kuitit ja tositteet säilytetään ja arkistoidaan rahastonhoitajaohjeen mukaisesti.
- Kirjanpitoaineisto toimitetaan seuran toimistolle erikseen kerrottavan aikataulun mukaisesti.

### **9.3 Joukkueiden talouden hoidosta yleistä**

Jokaisen joukkueen on vuosittain suoriuduttava kaikista taloudellisista sitoumuksistaan. Joukkueen toimintavuoden menot voivat olla tuloja suuremmat vain, jos joukkueella on aikaisemmilta vuosilta säästöissä rahaa, jolla vaje voidaan kattaa. Jos toiminta on ympärivuotista, saa jatkavan joukkueen tilillä olla toimintavuoden päättyessä varantoja, mikäli joukkueen toiminta sitä edellyttää. Joukkue jättää asiasta kirjallisen selvityksen tilikauden päättyessä. Hallitus esittelee joukkueiden budjettien hyväksymisen vuosikokoukselle.

Joukkueen varojen käyttöä valvovat joukkueenjohtajat ja rahastonhoitaja sekä seuran rahastonhoitaja. Kokonaisvastuu toiminnasta on seuran hallituksella.

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on maksettu tilille, kerätty tai hankittu eri menetelmillä, on seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä.

Joukkueen toiminnasta ja talousarviosta sekä pelaajakohtainen kausimaksu päätetään joukkueen kokouksessa. Joukkueen tulee mahdollisuuksiensa mukaisesti pyrkiä auttamaan taloudellisissa vaikeuksissa olevaa perhettä niin, ettei lapsen tarvitsisi lopettaa jääkiekon harrastamista seurassa. Pelaajien perheitä kohdanneissa poikkeuksellisissa tilanteissa voi pelaaja anoa myös seuran hallitukselta taloudellista tukea joukkuemaksuihin.

## **10 Erityistilanteet**

### **10.1 Ohjeiden tulkinta ja epäselvyydet**

Toimintamallin ohjeista aiheutuvat epäselvyydet ja ongelmatilanteet ratkaistaan tapauskohtaisesti seuran hallituksen kanssa.

### **10.2 Joukkueiden sisäiset ongelmat ja ristiriidat**

Joukkueiden sisäiset ongelmat ja ristiriitatilanteet pyritään ratkaisemaan keskustelemalla joukkueen sisällä, mutta mikäli se ei syystä tai toisesta auta, niin ongelmanratkaisuryhmä käsittelee asian ja raportoi siitä hallitukselle.





