

TOIMIHENKILÖNÄ TURUN NAPPULALIIGASSA

Päivitetty 14.8.2026

Jokaisella TuNL:n aluejoukkueella on oma toimihenkilöstönsä. Toimihenkilöt vastaavat yhdessä siitä, että joukkueen toiminta on turvallista, lapsilähtöistä, taloudellisesti asianmukaista ja seuran linjausten mukaista.

ALUEEN YHDYSHENKIÖ

TuNL toimii vuonna 2026 kaupunginosatoimintana 14 asuinalueella. Alueella on hyvä olla oma yhdyshenkilö, joka toimii alueen ja joukkueiden yhteyspintana sekä huolehtii alueen käytännön asioiden, kuten harjoitusvuorojen, koordinoinnista.

JOUKKUEEN TOIMIHENKILÖSTÖ

Joukkueen toimihenkilöitä ovat esimerkiksi vastuuvалmentaja, apuvalmentaja/-ohjaaja, joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, huoltaja sekä muut joukkueen tarpeiden mukaan nimetyt henkilöt. Toimihenkilöt sitoutuvat noudattamaan TuNL:n toimintalinjauksia ja toimimaan lasten ja nuorten jalkapallon kasvatuksellisten periaatteiden mukaisesti.

VASTUUVАLMENTAJA / OHJAAJA

- Laatii toiminnallisen kausi- ja harjoitussuunnitelman.
- Suunnittelee harjoitukset.
- Ohjaa pelaajia harjoitus- ja ottelutilanteissa.
- Vastaa pelaajien peluuttamisesta otteluissa ja turnauksissa ikäluokan ja TuNL:n kilpailusääntöjen mukaisesti.
- Osallistuu vanhempainiltoihin ja seuran järjestämään valmentajakoulutukseen toimenkuvansa mukaisesti.
- Osallistuu joukkueen pelaajien kanssa käytäviin pelisääntökeskusteluihin.

APUVALMENTAJA / APUOHJAAJA

- Toimii vastuuvалmentajan/-ohjaajan tukena harjoitus- ja ottelutilanteissa.
- Osallistuu vanhempainiltoihin ja seuran järjestämään valmentajakoulutukseen toimenkuvansa mukaisesti.
- Osallistuu joukkueen pelaajien kanssa käytäviin pelisääntökeskusteluihin.

JOUKKUEENJOHTAJA

- Kutsuu koolle vanhempainkokoukset vähintään kaksi kertaa vuodessa.
- Laatii yhdessä rahastonhoitajan ja vanhempainkokouksen kanssa joukkueen taloussuunnitelman.
- Vastaa joukkueen pelisääntökeskustelujen toteuttamisesta ja sovittujen asioiden toimittamisesta TuNL:lle määräaikaan mennessä.
- Huolehtii joukkuetietojen ajantasaisuudesta ja tarvittavista ilmoituksista TuNL:lle.
- Toimii yhteyshenkilönä valmentajien ja vanhempien välillä.
- Vastaa yhdessä rahastonhoitajan kanssa budjetin, toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä sovitun varainhankinnan järjestämisestä.
- Huolehtii tarvittaessa joukkueen varustehankintojen organisoinnista.
- Huolehtii ottelutietojen, pelaajaluetteloiden ja tulositiloitusten hoitamisesta TuNL:n voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.
- Tehtäviä voidaan jakaa esimerkiksi tiedottajalle, tapahtumavastaavalle tai muulle nimetylle vastuuhenkilölle.

TOIMIHENKILÖNÄ TURUN NAPPULALIIGASSA

Vastuut ja käytännön tehtävät

RAHASTONHOITAJA

- Laatii yhdessä joukkueenjohtajan ja vanhempainkokouksen kanssa joukkueen taloussuunnitelman.
- Huolehtii yhdessä joukkueenjohtajan kanssa budjetin, toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä sovitusta varainhankinnasta.
- Huolehtii joukkueen maksuliikenteen seuraamisesta joukkueelle avatulla tilillä ja tarvittaessa sovituista perintätoimista.
- Pitää kirjaa buffetin ja muiden varainhankintatapahtumien tuloista ja kuluista.
- Säilyttää kaikki kuitit ja muut kirjanpidon tositteet TuNL:n talousohjeiden mukaisesti.
- Huolehtii yhdessä joukkueenjohtajan kanssa talouden läpinäkyvyydestä ja vanhempainkokouksen päätösten noudattamisesta.

HUOLTAJA

- Toimii ohjaajien apuna harjoitus- ja ottelutilanteissa tarvittaessa.
- Huolehtii harjoitusvarusteista ja ensiapu-/lääkintälaukusta.
- Osallistuu vanhempainiltoihin ja seuran järjestämään koulutukseen tehtävänsä mukaisesti.

MUUT TOIMENKUVAT

- Joukkueessa voi olla lisäksi esimerkiksi maalivahtivalmentaja, ensiapuvastaava, tiedottaja, tapahtumavastaava tai muu joukkueen tarpeisiin nimetty toimihenkilö.
- Tehtävät ja vastuut on hyvä sopia selkeästi vanhempainkokouksessa ja kirjata joukkueen toimintaa koskeviin asiakirjoihin.

JOUKKUEEN PELISÄÄNNÖT

Joukkueen pelisäännöt ovat osa TuNL:n junioritoimintaa. Niillä sovitaan yhdessä, miten joukkueessa toimitaan avoimesti, turvallisesti ja hyvien tapojen mukaisesti. Pelisäännöt käydään läpi vuosittain sekä vanhempien että pelaajien kanssa ja toimitetaan TuNL:lle sen kulloinkin antamien ohjeiden mukaisesti.

- Vanhempien ja toimihenkilöiden roolit.
- Toiminnan tarkoitus ja lapsilähtöisyys.
- Suvaitsevaisuus ja asiallinen kielenkäyttö.
- Turnaukset, sarjat ja peluuttaminen.
- Yksilöllisyys ja tasavertaisuus.
- Harjoitus- ja ottelukäyttäytyminen.
- Poissaoloista ilmoittaminen.
- Varusteista huolehtiminen.

Pelisääntökeskustelussa voidaan pohtia esimerkiksi

- Miten varmistamme tasapuolisen kohtelun harjoituksissa ja peleissä?
- Miten pidämme harjoitukset ja pelit lapsille mukavina ja turvallisina?
- Miten huomioimme pelaajien muut harrastukset?
- Millainen kielenkäyttö ja kannustaminen on sopivaa?
- Miten poissaoloista ja varusteista huolehditaan?
- Miten joukkueessa sovitaan peluuttamisesta ikäluokan sääntöjen ja TuNL:n ohjeiden mukaisesti?

TOIMIHENKILÖNÄ TURUN NAPPULALIIGASSA

Pelisäännöt ja joukkueen toiminnan suunnittelu

LASTEN JALKAPALLON PERIAATTEET

TuNL:n joukkueiden toiminnassa korostuvat lapsilähtöisyys, tasavertaisuus, suvaitsevaisuus, hyvä kielenkäyttö, reilu peli ja turvallinen harrastusympäristö. Joukkueen pelisääntöjen tulee tukea näitä periaatteita.

TURNAUKSEN JÄRJESTÄMINEN JOUKKUEENA

Jokaisella TuNL:n joukkueella on mahdollisuus järjestää jalkapalloturnauksia tai tapahtumia seuran linjausten puitteissa. Turnausta suunniteltaessa on ensin varmistettava ajankohta ja kenttä sekä haettava tarvittavat luvat voimassa olevien Palloliiton ja TuNL:n ohjeiden mukaisesti.

Vuonna 2026 Palloliiton määräysten mukaan seuran tai muun yhteisön järjestämä turnaus edellyttää Palloliiton tai alueen lupaa. Turnausluvat haetaan seurakäyttäjän toimesta TASO-järjestelmässä.

- Tarkista ajankohta, kenttävaraus ja mahdolliset päällekkäiset TuNL:n tapahtumat.
- Sovi turnauksen järjestämisestä ja vastuista TuNL:n kanssa ennen markkinointia ja kutsuja.
- Muodosta työryhmät esimerkiksi: A) joukkueet, kutsut ja tiedottaminen, B) tulospalvelu ja kenttätoiminta, C) oheistoiminta ja sponsorit, D) huolto ja ruokailu, E) ensiapu ja turvallisuus.
- Nimeä jokaiselle vastuualueelle vastuuhenkilö ja sopikaa aikataulut.
- Käykää ennen turnausta läpi kaikki tehtävät, turvallisuusjärjestelyt ja mahdolliset puutteet.
- Turnauksen aikana vastuuhenkilöiden tulee olla tavoitettavissa ja pystyä reagoimaan nopeasti ongelmatilanteisiin.

TURNAUKSEN JÄRJESTÄMISEN MUISTILISTA

☐	Ajankohta ja kenttävaraus varmistettu
☐	Tarvittava Palloliiton/TuNL:n lupa haettu
☐	Vastuuhenkilöt nimetty
☐	Joukkueet, kutsut ja tiedotus hoidettu
☐	Tulospalvelu ja otteluohjelma järjestetty
☐	Ensiapu ja turvallisuusjärjestelyt sovittu
☐	Huolto, ruokailu ja oheistoiminta järjestetty
☐	Turnauksen jälkitoimet sovittu

TOIMIHENKILÖNÄ TURUN NAPPULALIIGASSA

Yhteinen muistilista toimihenkilölle

TOIMIHENKILÖN MUISTILISTA

- Tiedän oman tehtäväni ja vastuuni joukkueessa.
- Tiedän, kenelle ilmoitan ongelma- tai kriisitilanteista.
- Joukkueen vanhempien/huoltajien yhteystiedot ovat ajan tasalla.
- Joukkueen pelisäännöt on käsitelty vuosittain.
- Joukkueen taloussuunnitelma ja budjetti on hyväksytty yhdessä.
- Kaikista joukkueen tuloista ja kuluista on asianmukaiset tositteet.
- Lasten turvallisuus ja hyvä kohtelu ovat aina etusijalla.
- Turnauksissa ja tapahtumissa vastuut on jaettu etukäteen.

AJANTASAISET TuNL:N YHTEYSTIEDOT

Tehtävä	Henkilö	Puhelin
Toiminnanjohtaja	Hanna Salama	040-1252765
Talousjohtaja	Teuvo Mäkinen	040-8377775
Seurakoordinaattori	Miika Weckman	040-8332492
Valmennuspäällikkö	Pauli Koski	040-5540809
Valmennuskoordinaattori	Leevi Ojanen	040-6603188
Kaupunginosakoordinaattori	Patrik Koski	040-6656036