

HOCKEY CLUB NOKIA

SEURAN PELISÄÄNNÖT

Hyväksytty 15.5.2025 - HC Nokia hallitus

Tervetuloa seuraan!

Nämä ohjeet on tarkoitettu kaikille Hockey Club Nokia ry:n toimintaan mukaan tuleville ja jo toiminnassa mukana oleville.

Ohjeiden tarkoitus on selkeyttää joukkueiden toimintaa ja auttaa mahdollisissa ongelmatilanteissa. Hockey Club Nokia ry:n hallituksella on mahdollisuus tehdä näihin ohjeisiin muutoksia kesken kauden.

Näitä ohjeita täydentävät muut Hockey Club Nokia ry:n säännöt, ohjeet ja tiedotteet. Näissä pelisäännöissä annetaan tietoa muun muassa seuran tavasta toimia sekä kuvataan joukkueiden toimintaa, toimihenkilöiden tehtäviä ja kerrotaan vanhempien roolista lasten ja nuorten harrastamisessa sekä kiinnitetään huomiota yleiseen ympäristöystävälliseen ja vastuulliseen toimintaan.

Pelisäännöt ovat luettavissa, ja tarvittaessa tulostettavissa, seuran kotisivuilta www.hcnokia.fi. Jokaisen toiminnassa mukana olevan tulee sitoutua seuran yhteisiin pelisääntöihin. Jokaisella toiminnassa mukana olevalla on myös mahdollisuus vaikuttaa seuran asioihin.

Seuran pelisääntöjen noudattamista seurassa valvoo seuran hallitus ja joukkueissa joukkueiden valittu johto.

SISÄLLYSLUETTELO

1. Toiminnan tarkoitus	5
2. Vastuuelimet seurassa	5
2.1. Seuran kokoukset	5
2.1.1 Vuosikokous	5
2.2. Hallitus	6
2.3. Ongelmanratkaisuelin	6
2.4. Joukkueenjohtaja- ja rahastonhoitajakokous	6
2.5. Valmennuspäällikkö	6
2.6. Juniorivalmennuspäällikkö	7
2.7. Taitovalmentaja	7
2.8. Joukkueet	8
3. Päämäärät ja tavoitteet	8
3.1. Kasvatustyö	8
3.2. Urheilun ohjaustoiminta	8
3.3. Terveelliset elämäntavat	9
3.4. Seuran arvot	9
3.5. Hockey Club Nokia ry:n taloustoiminta	10
3.5.1. Pääseuran taloustoiminta	10
3.5.2. Seuran logo ja edustusasut	10
4. Joukkueiden muodostaminen	10
4.1. Luistelu- ja kiekkokoulu	10
4.2. Joukkueisiin siirtyminen	11
4.3. Pelaajan kehittymisen seuranta	11
4.4. Tasotarkastukset	11
4.5. Harjoittelu eri joukkueissa	11
5. Pelaaminen ja peluuttaminen	11
5.1. U7-U10 (Lapsikiekko)	11
5.2. U11-U12 (Tavoitteellinen lapsikiekko)	12
5.3. U13-U14 (Kilpailullinen lapsikiekko)	12
5.4. U15-U16 (Kilpajoukkuetoiminta)	12
5.5. U18- (Kilpajoukkuetoiminta)	12
5.7. Huomioitavaa	12
6. Harjoittelu	13
7. Ottelut ja turnaukset	13
8. Valmennus	14
9. Joukkueiden toiminta	15
9.1. Suunnitelmat	15

9.1.1 Toimintasuunnitelma	15
9.1.2 Taloussuunnitelma	16
9.1.3 Kausisuunnitelma	16
9.1.4 Toimintakertomus	16
9.2. Toimihenkilöt	17
9.2.1 Toimihenkilöiden valinta	17
9.2.1.2 Valmentajat	17
9.2.1.2. Joukkueenjohtajat	17
9.2.1.3. Huoltajat	17
9.2.1.4. Joukkueen rahastonhoitaja	18
9.2.1.5. Uskottu henkilö	18
9.2.1.6. Kioskivastaava	18
9.2.1.7. Muut toimihenkilöt	18
9.3. Toimihenkilöiden velvollisuudet	18
9.3.1. Valmentajat	18
Vastuupalmentajan toimenkuva:	18
Valmentajan toimenkuva:	19
9.3.2. Joukkueenjohtaja	19
Joukkueenjohtajan toimenkuva:	19
9.3.3. Rahastonhoitaja	20
Rahastonhoitajan toimenkuva:	20
9.3.4. Huoltajat	20
Huoltajan toimenkuva:	20
9.3.5. Kioskivastaava	21
Kioskivastaavan toimenkuva:	21
10. Vanhemmat	21
10.1. Pelaajien ja vanhempien pelisäännöt joukkueessa	21
10.2. Vanhempainkokoukset	22
11. Varusteet	22
12. Joukkueiden talous	23
12.1. Joukkueiden taloudenhoito	23
12.1.1. Joukkueiden tilit	24
12.1.2. Rahaliikenne	24
12.2. Kausimaksut	24
12.2.1. Kausimaksuveloitukset loukkaantumistapauksessa	25
12.3. Seuran yhteinen varainhankinta	26
13. Jäävuorot	26
14. Seuran vaihto ja pelaajasiirrot	26
15. Suomen Jääkiekkoliitto	27

16. Tampereen Jääkiekkotuomarit ry	27
17. HC Nokia ympäristöohjelma	27
17.1. Ympäristöarvot	27
17.1.1. Kestävän kehityksen periaatteet	27
17.1.2. Ympäristökuormituksen vähentäminen	28
17.2. Tavoitteet	28
17.2.1. Ympäristöohjelman yhteiset tavoitteet	28
17.2.2. Lasten ja nuorten omat ympäristötavoitteet	28
17.3. Ympäristöhankkeet	28
17.4. Toimenpiteet ja vastuut	29
17.4.1. Autoliikenteen vähentäminen	29
17.4.2. Jäähallien ympäristövaikutusten vähentäminen	29
17.4.3. Ympäristötietoisuuden lisääminen ja ympäristöasioihin liittyvä asennekasvatus	29

1. Toiminnan tarkoitus

Yhdistyksen tarkoituksena on edistää lasten ja nuorten jääkiekkoharrastusta sekä ylläpitää nuorten jääkiekon kilpailutoimintaa Nokialla.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys hankkii jäsenilleen harjoittelumahdollisuuksia Nokialta ja lähialueelta järjestääkseen jääkiekkoharjoituksia ja – kerhoja sekä kouluttaa lasten ja nuorten valmentajia yhdistyksen järjestämien harjoitusten vetäjiksi.

2. Vastuuelimet seurassa

2.1. Seuran kokoukset

Jäsenistö muodostuu juniorijoukkueiden pelaajista ja toimihenkilöistä, sekä pelaajien vanhemmista. Yhdistykseen varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä henkilö, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen. Kannattavaksi jäseneksi voidaan hyväksyä yksityinen henkilö tai oikeuskelpoinen yhteisö, joka haluaa tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa.

Seuran jäsenmaksu kaudella 2024-2025 on 20 euroa aikuisilta ja 10 euroa junioripelaajilta, liittymismaksua ei ole. Jäsen- ja liittymismaksun määrittää seuran vuosikokous vuosittain.

2.1.1 Vuosikokous

Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu vuosikokouksessa valitut puheenjohtaja ja neljä muuta varsinaista jäsentä sekä kaksi varajäsentä. Hallituksen toimikausi on vuosikokousten välinen aika. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Yhdistyksen vuosikokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kesä-lokakuussa.

Yhdistyksen vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään tilinpäätös, vuosikertomus ja tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksujen suuruudet
8. valitaan hallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet

9. valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa ja heille varatilintarkastajat
10. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

2.2. Hallitus

Seuran hallitus koostuu puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta, jäsenistä, varajäsenistä ja sihteeristä. Hallituksen kokoonpano päivitetään vuosikokouksen jälkeen seuran verkkosivuille: <https://www.hcnokia.fi/seuratietoa/historia/toimihenkilot/>

Rahastonhoitaja:

Rahastonhoitaja osallistuu hallituksen kokouksiin, mutta ei ole hallituksen jäsen eikä siten äänioikeutettu hallituksen kokouksissa.

Hallituksen tehtävät ja organisaatiokaavio tehtävänkuvauksineen Pelisääntöjen liite no 1.

2.3. Ongelmanratkaisuelin

Käsittelee vaadittaessa seuran joukkueiden ongelma- ja riitatilanteita. Toimii hallituksen alaisuudessa ja jäsenet valitaan kausittain. Ongelmanratkaisuelimen jäsenet ovat oikeutettuja kutsumaan tilanteiden käsittelyyn mukaan ulkopuolisia henkilöitä tarpeen mukaan.

Ongelmanratkaisuelin ei käsittele talouteen liittyviä riitatilanteita.

2.4. Joukkueenjohtaja- ja rahastonhoitajakokous

Kokous toimii hallituksen alaisuudessa ja se kokoontuu noin joka toinen kuukausi. Kokouksen kokoonkutsujana ja vetäjänä toimii hallituksen puheenjohtaja. Kokouksen agenda ja kokouksen jälkeen muistio julkaistaan seuran Google drivella.

2.5. Valmennuspäällikkö

Seuran valmennuspäällikkö toimii urheilutoiminnan organisoijana ja vastuuhenkilönä.

Ajantasainen tieto valmennuspäälliköstä löytyy seuran verkkosivuilta: <https://www.hcnokia.fi/>

Valmennuspäällikön toimenkuva:

- **Urheilutoiminnan ja kilpailusääntöjen valvonta:** Vastaa seuran urheilutoiminnasta, kilpailusääntöjen noudattamisesta ja joukkueiden ilmoittamisesta liiton sarjoihin. Toimii kurinpidon yhteyshenkilönä.
- **Valmentajien ja pelaajien hallinta:** Nimeää, kouluttaa ja antaa palautetta valmentajille. Vastaa pelaajien valinnoista joukkueisiin, pelaajaoikeuksien siirroista ja pelaajakartoituksesta. Toimii taitovalmentajan hallinnollisena esihenkilönä.
- **Harjoitus- ja pelivuorojen koordinointi:** Jakaa jää- ja salivuorot joukkueille ja valvoo valmennussuunnitelman toteuttamista.

- **Toimintasuunnitelmien ja raporttien laatiminen:** Laatii seuran urheilutoiminnan toimintasuunnitelman ja -kertomuksen.
- **Yhteyshenkilönä toimiminen:** Toimii valmentajien tukena ja yhteyshenkilönä hallitukseen, liiton toimistoon ja alueen toimihenkilöihin päin. Vastaa myös "Kunnioita peliä" -ohjelmasta ja tyttökiekosta.
- **Sidosryhmäyhteistyön kehittäminen:** Kehittää yhteistyötä seuran sidosryhmien, kuten vanhempien, koulujen, päiväkotien, muiden seurojen ja SJL:n kanssa.
- **Muut tehtävät:** Toteuttaa muita seuran hänelle osoittamia tehtäviä.

2.6. Juniorivalmennuspäällikkö

Juniorivalmennuspäällikkö toimii nuoremman pään toiminnan organisoijana ja vastuuhenkilönä. Ajantasainen tieto juniorivalmennuspäälliköstä löytyy seuran verkkosivuilta:

<https://www.hcnokia.fi/>

Juniorivalmennuspäällikön toimenkuva:

- **Luistelu- ja kiekkokoulun toiminnan johtaminen:** Vastaa luistelu- ja kiekkokoulun toiminnasta ja sen kehittämisestä.
- **Valmentamisen vastuut:** Toimii U7 & U8 joukkueen vastuupalmentajana ja tukee U9 & U10 joukkueiden valmennusta.
- **Pelaajien siirtymisen organisointi:** Organisoii pelaajien siirtymistä luistelu- ja kiekkokoulusta joukkueisiin.
- **Sidosryhmäyhteistyön kehittäminen:** Kehittää yhteistyötä seuran sidosryhmien, kuten vanhempien, koulujen, päiväkotien, muiden seurojen ja SJL:n kanssa.
- **Muut tehtävät:** Toteuttaa muita seuran hänelle osoittamia tehtäviä.

2.7. Taitovalmentaja

Seuran taitovalmentaja toimii joukkueissa valmennuksen apuna erityistä osaamista vaativissa tehtävissä ja auttaa valmentajia parantamaan omaa osaamistaan ja toimintaansa harjoituksissa. Ajantasainen tieto taitovalmentajasta löytyy seuran verkkosivuilta: <https://www.hcnokia.fi/>

Taitovalmentajan toimenkuva:

- **Luistelu- ja kiekkokoulun toiminta:** Osallistuu luistelu- ja kiekkokoulun toimintaan yhteistyössä juniorivalmennuspäällikön kanssa.
- **Valmentajien tukeminen ja kehittäminen:** Toimii U7-U13 valmentajien tukena, kehittää näiden ikäluokkien toimintaa, suunnittelee ja ohjaa jääharjoitteita. Tuo Tapparan painopisteharjoitteita joukkueen arkeen.
- **Seurayhteistyön kehittäminen:** Kehittää länsisateenvarjon seurojen yhteistyötä.
- **Lajitaitojen opettaminen:** Auttaa valmennusta lajitaitojen opettamisessa vinkkien ja kouluttamisen kautta.
- **Kerho- ja taitojäätoiminnan suunnittelu ja toteutus:** Suunnittelee ja toteuttaa kerho- ja taitojäätoiminnan seurassa.

- **Aamujäätoiminnan toteutus:** Vastaa yläasteen aamujäätoiminnan toteuttamisesta.
- **Muut tehtävät:** Toteuttaa muita seuran hänelle osoittamia tehtäviä, kuten leiritoiminta ja pelitällit.

2.8. Joukkueet

HC Nokian joukkueet löytyvät seuran kotisivuilta: <https://www.hcnokia.fi/joukkueet/>

3. Päämäärät ja tavoitteet

Päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi seura pyrkii luomaan olosuhteet ja ilmapiirin, jossa harrastaminen on samalla hauskaa, mutta myös tarjoaa kilpailullisia mahdollisuuksia. Keskiössä on pelaajan kehittäminen ja uuden oppiminen.

3.1. Kasvatustyö

- **Yksilön henkinen kasvu:** Pyrimme tukemaan jokaisen pelaajan henkistä kehitystä tarjoamalla turvallisen ja kannustavan ympäristön, jossa he voivat oppia ja kasvaa. Henkinen kasvu tarkoittaa myös kykyä käsitellä vastoinkäymisiä ja oppia niistä, sekä kehittää positiivista ajattelutapaa ja tavoitteellisuutta.
- **Kasvaminen sosiaalisuuteen:** Joukkueessa toimiminen opettaa tärkeitä sosiaalisia taitoja, kuten yhteistyötä, kommunikaatiota ja empatiaa. Kannustamme pelaajia kunnioittamaan toisiaan ja toimimaan reilusti sekä kentällä että sen ulkopuolella. Sosiaalinen kasvu sisältää myös kyvyn rakentaa ja ylläpitää terveitä ihmissuhteita sekä toimia osana yhteisöä.
- **Läpi elämän kestävä liikunnallisen elämäntavan omaksuminen:** Tavoitteenamme on, että pelaajat omaksuvat liikunnallisen elämäntavan, joka jatkuu läpi elämän. Tämä tarkoittaa fyysisen kunnon ylläpitämistä, terveellisten elämäntapojen noudattamista ja liikunnan ilon löytämistä. Liikunnallinen elämäntapa edistää kokonaisvaltaista hyvinvointia ja auttaa ehkäisemään terveysongelmia.

3.2. Urheilun ohjaustoiminta

- **Monipuolisten liikunnallisten valmiuksien kehittäminen:** Tavoitteenamme on kehittää pelaajien fyysisiä ominaisuuksia monipuolisesti. Tämä sisältää voiman, nopeuden, kestävyyyden, ketteryyden ja koordinaation parantamisen. Monipuolinen harjoittelu auttaa pelaajia saavuttamaan kokonaisvaltaisen fyysisen kunnon, joka tukee heidän suorituskykyään jääkiekossa ja muissa liikuntamuodoissa. Lisäksi se vähentää loukkaantumiseriskiä ja edistää pitkäaikaista hyvinvointia.
- **Jääkiekkotaitojen kehittäminen:** Keskitymme jääkiekkotaitojen, kuten luistelun, kiekonkäsittelyn, syöttämisen ja laukomisen, jatkuvaan parantamiseen. Harjoitukset suunnitellaan siten, että ne kehittävät pelaajien lajitaitoja, sekä pelin ymmärrystä.

Tavoitteena on, että pelaajat oppivat soveltamaan taitojaan pelitilanteissa ja kehittyvät kokonaisvaltaisiksi jääkiekkoilijoiksi. Lisäksi painotamme urheilullisia arvoja, kuten reilua peliä ja joukkuehenkeä.

3.3. Terveelliset elämäntavat

- **Päihteettömyys, ravinto, uni, lepo ja hygienia:** Terveelliset elämäntavat ovat kokonaisuus, joka koostuu useista toisiaan tukevista osa-alueista. Päihteettömyys on keskeinen osa tätä kokonaisuutta, sillä se edistää fyysistä ja henkistä hyvinvointia sekä urheilusuoritusta. Terveellinen ja tasapainoinen ravinto tukee lihasten kasvua, palautumista ja energian saantia, ja auttaa ylläpitämään suorituskkyä ja terveyttä. Riittävä uni ja lepo ovat välttämättömiä fyysisen ja henkisen palautumisen kannalta, ja hyvä hygienia auttaa ehkäisemään sairauksia ja infektioita. Yhdessä nämä tekijät luovat perustan urheilijan hyvinvoinnille ja suorituskyyllle.
- **Ympäristömyönteisyys:** Ympäristömyönteisyys tarkoittaa vastuullista suhtautumista ympäristöön ja luonnonvarojen käyttöön. Kannustamme pelaajia ja seuran jäseniä kierrättämään, vähentämään jätteen määrää ja käyttämään ympäristöystävällisiä tuotteita. Ympäristömyönteisyys on osa kestävää kehitystä, ja sen avulla voimme yhdessä vaikuttaa positiivisesti ympäristöön ja tulevaisuuteen.

3.4. Seuran arvot

- **Hyvät tavat:** HC Nokian toiminnassa olevat henkilöt käyttäytyvät seuran tapahtumissa noudattaen hyviä tapoja. Toimintamme perustuu kunnioitukseen ja kohteliaisuuteen, pyrimme luomaan tapahtumiin positiivisen ja rakentavan ilmapiirin.
- **Rehellisyys:** HC Nokiassa toimitaan aina totuudenmukaisesti ja avoimesti. Pidämme lupauksemme ja toimimme luottamusta rakentavasti kaikissa tilanteissa. Rehellisyys on perusta, jonka varaan rakennamme luottamusta ja suhteita jäsenistöömme ja yhteistyökumppaihin.
- **Avoimuus:** HC Nokiassa kannustetaan avoimeen viestintään ja tiedon jakamiseen. Uskomme, että avoimuus edistää seuran toimintaa, seurahenkeä ja yhteistyötä eri toimijoiden välillä. Olemme aina valmiita kuuntelemaan mielipiteitä, käymään avoimia keskusteluja ja oppimaan toisiltamme.
- **Oikeudenmukaisuus:** HC Nokiassa pyritään toimimaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti. Kohtelemme yksilöitä, joukkueita ja yhteistyökumppaneita reilusti ja kunnioittavasti. Oikeudenmukaisuus on keskeinen osa päätöksentekoamme ja toimintatapojamme.

3.5. Hockey Club Nokia ry:n taloustoiminta

3.5.1. Pääseuran taloustoiminta

Seuran taloustoiminta jakaantuu kahteen osaan, hallitukseen ja joukkueisiin. Hallitus on keskusyksikkö, joka tuottaa tarpeellisiksi katsotut palvelut. Tällaisia ovat mm. valmennuspäällikön, juniorivalmennuspäällikön ja taitovalmentajan palvelut, koulutukset, harjoitusvuorot, kirjanpito palvelut ja seuratoiminnan työkalut. Näistä aiheutuvat kulut katetaan mahdollisilla sponsorituloilla, Nokian kaupungin toiminta-avustuksella sekä jäsen- ja seuramaksuilla kustannusarvion mukaisesti.

Seuran ja joukkueiden kirjanpito palvelut ovat ulkoistettu. Pääasiallinen yhteydenpito kirjanpitoon toimii eTasku-järjestelmän kautta. Yhteydenpidosta kirjanpitotoimistoon vastaavat seuran puheenjohtaja ja rahastonhoitaja.

Joukkueiden laskutusta ja hallinnointia helpottamaan on hankittu MyClub-järjestelmä. Samaa järjestelmää käytetään myös jäsenten ja tapahtumien hallintaan.

3.5.2. Seuran logo ja edustusasu

Logo on seuran virallinen tunniste, jota voivat käyttää kaikki HC Nokia ry:n joukkueet peliasuissaan ja joukkueasuissa sekä joukkueen viestinnässä. Sitä ei voi käyttää missään muussa yhteydessä ilman seuran lupaa. Luvan logon käyttöön antaa hallitus.

Oranssi/kotipaita ja valkoinen/vierasaita ovat seuran edustusasuja, joita tulee käyttää jokaisessa ottelussa.

Seuran peliasun värit ovat musta kypärä, valkoinen/oranssi paita, mustat housut ja mustat sukat.

4. Joukkueiden muodostaminen

4.1. Luistelu- ja kiekkokoulu

Koulut alkavat kausittain n. syyskuun lopussa ja päättyvät maaliskuun puolivälissä. Luistelu- ja kiekkokoulun seura järjestää mahdollisuuksiensa mukaan.

4.2. Joukkueisiin siirtyminen

Uusia joukkueita perustetaan vuosittain tai tarpeen vaatiessa pienimpään ikäluokkaan edellisellä kaudella HC Nokian kiekko- ja/tai luistelukoulun toiminnassa mukana olleista pelaajista sekä uusista mukaan toimintaan haluavista harrastajista.

4.3. Pelaajan kehittymisen seuranta

Tarkoitus on seurata yksittäisen pelaajan kehitystä kolmen pääkokonaisuuden osa-alueella: henkinen kapasiteetti, jääkiekkotaidot ja fyysinen suorituskyyky. Joukkueen valmentajien tulee antaa pelaajille henkilökohtaista palautetta kehittymisestä kauden aikana. Pelaajia on hyvä osallistaa arviointiin ikätasoisesti jo aikaisessa vaiheessa, mutta viimeistään U13 iästä ylöspäin. Kehittymisen arvioinnin osana tulee valmentajien seurata myös pelaajien koulumenestystä. Kausittain pelaajien osaamista tarkkailevat valmentajien lisäksi valmennuspäälliköt.

4.4. Tasotarkastukset

Tasotarkastuksella tarkoitetaan pelaajan siirtämistä joukkueesta/ikäluokasta toiseen. Tavoitteena on saada toimivat ryhmät, sopivaa ohjausta sekä onnistumisen elämyksiä. Tasotarkastukset tehdään keväällä joukkueita muodostettaessa ja vain erikoissyistä kesken kauden. Tapauskohteisesti lahjakkaita pelaajia voidaan siirtää vanhempiin pelaamaan, siirtämisestä vastaa valmennuspäällikkö.

4.5. Harjoittelu eri joukkueissa

Pelaaja harjoittelee ja pelaa pääasiallisesti omassa joukkueessaan, mutta lisähaasteita pyritään tarjoamaan lahjakkaille pelaajille vanhemmassa ikäluokassa ns. treenikierto. Mahdollisista siirroista joukkueiden välillä vastaa valmennuspäällikkö yhdessä vastuvalmentajien kanssa.

5. Pelaaminen ja peluuttaminen

5.1. U7-U10 (Lapsikiekko)

Peleissä keskittyminen lasten onnistumisiin, pelien voittamisella ei ole aikuisosallistujille **mitään** merkitystä. Peluutus ottelutapahtumassa aina tasapuolisesti. Pelaajia kierrätetään otteluissa kaikilla pelipaikoilla. Kaikki halukkaat saavat myös kokeilla maalivahdin pelipaikkaa.

5.2. U11-U12 (Tavoitteellinen lapsikiekko)

Peleissä keskittyminen lasten onnistumisiin, pelien voittamisella ei ole aikuisosallistujille **ohjaavaa** merkitystä. Peluutus tapahtuu lähtökohtaisesti aina tasapuolisesti, esimerkiksi pelipaikalla voi olla merkitystä vaihtojen määrään ottelussa. Pelaajia kierrätetään eri pelipaikoilla oman halunsa mukaisesti eri otteluissa.

5.3. U13-U14 (Kilpailullinen lapsikiekko)

Peleissä keskittyminen lasten onnistumisiin, pelien voittamisella ei ole aikuisosallistujille **ratkaisevaa** merkitystä. Peluutus tapahtuu lähtökohtaisesti tasapuolisesti, pelipaikalla ja omalla tekemisellä kentällä voi olla vaikutusta vaihtojen määrään.

5.4. U15-U16 (Kilpajoukkuetoiminta)

Peleissä keskitytään pelaajien ja joukkuepelin kehittämiseen. Pelin voittamisella voi olla ohjaavaa merkitystä tapahtuman kulkuun. Peluutuksessa huomioidaan kaikki kokoonpanon pelaajat, mutta ottelun vastaava valmentaja voi tehdä peluutusvalintoja valintansa mukaan.

5.5. U18- (Kilpajoukkuetoiminta)

Peleissä keskitytään pelaajien ja joukkuepelin kehittämiseen. Pelin voittamisella on ohjaava merkitys tapahtuman kulkuun. Peluutuksesta otteluissa päättää vastuuvälmentaja.

5.7. Huomioitavaa

Rangaistukset, kurinpidolliset seikat, velvoitteiden laiminlyönnit ja ilmoittamattomat poissaolot harjoituksista voivat tehdä poikkeuksia tasapuoliseen peluuttamiseen. Sairaita ja loukkaantuneita pelaajia ei tule peluuttaa terveyden kustannuksella. Sairauden aiheuttaman tauon jälkeen toimintaan palataan harjoittelun kautta. Peleihin osallistuminen tapahtuu vasta, kun fyysinen terveydentila sen mahdollistaa.

Ongelmanratkaisuelin käsittelee vaadittaessa seuran joukkueiden ongelma- ja riitatilanteita. Elin toimii hallituksen alaisuudessa.

Pelaajia koskevissa ongelmatilanteissa tulee noudattaa vaiheittaista toimintamallia:

1. **Vaihe:** Pelaajan kanssa keskustellaan ja tuodaan esille asiat, joissa hänen tulee jatkossa toimia toisin. Tarvittaessa pelaajan voi käskä sivuun kesken harjoituksen tai pelin.
2. **Vaihe:** Pelaaja voidaan poistaa kokonaan kyseisestä harjoitus- tai ottelutapahtumasta. Asiasta tulee viipymättä keskustella asianosaisen pelaajan kanssa, jotta hän tiedostaa

tilanteeseen johtaneen menettelyn perusteet. Asia saatetaan joukkueen muiden johtoryhmän jäsenten ja pelaajan vanhempien tietoisuuteen.

3. **Vaihe:** Valmennuspäällikkö voi langettaa pelaajalle harjoittelua tai pelaamista koskevan kiellon määräajaksi. Päätös tulee perustella välittömästi pelaajalle ja hänen vanhemmille sekä saatettava asia seuran puheenjohtajan tietoon.
4. **Vaihe:** Pelaajan ja vanhempien kanssa käytyjen keskustelujen jälkeen voidaan pelaaja erottaa seurasta, ellei edellisten vaiheiden jälkeen pelaajan toiminnassa ole edelleenkaan havaittavissa halua muuttaa toimintaansa toivottuun suuntaan. Seurasta erottamisen päättää lopullisesti ongelmanratkaisuelin, kuultuaan ensin joukkueen johtoryhmän, pelaajan ja vanhempien mielipiteet asiasta.

Seurassa olevaa ongelmanratkaisuelintä voidaan käyttää myös eri vaiheiden käsittelyssä tilanteen niin vaatiessa.

6. Harjoittelu

Valmentajat tekevät kauden harjoittelusta kausisuunnitelman huomioiden joukkueen taloussuunnitelman. Ikäluokissa U11-U18 kausisuunnitelma toimitetaan seuran valmennuspäällikölle katselmoitavaksi ja hyväksyttäväksi. Lisäksi vastuvalmentaja käy sen pääkohdat läpi vanhempainkokouksessa.

Seura järjestää kauden aikana maalivahtien erikoisharjoittelua jäällä. Valmennuspäällikön ja valmentajat sopivat keskuudestaan mv-valmennuksesta vastaavan.

7. Ottelut ja turnaukset

Joukkueet osallistuvat seuran ilmoittamiin sarjoihin. Seura ei aseta menestystavoitteita ennen kilpakeikkovaihetta, vaan antaa valmentajille mahdollisuuden keskittyä yksilöiden kehittämiseen.

Joukkueet voivat osallistua pelitälleihin ja turnauksiin, sekä pelata harjoitusotteluita joukkueen hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa. Tällöin tulee huomioida alueen, liiton ja seuran säännöt ja ohjeet.

Turnauksissa tulee huomioida seuran ja Suomen Jääkiekkoliiton antamat ohjeet. Joukkueen on annettava lupa HC Nokia ry:n hallitukselta seuraavissa tapauksissa:

- Turnaus on ulkomailla
- Joukkue järjestää itse turnauksen (HUOM! Lupa on annettava ja oltava aina myös SJL:n alueelta)

8. Valmennus

Seura valitsee valmentajat joukkueisiin kaudeksi kerrallaan.

Toimintaa lasten ehdoilla:

- U7&U8
 - Juniorivalmennuspäällikkö ohjaa oikeat käytänteet ja näyttää mallit tuleville ikäluokan valmentajille
 - Pääpaino luistelussa ja muiden peruslajitaitojen opettelussa.
 - Monipuolista ja innostavaa tekemistä, paljon leikkien kautta
- U9&U10
 - Isävalmentajat vetovastuussa, mutta juniorivalmennuspäällikkö ja taitovalmentaja tukee ja konsultoi tekemistä. Tavoitteena saada useammalle valmentajalle 1. tason koulutukset käydyksi.
 - Hyvän käytöksen ja pelisääntöjen opettelemista
 - Luistelun ja muiden lajitaitojen perusteiden opettelemista ja yksinkertaisia peliharjoitteita.
 - Monipuolista ja innostavaa tekemistä, paljon leikkien kautta
 - Tapparan painopisteharjoitteet valmennuksen tukena
- U11&U12
 - Isävalmentajat vetovastuussa, mutta valmennuspäällikkö ja taitovalmentaja tukee ja konsultoi tekemistä. Tavoitteena saada useammalle valmentajalle 1. tason koulutukset käydyksi.
 - Hyvän käytöksen ja pelisääntöjen opettelemista
 - Luistelun ja muiden lajitaitojen edistyneempien taitojen opettelemista. Perustason pelitilanneharjoitteet mukana arjessa.
 - Tapparan painopisteharjoitteet valmennuksen tukena
- U13&U14
 - Isävalmentajat vetovastuussa, mutta valmennuspäällikkö ja taitovalmentaja tukee ja konsultoi tekemistä. Tavoitteena saada yhdelle valmentajalle 2. tason koulutus käydyksi.
 - Tavoitteellisen urheilijan elämäntyylin opettelemista
 - Luistelun ja muiden lajitaitojen edistyneempien taitojen opettelemista. Perustason pelitilanneharjoitteet mukana arjessa. Viisikkopelin opettamista.
 - Tapparan painopisteharjoitteet valmennuksen tukena
- U15-U18
 - 2. tason koulutetut valmentajat vetovastuussa, valmennuspäällikkö tukee ja konsultoi tarvittaessa.
 - Tavoitteellisen urheilijan elämäntyylin toteuttamista käytännössä.
 - Luistelun ja muiden lajitaitojen edistyneempien taitojen opettelemista. Perustason pelitilanneharjoitteet mukana arjessa. Viisikkopelin, erikoistilanteiden ja

pelipaikkakohtaisesti tilanteiden opettamista. Pelin taktisen ymmärtämisen perusteiden läpikäymistä.

HC Nokian pelaajan halutaan olevan aktiivinen, kamppaileva, luisteleva ja urheilullinen. Haluamme seurana kasvattaa pelaajista henkisesti rohkeita, positiivisia ja kannustavia pelaajia.

9. Joukkueiden toiminta

HC Nokiassa joukkueiden toiminta kauden aikana perustuu kolmeen suunnitelmaan:

1. Toimintasuunnitelma
2. Taloussuunnitelma
3. Kausisuunnitelma

Suunnitelmat esitellään ja hyväksytään vanhempainkokouksessa viimeistään syyskauden alkaessa. Kauden jälkeen joukkueen toiminnasta laaditaan toimintakertomus, jossa lyhyesti esitetään kauden kulku ja tarkastellaan joukkueen toimintaa taloudellisesta ja urheilullisesta näkökulmasta. Toimintakertomus esitetään vanhemmille kauden päätteeksi vanhempainkokouksessa.

9.1. Suunnitelmat

9.1.1 Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelman tarkoituksena on antaa hyvä yleiskuva joukkueen kokoonpanosta, toimihenkilöistä ja yleisellä tasolla toiminnasta kauden aikana. Toimintasuunnitelmassa otetaan kantaa ainakin seuraaviin asioihin:

- Joukkueen pelaajien lukumäärä
- Joukkueen toimihenkilöt
- Kokouskäytännöt
- Viestintäsuunnitelma
- Varustehankinnat
- Varainhankinta
- Kasvatukselliset tavoitteet (jos ei määritelty kausisuunnitelmassa)
- Harjoitukselliset tavoitteet (jos ei määritelty kausisuunnitelmassa)

Toimintasuunnitelman tekemisestä vastaa joukkueenjohtaja. Työssään hän käyttää apuna muita joukkueen toimihenkilöitä.

9.1.2 Taloussuunnitelma

Taloussuunnitelman on tarkoitus antaa hyvä kuva vanhemmille mistä kausimaksu koostuu, mitä se sisältää ja mitä se ei sisällä. Kaikessa joukkueen talouteen liittyvässä toiminnassa on pyrittävä mahdollisimman suureen avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen vanhempien suuntaan. Seura tarjoaa taloussuunnittelun pohjaksi laskurin, jolla joukkueenjohtaja voi arvioida kausimaksun suuruutta. Taloussuunnitelmasta olisi selvittävä ainakin seuraavat asiat:

- Kausimaksun suuruus ja monelleko kuukaudelle se on ositettu
- Kausimaksuun sisältyvät asiat
- Kausimaksun ulkopuolelle jäävät asiat

Taloussuunnitelman tekemisestä vastaa joukkueenjohtaja.

9.1.3 Kausisuunnitelma

Kausisuunnitelmassa otetaan kantaa joukkueen urheilulliseen puoleen. Kausisuunnitelma antaa kuvan joukkueen harjoittelusta, pelaamisesta ja niiden tavoitteista. Kausisuunnitelman laatii joukkueen vastuuvallmentaja ja sen hyväksyy valmennuspäällikkö. Kausisuunnitelma esitellään pääpiirteittäin vanhempainkokouksessa viimeistään syyskauden alkaessa.

Kausisuunnitelmassa olisi hyvä olla ainakin seuraavia asioita

- Jääharjoitusmäärät
- Oheisharjoitusmäärät
- Harjoituspelien ja turnausten määrät
- Harjoitussuunnitelma jakotettuna kaudelle (mitä harjoitellaan ja milloin?)
- Harjoitukselliset tavoitteet (mitä ominaisuuksia halutaan kehittää?)
- Kasvatukselliset tavoitteet (jollei määritelty toimintasuunnitelmassa)
- Joukkueen pelaamisen tavoitteet ("pelikirja")

Kausisuunnitelman tekemisestä vastaa vastuuvallmentaja.

9.1.4 Toimintakertomus

Toimintakertomuksessa joukkueen kauden toiminta käydään läpi. Toimintakertomus esitetään kauden päättävässä vanhempainkokouksessa ja hyväksytään siellä. Kertomuksessa on hyvä selvittää ainakin seuraavat asiat:

- Yleinen kuvaus kauden kulusta
- Joukkueen toimihenkilöt
- Joukkueen pelaajisto
- Kasvatuksellisten ja urheilullisten tavoitteiden toteutuminen
- Tapahtumamäärät joukkueella (pelit, harjoitukset, turnaukset, muut)
- Joukkueen talouden yhteenveto

Toimintakertomuksen tekemisestä vastaa joukkueenjohtaja.

9.2. Toimihenkilöt

Hockey Club Nokia ry:n joukkueissa tulee olla nimettyinä seuraavat toimihenkilöt:

- vastuuvälmentaja, seuran nimeämä
- vämentaja, osin seuran nimeämiä, joukkue voi nimetä itse lisää
- joukkueenjohtaja, vanhempainkokous esittää, seura vahvistaa
- tarvittaessa varajoukkueenjohtaja, vanhempainkokous esittää, seura vahvistaa
- rahastonhoitaja, vanhempainkokous esittää, seura vahvistaa - myös seuran hallitus voi osoittaa joukkueelle rahastonhoitajan
- huoltaja, vanhempainkokous esittää, seura vahvistaa
- tarvittaessa uskottu henkilö, vanhempainkokous esittää, seura vahvistaa
- kioskvastaava, vanhempainkokous esittää, seura vahvistaa – tarvitaan siinä tapauksessa, jos joukkue on mukana kioskitoinnassa

TOIMIHENKILÖT OVAT SEURAN EDUSTAJIA JOUKKUEISSA! Toimihenkilöiden esimiehenä toimii HC Nokia ry:n seuran hallitus.

Yllä mainittujen virallisten toimihenkilöt muodostavat joukkueen johtoryhmän, joka vastaa kauden toiminnan toteutumisesta, tehtyjen ja hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa. Lisäksi joukkueet voivat itse valita muita toimihenkilöitä ja ryhmiä esimerkiksi some-vastaava, otteluiden toimitsijaryhmä, varainhankintaryhmä jne.

9.2.1 Toimihenkilöiden valinta

9.2.1.2 Valmentajat

Valmennuspäällikkö neuvottelee ja päättää valmentajat kaudeksi kerrallaan ja seuran hallitus vahvistaa valinnat.

9.2.1.2. Joukkueenjohtajat

Joukkueen vanhempainkokous valitsee joukkueenjohtajan (ja mahdolliset varajoukkueenjohtajat). HC Nokia ry:n hallitus vahvistaa tai hylkää vanhempainkokouksen esityksen. Joukkueenjohtaja (ja varajoukkueenjohtajat) valitaan aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan. Seuran hallitus voi myös, niin halutessaan, osoittaa joukkueelle joukkueenjohtajan.

9.2.1.3. Huoltajat

Joukkueen vanhempainkokous valitsee huoltajat. HC Nokia ry:n hallitus vahvistaa tai hylkää vanhempainkokouksen esityksen. Huoltajat valitaan aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan.

9.2.1.4. Joukkueen rahastonhoitaja

Joukkueen rahastonhoitaja voi olla eri henkilö kuin varajoukkueenjohtaja (vanhempainkokous esittää, seuran hallitus vahvistaa). Rahastonhoitajalla on joukkueen tilin käyttöoikeus.

Joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja eivät voi olla samasta perheestä. Seuran hallitus voi myös, niin halutessaan, osoittaa joukkueelle rahastonhoitajan. Rahastonhoitaja valitaan aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan.

9.2.1.5. Uskottu henkilö

Joukkueen vanhempainkokous valitsee keskuudestaan henkilön, jolle joukkueen rahastonhoitaja lähettää joukkueen tiliotteen tarkistusta varten aina seuraavan kuukauden 8. päivään mennessä. Uskottu henkilö valitaan aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan.

9.2.1.6. Kioskivastaava

Kioskitoimintaa pyörittää Nokia Jääliikunnan tukiyhdistys ry. Joukkueen vanhemmat valitsevat keskuudestaan henkilön organisoimaan ja vastaamaan joukkueelle määrätyistä kioski- ja kioskivastaavien erilaisista tehtävistä. Kioskivastaava valitaan aina yhdeksi kaudeksi kerrallaan.

9.2.1.7. Muut toimihenkilöt

Joukkueen vanhemmat voivat halutessaan ja tarvittaessa valita keskuudestaan muitakin toimihenkilöitä ja/tai ryhmiä vastaamaan esimerkiksi sosiaalisesta mediasta, pelien toimitsijatehtävistä tai varainkeruusta.

9.3. Toimihenkilöiden velvollisuudet

Joukkueiden viralliset toimihenkilöt ovat velvollisia maksamaan seuran jäsenmaksun, sekä hoitamaan toimihenkilöille tarkoitettuja tehtäviä seuran toimintatapojen, ohjeiden ja sopimuksen mukaisesti. Toimihenkilöt noudattavat kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, seuran ohjeita ja SJL:n sääntöjä, sekä joukkueen laatumia sisäisiä pelisääntöjä.

Joukkueen toimihenkilöt eivät käytä päihteitä joukkueen tapahtumissa.

9.3.1. Valmentajat

Vastuuvallmentajan toimenkuva:

- **Suunnittelu ja organisointi:** Vastaa joukkueen urheilutoiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja ohjaamisesta. Laatii U11-U18 ikäluokissa kausisuunnitelman, hyväksyytään sen valmennuspäälliköllä ja toteuttaa sen käytännössä.
- **Harjoitukset ja ottelut:** Suunnittelee ja vetää harjoitukset laadukkaasti. Nimeää joukkueet (pelaajat ja toimihenkilöt) otteluihin, vetää ottelutapahtumat ja antaa palautetta pelaajille ottelun aikana ja jälkeen.

- **Kommunikointi ja palaute:** Vastaa kommunikoinnista ja palautteen antamisesta pelaajille. Kommunikoi vanhemmille toimintasuunnitelman mukaisesti ja osallistuu vanhempainkokouksiin.
- **Itsensä kehittäminen:** Kehittää itseään valmentajana ja kasvattajana. Osallistuu valmentajien tilaisuuksiin ja koulutuksiin.
- **Toimintasuunnitelma:** Osallistuu toimintasuunnitelman ja -kertomuksen laadintaan joukkueenjohtajan kanssa.
- **Kurinpito:** Vastaa joukkueen kurinpidollisista velvollisuuksista yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- **Johtoryhmä:** Kuuluu joukkueen johtoryhmään. Toimii valmentajasopimuksen mukaisesti joukkueessa.

Valmentajan toimenkuva:

- **Harjoitukset ja ottelut:** Suunnittelee ja vetää omat harjoituksensa laadukkaasti. Vetää omat ottelutapahtumansa ja antaa palautetta pelaajille ottelun aikana ja jälkeen.
- **Itsensä Kehittäminen:** Kehittää itseään valmentajana ja kasvattajana. Osallistuu valmentajien tilaisuuksiin ja koulutuksiin.
- **Johtoryhmä:** Kuuluu joukkueen johtoryhmään. Toimii valmentajasopimuksen mukaisesti joukkueessa.

9.3.2. Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtajan toimenkuva:

- **Suunnittelu ja organisointi:** Vastaa joukkueen talouden ja muun kuin urheilutoiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja ohjaamisesta. Vastaa joukkueen toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta yhdessä vastuupalmentajan kanssa ja toteuttaa ne kauden aikana.
- **Varainhankinta ja hankinnat:** Vastaa joukkueen varainhankinnan suunnittelusta tai nimeää siihen erillisen henkilön. Organisoii joukkueen hankinnat.
- **Tiedottaminen:** Vastaa joukkueen tiedottamisesta vanhempien ja seuran suuntaan.
- **Pelipassit ja vakuutukset:** Huolehtii toimihenkilöiden pelipassien hankinnasta ja muistuttaa vanhempia pelaajien pelipasseista ja vakuutuksista.
- **Matkajärjestelyt:** Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä vastuupalmentajan kanssa.
- **Kurinpito:** Vastaa joukkueen kurinpidollisista velvollisuuksista yhdessä vastuupalmentajan kanssa.
- **Ottelujärjestelyt:** Vastaa ottelun järjestelyistä (tuomarit, toimitsijat, kuuluttajat, musiikki jne.).
- **Tilaisuudet ja koulutukset:** Osallistuu joukkueenjohtajan tilaisuuksiin ja huolehtii toimistosta annettavista tehtävistä. Vastaa vanhempainkokousten järjestämisestä ja vetämisestä.

- **Toimintakertomus:** Laatii toimintakertomuksen yhdessä vastuuvallmentajan kanssa kauden päätteeksi.
- **Johtoryhmä:** Kuuluu joukkueen johtoryhmään.

9.3.3. Rahastonhoitaja

Rahastonhoitajan toimenkuva:

- **Koulutukset:** Osallistuu seuran järjestämiin taloushallinnon koulutuksiin.
- **Laskut:** Huolehtii joukkueen laskujen oikeellisuuden tarkistamisesta ja maksamisesta ajallaan. Informoi joukkueenjohtajaa maksamattomista joukkuemaksuista.
- **Pankki:** Toimii joukkueen yhdyshenkilönä pankkiin sekä joukkueen tilinkäyttäjänä.
- **Kirjanpito:** Huolehtii tositemaineistojen laittelusta ja tilioinnista saamiensa ohjeiden mukaisesti. Toimittaa joukkueen kirjanpitoaineiston kerran kuukaudessa joukkueenjohtajalle ja tilitoimistolle.
- **Vanhempainkokoukset:** Osallistuu vanhempainkokouksiin pyydettyä ja esittää rahastonhoitajan katsauksen joukkueen talouteen.
- **Johtoryhmä:** Kuuluu joukkueen johtoryhmään.

9.3.4. Huoltajat

Huoltajan toimenkuva:

- **Varusteet:** Vastaa joukkueen varusteista, niiden kierrätyksestä, jaosta ja kunnossapidosta. Huolehtii luistinten teroittamisesta ja joukkueen varusteiden sopivuudesta.
- **Ensiapu:** Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olost. Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa.
- **Huoltotoiminta:** Vastaa joukkueen virvoitushuollosta harjoituksissa ja otteluissa. Hoitaa harjoituksissa tarvittavat materiaalit pelaajille ja valmennukselle saataville. Poistuu viimeisenä pukukopista varmistaen ovien menemisen lukkoon.
- **Täydennys ja kierrätys:** Huolehtii pelivarusteiden ja tarvikkeiden täydennyksestä ja kierrätyksestä yhteistyössä joukkueen johdon, varustepäällikön ja toimiston kanssa.
- **Tilaisuudet ja koulutukset:** Osallistuu huoltajien tilaisuuksiin ja huollolle suunnattuihin koulutuksiin.
- **Osallistuminen:** Varmistaa muiden huoltajien kanssa riittävän osallistumisen kaikkiin joukkueen tapahtumiin, jotta tapahtuman urheilullinen osuus voidaan vetää mahdollisimman sulavasti.
- **Johtoryhmä:** Kuuluu joukkueen johtoryhmään.

9.3.5. Kioskivastaava

Kioskivastaavan toimenkuva:

- **Kokoukset ja säännöt:** Osallistuu Nokian Jääliikunnan Tukiyhdistys ry:n kokouksiin ja toimii yhdistyksen sääntöjen ja toimintaohjeiden mukaan.
- **Kioskivuorot:** Hoitaa kioskivuorojen jakamisen joukkueen kioskiviikolla ja toimii neuvonantajana uusille kioskimyyjille. Hoitaa tilitykset kioskivuoroa seuraavalla viikolla pankkiin ja suorittaa kioskiiin tehtävät hankinnat oman viikon aikana.
- **Siisteys:** Vastaa kioskin ja myyntialueen siisteydestä oman joukkueen vuoron aikana.

10. Vanhemmat

Vanhemmat ovat toiminnan tärkeimpiä tukijoita. Heillä on päävastuu taloudesta ja he hyväksyvät kokouksissaan joukkueen talous- ja toimintasuunnitelmat ja laativat itselleen pelisäännöt, SJL:n, alueen ja seuran antamien raamien pohjalta. Vanhemmat valitsevat keskuudestaan osan joukkueen toimihenkilöistä. Vanhemmilla tulee olla ymmärrys siitä, että lasten innostus, toiveet ja kyvyt ovat kaiken tekemisen todellinen lähtökohta.

10.1. Pelaajien ja vanhempien pelisäännöt joukkueessa

Seura edellyttää, että kaikkien U7-U15 -joukkueiden johtoryhmät ja pelaajien vanhemmat tekevät yhteistyössä vuosittain joukkueen omat pelisäännöt.

Samoin seura edellyttää, että kaikkien U10-U18-ikäryhmien pelaajat tekevät omalta osaltaan valmentajien kanssa vastaavat pelisäännöt, joista tiedotetaan myös johtoryhmälle ja vanhemmille.

Pelisääntökeskustelujen keskeisimpinä aiheina tulee käsitellä:

- Toiminnan monipuolisuus ja viihtyvyys
- Urheilullinen elämäntapa
- Tasavertaisuus ja vastuullisuus
- Kilpailullisuus ja peluuttaminen
- Joukkueen yhteiset toimintatavat ja tavoitteet

Tavoitteena on, että joukkueiden vanhempainkokoukset kutsuisivat seuran edustajan ainakin kerran kaudessa kertomaan seuran yhteisistä asioista ja vastaamaan vanhempien kysymyksiin.

10.2. Vanhempainkokoukset

Joukkueen vanhempainkokouksen kutsuu koolle joukkueenjohtaja, joka toimii myös kokousten puheenjohtajana (hänen ollessa estynyt varajoukkueenjohtaja). Kutsussa tulee selvittää kokouksessa käsiteltävät asiat ja se on saatettava tiedoksi pelaajien vanhemmille (tarvittaessa pelaajille). Kokoukset kauden alussa ja kevätkaudella. Lisäkokouksia voidaan järjestää tarvittaessa.

Joukkueen vanhempainkokouksissa on käsiteltävä vähintään seuraavat asiat:

1. Toimihenkilöiden valinta touko-elokuun alussa: joukkueenjohtajat ja huoltajat, sekä uskottu henkilö ja mahdollinen kioskivastaava.
2. Toiminta- ja taloussuunnitelma elo-syyskuussa.
3. Seuran arvot, sekä vanhempien pelisäännöt ennen sarjojen alkua.
4. Joukkueen kauden tilinpäätös 30.6. mennessä.

Edellä mainittujen lisäksi tulee kauden aikana kokouksissa käydä läpi mm:

- Valmentajien selvitys kauden tavoitteista
- Valmentajien selvitys joukkueen tilanteesta vähintään kerran syksyllä ja keväällä
- Sopia monista käytännön asioista mm: tiedottamisesta, toimitsija ym. vastaavat tehtävät, tiedotus

Äänestystilanteet (läsnä olevilla ääniä 1/joukkueen pelaaja):

- Toimihenkilövalinnoissa ratkaisee äänten enemmistö (jos tasan niin arpa)
- Talouteen liittyvissä päätöksissä tarvitaan 2/3-osan määräenemmistö

Päätöksien tulee olla lakien, asetusten ja seuran sääntöjen mukaisia. Seura voi kumota vanhempainkokouksen päätöksiä, mm. jos ne eivät täytä edellä mainittuja kohtia. Kaikista kokouksista pidetään päätöspöytäkirjaa, josta tulee selvittää kaikki päätökset sekä kokouksen osallistujat. Kopiot pöytäkirjoista mahdollisine liitteineen tulee liittää joukkueen kirjanpitoon, sekä pyydettyäessä toimittaa erikseen seuran toimistoon.

11. Varusteet

Kaikki joukkueiden hankkimat varusteet ovat seuran omaisuutta. Varusteet, jotka eivät ole käytössä pitää toimittaa seuran varustevastaavalle (tehokas käyttö-kierrätys). Joukkueen huoltajien tulee pitää varustekirjanpitoa joukkueiden/seuran varusteista.

Seuran merkin ja kirjaimien käyttöön on aina oltava seuran (Hockey Club Nokia ry) lupa. Seuran varusteista vastaavat huoltajat ja pelaajat. Kaikesta seuran omaisuudesta on pidettävä erittäin hyvää huolta. Seuran omaisuuden lainaaminen, luovuttaminen tai myyminen on ehdottomasti kielletty ilman seuran lupaa.

VARUSTEET TULEE KERÄTÄ AINA KEVÄISIN POIS PELAAJILTA!

Pelipaidat

Seura hankkii pelipaidat. Paitamalli on määrätty.

Harjoituspaidat

Seura hankkii harjoituspaidat. Paitamalli on määrätty.

Pelihousut

Joukkue/pelaaja hankkii pelihousut. Väri musta.

Pelisukat

Joukkue/pelaaja hankkii. Mustat sukat, jollei joukkue hanki muuta yhtenäistä mallia.

Kypärät

Pelaajan henkilökohtainen varuste, väri musta.

Kiekot

Joukkue hankkii kiekot.

Ensiapulaukku

Joukkue hankkii. Joukkueet huolehtivat laukun sisällön täydentämisestä.

Seura-asut (tuulipuku, toppa-asu jne.)

Seura/joukkue/pelaaja hankkii. Asun valinta seuran tarjoamasta valikoimasta.

12. Joukkueiden talous

12.1. Joukkueiden taloudenhoito

Joukkueen (seuran) taloudenhoidossa tulee noudattaa kaikkia voimassa olevia lakeja ja asetuksia, sekä seuran antamia ohjeita ja määräyksiä. Joukkueenjohtajat tekevät toimintakaudelle 1.5.-30.4. talousarvion, joka laaditaan seuran tilikartan mukaisesti ja hyväksytään vanhempainkokouksessa (toimitetaan HC Nokian hallitukselle). Joukkue voi tehdä sopimuksia vain kaudeksi kerrallaan. Jokaisen joukkueen on kausittain suoriuduttava kaikista sitoumuksistaan. Joukkueen toimintakauden menot eivät voi olla tuloja suuremmat, kun huomioidaan mahdollinen kauden alkusaldo.

Joukkueen varojen käyttöä valvoo ns. uskottu henkilö (valitaan joukkueen vanhempien kokouksessa), sekä joukkueenjohtaja, joka hyväksyy allekirjoituksellaan kaikki laskut. Kokonaisvastuu joukkueen taloudesta on kaikkien mukana olleiden pelaajien vanhemmilla.

12.1.1. Joukkueiden tilit

Seura avaa jokaiselle joukkueelle oman tilin, johon annetaan käyttöoikeus joukkueen rahastonhoitajalle. Käyttöoikeus myönnetään aina kaudeksi (1.5.–30.4.) kerrallaan. Tili(t) avataan seuran rahastonhoitajan toimesta sen jälkeen, kun joukkueen vanhempainkokous on toimihenkilöt kokouksessaan valinnut ja hallitus henkilöt vahvistanut. Joukkueella ei voi olla muita tilejä.

12.1.2. Rahaliikenne

Kaikki rahaliikenne tulee hoitaa pankkitilien kautta. Käteiskassaa joukkueilla ei voi olla. Joissakin tilanteissa voi joukkue joutua nostamaan käteistä, tällöin käytetään Käteiskassan käyttöselvitys-kaavaketta (seuran kotisivuilta).

Joukkueiden on pidettävä kirjaa rahaliikenteestään (maksuperusteinen kassakirjanpito) seuran kausittain toimittaman tilikartan ja ohjeiden mukaisesti. Kirjanpito tulee olla kirjanpitolakien ja asetusten mukainen mm. tositteet aikajärjestyksessä numeroituna, alkuperäiset kuitit jne. Kauden päätyttyä (tilikausi 1.5.–30.4.) on tuloslaskelma ja tase esitettävä seuralle. Koko kirjanpito tositteineen (alkuperäiset kuitit) liitetään seuran tilinpäätökseen. Mahdollinen ylijäämä kirjataan taseeseen ja se on joukkueen alkusaldona seuraavalla kaudella.

Lopullisen tilintarkastuksen suorittavat seuran vaalikokouksessa valitsemat tilintarkastajat. Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, joka on kerätty tai hankittu eri menetelmillä on seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä. Joukkueelle yhden kauden toimintaan kerätyt rahat ovat joukkuekohtaisia. Ns. ”pelaajakohtaisia piikkejä” ja vastaavia ei saa eikä voi olla, ja rahat eivät siirry pelaajan mukana joukkueesta toiseen.

Jos lopetettavalle joukkueelle jää kauden päätteeksi rahaa, niin summa jaetaan seurassa jatkavien pelaajien pääluvun mukaan ja siirretään siinä suhteessa niille siihen joukkueeseen, mihin pelaajat menevät. Siirryttäessä seurasta toiseen tai lopettaessa rahat eivät missään tapauksessa siirry pelaajan mukana! Joukkueen omaisuutta ei voi lainata tai myydä kenellekään.

12.2. Kausimaksut

Kausimaksut ovat joukkuekohtaisia. Joukkueet päättävät itsenäisesti kausimaksujen sekä kesäharjoitusmaksujen suuruudet vanhempainkokouksissaan. Maksut pelaaja maksaa siihen joukkueeseen, jossa hän harjoittelee.

Kausimaksu sisältää:

- Jäävuorot
- Toimihenkilöiden pelipassit

- Sarjamaksut
- Seuramaksun
- Muut joukkuekulut
 - Sarjaotteluiden järjestämisen kustannukset (erotuomarikulut, jäävuorot)
 - Valmentajien ja muiden toimihenkilöiden työasut ja kulukorvaukset
 - Varusteita
 - Maalivahtivalmennus
- Joukkue voi halutessaan budjetoida kausimaksuun muitakin kuluja, kuten turnausmaksuja, ruokailuita, matkakustannuksia ja vastaavaa. Joukkueenjohtaja esittää taloussuunnitelmassa yksityiskohtaisesti mitä sisältyy kausimaksuun ja mitä ei sisälly siihen.

U14 ja vanhemmissa ikäluokissa pelaaja sitoutuu joukkueeseen liittyessään ja tullessaan valituksi koko kauden kausimaksuun täysimääräisesti. Joukkueet tyypillisesti keräävät kausimaksun osamaksuerinä kuukausittain (ns. kuukausimaksu), jotta taloudellinen rasite vanhemmille olisi kohtuullinen ja jakautuisi tasaisemmin koko kaudelle. Pelaaja katsotaan sitoutuneeksi toimintaan osallistuessaan joukkueen toimintaan heinäkuun jälkeen. Harrastuksen lopettaminen tai siirtyminen pois joukkueesta ei vapauta pelaajaa kausimaksuvelvoitteesta kuluvan toimintakauden osalta (1.5. - 30.4.). Pelaajan lopettaessa harrastuksen, seura voi harkintansa mukaan vapauttaa pelaajan kausimaksuvelvoitteesta.

U13 ja nuoremmissa ikäluokissa koko kauteen sitoutumista taloudellisesti ei ole. Pelaaja on velvollinen maksamaan joukkueelle sen kuukauden toimintamaksun (kausimaksun osa), jona ilmoittaa lopettavansa harrastuksen.

12.2.1. Kausimaksuveloitus loukkaantumistapauksessa

Jos pelaaja loukkaantuu ja on lääkärin määräyksestä (todistus) sivussa toiminnasta kokonaisen kalenterikuukauden, kausimaksun kuukausierää ei peritä tältä kuukaudelta.

Mikäli pelaaja pystyy kuitenkin harjoittelemaan joukkueen mukana, voidaan sopia osittaisesta kausimaksusta, joka on 30-70% kyseisen kuukauden veloituksesta. Maksun suuruuden määrittelee joukkueenjohtaja, perustuen arvioon siitä, pystyykö pelaaja osallistumaan esimerkiksi ainoastaan punttisaliharjoituksiin tai olemaan lisäksi mukana jääharjoituksissa rajoitetusti.

Tällä pyritään mahdollistamaan pelaajan kuntoutuminen ja vahvistamaan ryhmäytymistä joukkueeseen.

12.3. Seuran yhteinen varainhankinta

Seura voi järjestää varainhankintaprojekteja, kuten tapahtumia, joiden tavoitteena on tukea taloudellisesti seuran toimintaa. Joukkueet voivat osallistua näihin projekteihin ja saada tehdystä työstä korvausta.

13. Jäävuorot

Jäävuorot jaetaan valmennuspäällikön toimesta suunnitelman mukaisesti. Joukkueet sitoutuvat ns. vakiovuoroihin elokuusta-maaliskuulle, näiden osalta mahdolliset peruutukset pyritään ensisijaisesti käyttämään seuran sisällä toisen joukkueen toimesta. Mikäli joukkue haluaa perua jonkun vakiovuoronsa, niin joukkueenjohtaja on heti tarpeen ilmetessä yhteydessä valmennuspäällikköön.

Jaossa pyritään takaamaan joukkueille liiton suositusten mukaiset harjoitusmäärät, sekä huomioidaan nousujohteisuus ja kokonaisuus, ikäluokat, joukkueiden ja sarjan taso jne. On erittäin tärkeää, että joukkueen valmentajat ilmoittavat kuukausisuunnitelmassa kaikista tapahtumista ja toivomuksista, jotka voivat vaikuttaa vuoroihin. Varmoista tapahtumista voi tiedottaa jo kuukausia aikaisemmin.

Kentän jäänajot: ilmoitus ajoissa kenttähenkilökunnalle, jos ei tarvitse ajaa

Pelit harjoitusvuoroilla: ilmoitettava kenttähenkilökunnalle etukäteen.

14. Seuran vaihto ja pelaajasiirrot

Pelaajan vaihtaessa seuraa tulee hänen aina pyytää siirto vanhasta seurasta.

Kausittaisten pelaajasiirtojen aikarajat ja perusteet juniorisarjoissa on määrittää jääkiekkoliiton kilpailusäännöt. Kilpailusäännöissä on määritelty pelaajien vapaa siirtoaika. Muina ajankohtina tapahtuvissa siirroissa edellytetään seuran harkintaa ja hyväksyntää siirron toteuttamiseksi. Joukkueenjohtajan ja vastuuvallmentajan edellytetään tutustuvan voimassa oleviin sääntöihin ennen kauden alkua ja konsultoivan valmennuspäällikköä tarvittaessa. Tarkempia ohjeita pelaajasiirroista saa seuran toimistolta.

Pelaajasiirrot tehdään SJL:n seurapalvelusivuston kautta. Pelaajasiirroista vastaa valmennuspäällikkö. Tarkempia ohjeita pelaajasiirroista saa valmennuspäälliköltä sekä Suomen Jääkiekkoliiton sivuilta kilpailusäännöistä.

15. Suomen Jääkiekkoliitto

Suomen Jääkiekkoliiton toimisto

<https://www.finhockey.fi/>

SJL:n Hämeen aluetoimisto:

<https://www.finhockey.fi/index.php/alueet/hame/alueen-henkilokunta>

16. Tampereen Jääkiekkotuomarit ry

Tampereen Jääkiekkotuomarit ry nimeää erotuomarit kaikkiin koko kentän kotiotteluihimme (sarjatasojen edellyttämällä tavalla).

Tampereen jääkiekkotuomarit ry:n kotisivuilta mm. kaikki erotuomarimääräykset:

www.tampereenjaakiekkotuomarit.fi

17. HC Nokia ympäristöohjelma

17.1. Ympäristöarvot

17.1.1. Kestävän kehityksen periaatteet

Kestävän kehityksen periaatteita noudatetaan kaikessa seuratoiminnassa. Joukkueen jäsenet osallistuvat omalla panoksellaan näiden periaatteiden toteuttamiseen. Seuran asennekasvatuksella pyritään lisäämään kiinnostusta myös muihin paikallisiin ympäristöasioihin. Kestävä kehitys on sellaista joka ”tydyttää nykyisen sukupolven tarpeet vaarantamatta tulevaisuuden sukupolvien kykyä tyydyttää omat tarpeensa”.

Kestävään kehitykseen sisältyy kolme ulottuvuutta: ekologinen, taloudellinen sekä sosiaalinen ja kulttuurinen ulottuvuus. HC Nokian ympäristöohjelmassa keskitytään ekologisiin arvoihin, kuten biologisen monimuotoisuuden säilyttämiseen ja toimiviin ekosysteemeihin. Tämä edellyttää ihmisen toiminnan muuttamista siten, ettei se ylitä luonnon kestokykyä. Kestävässä tuotannossa ja kulutuksessa luonnonvaroja käytetään ja ympäristöä kuormitetaan nykyistä vähemmän.

HC Nokian toiminnassa mukana olevat aktiiviharrastajat ja heidän perheensä ja sidosryhmänsä voivat omassa toiminnassaan saada aikaan merkittäviä myönteisiä ympäristötekoja. HC Nokian jääkiekkoilijat haluavat lisätä ympäristökasvatuksella nuorten ja perheiden ympäristötietoisuutta

Ympäristökasvatuksella parannetaan luontosuhdetta, vastuuntuntoa omasta lähiympäristöstä ja toisista ihmisistä. Seuran myönteinen asenne ympäristöasioihin näkyy arkisina toimintamalleina. Joukkueittain pyritään opettelemaan välttämättömiä taitoja ja tapoja (kierrätys, veden- ja energiankulutus, liikkuminen). Ympäristöasiat ovat näkyvästi esillä joukkueiden pelisäännöissä ja muussa tiedottamisessa.

17.1.2. Ympäristökuormituksen vähentäminen

Ympäristökuormitusta vähennetään tehostetuilla liikennejärjestelyillä, järkevillä peseytymistavoilla sekä lisäämällä varusteiden kierrätystä ja jätteiden lajittelua otteluissa, turnauksissa ja muissa joukkuetapahtumissa.

17.2. Tavoitteet

17.2.1. Ympäristöohjelman yhteiset tavoitteet

HC Nokian ympäristöohjelman ensisijaisena tavoitteena on vaikuttaa lasten ja nuorten asenteisiin jatkuvalla ja säännöllisellä ympäristövalistuksella. Eniten käytännössä voimme vaikuttaa asenteisiin käytännön toimenpiteillä ja hyvällä esimerkillä. Kaikissa toimipaikoissa, jäähallilla ja matkoilla lajittelemme jätteemme. Pyrimme saamaan kaikille joukkueille toimivat kimpapakyytiringit peli- ja harjoitusmatkoille. Pyrkimyksenä on lisätä varusteiden tehokasta kierrätystä seuran varustepörssin avulla.

17.2.2. Lasten ja nuorten omat ympäristötavoitteet

- Liikenteen ympäristövaikutusten tiedostaminen ja myönteinen ja aloitteellinen asenne kimppakyyteihin
- Kulkeminen harjoituksiin jalkaisin tai pyörällä aina kun se on mahdollista
- Omasta ruokavaliosta ja terveydestä huolehtiminen
 - o esim. tupakka, nuuska, urheilujuomat, uni ja ravinto
- Kierrätysmyönteisyys
- Energian ja veden tarkoituksenmukainen käyttö
 - o esim. vettä säästävien peseytymistapojen opettelu
- Omista roskista huolehtiminen ja lähiympäristön siistinä pitäminen
 - o esim. rikkinäiset mailat ja teipit, eväät
- Kulutustottumusten tiedostaminen, ympäristökriteerit ostosvalintoja tehdessä

17.3. Ympäristöhankkeet

HC Nokia ry:n yhteisiä ympäristöhankkeita ovat:

- Suositellaan, että joka joukkue nimeää yhden vanhemman ympäristövastaavakseen
- Kimppakyytirinkien perustaminen joukkueisiin
- Ympäristöohjelman mukaisten tavoitteiden kirjaaminen myös joukkueiden pelisääntöihin

- Muun ympäristötiedottamisen kehittäminen:
 - o seuran kotisivuille, jäähallin ilmoitustaulut, kausijulkaisut yms.
 - o Ympäristönäkökulman huomioiminen turnausjärjestelyissä

17.4. Toimenpiteet ja vastuut

Kokonaisvastuu ympäristöohjelman toteutuksesta on HC Nokia ry:n hallituksella.

Ympäristövastaava on vuorovaikutuksessa joukkueiden kanssa tiedottamalla ja tukemalla joukkueiden omaa ympäristötoimintaa. Ympäristöohjelman käytännön toteuttaminen on joukkueen ympäristövastaavan ja muiden toimihenkilöiden vastuulla. Joukkueittain pyritään innostamaan myös muita vanhempia mukaan toiminnan ideointiin ja käytännön toteuttamiseen. Seuraavassa on lueteltu konkreettisia toimenpiteitä, joilla edistetään ympäristöarvoja.

17.4.1. Autoliikenteen vähentäminen

Liikennetarvetta vähennetään käytännössä kannustamalla kimpapakyyteihin ja julkisten kulkuneuvojen käyttöön toteuttamalla pidemmät turnausmatkat linja-autoilla.

17.4.2. Jäähallien ympäristövaikutusten vähentäminen

HC Nokia pyrkii vaikuttamaan siihen, että Suomen Jääkiekkoliiton jäähallien ympäristöohjeet otetaan huomioon Nokian kaupungin hallitoiminnassa. Seuran puheenjohtajalla on vastuu näiden asioiden eteenpäin viemisessä.

17.4.3. Ympäristötietoisuuden lisääminen ja ympäristöasioihin liittyvä asennekasvatus

Ympäristötietoisuutta lisätään seuraavilla toimenpiteillä:

- Tiedotus
- Joukkueille sekä lasten vanhemmille tiedotetaan ympäristöasioista vanhempainkokouksissa ja joukkueiden tapaamisissa.
- HC Nokia ry:n Internet-sivuille laitetaan ympäristöohjelman lisäksi ajankohtaista muuta tietoa, toimintavinkkejä ja linkkejä sidosryhmien kuten Suomen Jääkiekkoliiton, Suomen Liikunta ja Urheilun ja Nuoren Suomen ympäristösivuihin.
- Kouluttaminen
- Seura järjestää koulutustilaisuuden ympäristöohjelmasta ja joukkueiden ympäristövastaaville, joukkueenjohtajille ja huoltajille sekä valmentajille voidaan järjestää omaa koulutusta.
- HC Nokia edistää viestinnän muuttamisista paperittomaksi
 - o Meillä on käytössä aktiivisesti ylläpidetyt kotisivut, josta löytyy mm. seuraavat palvelut:
 - Joukkueiden yhteystiedot
 - Harjoitus suunnitelmat
 - Linkit Suomen Jääkiekkoliiton ja Hämeen alue sivuille

- Joukkueiden kotisivut
- Tukimateriaalit joukkueille
- Toimintasuunnitelmat ja –kertomukset ym. kaavakkeet
- Linkit peli ja sarjaohjelmiin
- Paperisista kausijulkaisuista luopuminen ja siirtyminen käyttämään sähköisiä kanavia sen sijaan.

HOCKEY CLUB NOKIA RY

Liite no 1

HALLITUS

Yleistä

Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu vuosikokouksessa valitut puheenjohtaja ja neljä muuta varsinaista jäsentä sekä kaksi varajäsentä. Hallituksen toimikausi on vuosikokousten välinen aika. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, kaksi yhdessä.

Tilikausi ja tilintarkastus

Yhdistyksen tilikausi on 1.5.–30.4. Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja hallituksen vuosikertomus on annettava tilintarkastajille viimeistään kolme viikkoa ennen vuosikokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta hallitukselle.

Hallituksen tehtävät

- hoitaa yhdistyksen asioita yhdistyksen kokousten päätösten ja näiden sääntöjen mukaan
- toimii yhdistyksen lakimääräisenä edustajana
- hyväksyy jäsenet ja pitää jäsenluettelo.
- vastaa seuran taloudenhoidosta ja tilinpidosta
- määrää vuosikokouksen ja tarvittaessa ylimääräisen kokouksen ajan ja paikan ja valmistaa niihin tulevat asiat sekä kutsuu kokoukset koolle sekä panee täytäntöön yhdistyksen kokouksen päätökset
- laatii yhdistyksen toimintakertomuksen, talousarvioehdotuksen sekä toimintasuunnitelman ja määrittää liittymis- ja jäsenmaksujen suuruudet ja esittää ne vuosikokoukselle
- ilmoittaa yhdistysrekisteriin nimenkirjoittajien muutokset
- huolehtii varojen hankintaa koskevien suunnitelmien toteuttamisesta yhdistyksen kokousten tekemien päätösten mukaisesti

- ryhtyy yleensä sellaisiin toimenpiteisiin, jotka edistävät seuran tarkoituksia
- suorittaa muut tehtävät, jotka yhdistyksen ja näiden sääntöjen mukaan hallitukselle kuuluvat tai jotka yhdistyksen vuosikokous tai ylimääräinen kokous tehtäväksi antaa
- toimii selvitysmiehenä yhdistyksen purkautuessa

Seuran hallituksen puheenjohtajan tehtävät

- kutsuu kokoukset koolle ja johtaa puhetta
- valmistaa ja esittelee hallituksen kokouksissa, vuosikokouksissa ja ylimääräisissä kokouksissa esille tulevat asiat yhdessä sihteerin, rahastonhoitajan ja muiden toimihenkilöiden kanssa
- pitää huolta, että hallituksen päätökset pannaan täytäntöön ja seuraa eri toimihenkilöiden toimintaa
- valvoo, että yhdistyksen kirjanpitoa hoidetaan hallituksen määräämän järjestelmän mukaisesti ja että yhdistyksen omaisuutta hoidetaan huolellisesti sekä rahavarat pidetään talletettuina hallituksen päätösten ja yhdistyksen edun mukaisella tavalla
- tarkastaa laskut ja antaa maksumääräykset sekä valvoo juoksevien asiain hoitoa
- toimii yhdessä hallituksen kanssa yhdistyksen toiminnan menestymiseksi

Varapuheenjohtajan tehtävät

- huolehtii puheenjohtajan tehtävistä tämän ollessa estyneenä
- toimii muutoin puheenjohtajan apuna ja hallituksen jäsenenä yhdistyksen toiminnan menestymiseksi.

Sihteerin tehtävät

- valmistelee yhteistoiminnassa puheenjohtajan, rahastonhoitajan ja muiden toimihenkilöiden kanssa hallituksen ja yhdistyksen kokousten käsittelyyn tulevat asiat
- laatii hallituksen kokousten ja yhdistyksen ylimääräisten kokousten pöytäkirjat ja muut asiakirjat, kirjeet, allekirjoittaa ne yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa yhdistyksen kirjeenvaihtoa
- valmistelee hallitukselle yhteistyössä muiden toimihenkilöiden kanssa vuosikertomuksen sekä yhdessä puheenjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa toimintasuunnitelman talousarvioineen seuraavaa vuotta varten hallituksen esityksenä vuosikokoukselle esitettäväksi

Rahastonhoitajan tehtävät

- hoitaa yhdistyksen kirjanpidon hallituksen määräämän järjestelmän mukaisesti ja huolehtii yhdistyksen rahavaroista, joista hän on hallitukselle laillisesti vastuussa
- hoitaa myös seuran joukkueiden kirjanpidon
- antaa hallitukselle lyhyen selostuksen seuran tiliasemasta hallituksen kokouksissa tai niin usein kun se vaatii
- suorittaa puheenjohtajan hyväksymät laskut
- huolehtii jäsenmaksujen keräämisestä ja pitää hallituksen apuna jäsenluetteloa

- ylläpitää ja päivittää jäsenrekisteriä, vastaa jäsenien yhteystietotojen päivittämisestä sekä ilmoittaa yhdistys- ja kannatusjäsenten eroista hallitukselle
- laatii yhdistyksen tilit ja valmistelee vuositilinpäätöksen sekä jättää ne tulo- ja menotositteineen ja omaisuusluetteloineen hallitukselle edelleen tilintarkastajalle toimitettavaksi
- pitää luetteloa yhdistykselle kuuluvasta omaisuudesta ja hoitaa sitä
- seuran ulkoisen ja sisäisen rahaliikenteen hoito, osto- ja myynti-reskontrat
- hoitaa pelaajien lisenssiasiat
- salvoo joukkueiden tilejä, joukkueiden tilien katseluoikeus
- opastaa joukkueiden rahastonhoitajat seuran taloudenhoidon toimintatavoille

Ympäristövastaava

- edistää ekologisesti kestävämpiä toimintamuotoja seurassa
- seuran joukkueenjohtajien ja muiden joukkueiden toimihenkilöiden sekä seuran jäsenten ympäristökoulutukset ja seuran ympäristöasioiden tiedotus ja ohjeistus
- Seuran ympäristösuunnitelman päivittämisellä sekä mahdollisuuksien mukaan ympäristöaiheisten tapahtumien järjestäminen
- Erityistä huomiota ympäristövastaavan tulee seuran toimistolla, jäähalleilla, pelimatkoilla syntyvien jätemäärien minimoimiseen ja lajitteluun sekä energiankulutuksen hallintaan.

Tiedottaja

Tiedottaja toimii tarvittaessa hallituksen yhteyshenkilönä, joka hoitaa yhdistyksen yhteydet virallisiin tahoihin. Tiedottaja on yhdistyksen PR-kontakti, joka huolehtii tarvittavista lehdistötiedotteista ja muille tiedonvälityksen kannalta oleellisille tahoille tiedottamisesta. Tiedottaja vastaa tiedusteluihin yhdistyksen toiminnasta. Tiedottaja toimii hallituksen ja yhdistyksen jäsenten välisenä yhteyshenkilönä ja huolehtii siitä, että tarpeellisista asioista tiedotetaan jäsenistölle. Tiedottaja ja sihteeri kokoavat yhdessä hallituksen pöytäkirjoista sähköpostikoosteet yhdistyksen sähköisille postituslistoille. Tiedottajan yhteystiedot mainitaan yhdistyksen tiedotteissa, joten hänen tulee olla riittävän hyvin tavoitettavissa joko suoraan tai puhelinvastaajan tms. välityksellä.

Verkkovastaava

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

Pelaajatukihenkilö

Pelaajatukihenkilö toimii seuraavilla periaatteilla:

- Vapaaehtoista molemmille osapuolille.
- Kunnioitetaan toista osapuolta.
- Toiminta vaatii sitoutumista ja rehellisyyttä.
- Toiminta antaa paljon sellaista, minkä arvoa ei voi mitata.

Tukihenkilöt sitoutuvat vaitioloon ja tukihenkilötyön eettisiin periaatteisiin. Ennaltaehkäisevällä toiminnalla pelaajatukihenkilö auttaa mm. lapsella tai nuorella vaikeuksia kotona, koulussa tai sosiaalisessa kanssakäymisessä uhkana koulun keskeyttäminen tai alisuoriutuminen (kouluallergia) uhkana syrjäytyminen tai eristyminen yhteisössä tai yhteiskunnassa, lapsella tai nuorella on masennusta, ylirasitusta, ongelmia kaveripiirissä, yksinäisyyttä

Markkinointi/varainhankinta

- työstää johtokunnan antamien raamien mukaan yrityksille tarjottavat paketit valmiiksi
- on seuran mainoskilpi yritysmaailmaan
- auttaa joukkueita ja seuraa kokonaisrahoituksen suhteen

Fanituotevastaava

- huolehtia seuran tuotteiden myynnistä sekä varastojen täydentämisestä - tarkoittaa sekä asiointia tuotteita valmistavien firmojen kanssa