

# NIVALA COWBOYS



Toimintasäännöt

# NIVALA COWBOYS

## TOIMINTASÄÄNNÖT

Näiden toimintasääntöjen tarkoituksena on antaa tietoa Nivala Cowboysin toiminnasta seurana sekä ohjeita joukkueessa toimimiseen. Erillisessä Cowboys- polku –asiakirjassa joukkueiden valmennukselliset perusteet avataan tarkemmin.

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

Nivala Cowboys on sinettiseura 60. Toimintatapamme noudattavat valtakunnallista Nuori Suomi -ohjelmaa, jonka lähtökohtana on jokaisen mukanaolijan huomioiminen, nuoren kasvun tukeminen ja onnistumisen elämysten tarjoaminen.

Seuran yleistavoitteena on ylläpitää kaikessa toiminnassaan laadullinen taso, joka täyttää Nuori Suomi -laatusinetin vaatimukset.

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



## Toimintasäännöt sisällysluettelo

### Sisällysluettelo

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

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

Pelipaidat.....	24
Harjoituspaidat ja pelihousut .....	24
Pelisukat .....	24
Kypärä.....	24
Mailat, kiekot ja eristysnauhat .....	24
Maalivahdin varusteet.....	24
VALMENNUS.....	24
Valmentajien koulutusjärjestelmä .....	24
MV-valmennus .....	25
OTTELUPÖYTÄKIRJA JA TILASTOINTI .....	25
NIVALAN LIIKUNTAKESKUS.....	25
Pukuhuonejakoperusteet .....	25
Kahviotoiminta .....	25
ONGELMAT JA KURINPITO.....	25
Ongelmanratkaisumenetelmä.....	25
Kurinpitoimet .....	26
VANHEMPIEN TUKI LASTEN HARRASTUKSESSA .....	27
Äidin ja isän rooli .....	27
Katsoja .....	27

## NIVALA COWBOYS ry:n ORGANISAATIO

Seuran jäseneksi pääsee jokainen johtokunnan hyväksymä henkilö, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Seuran asioita hoitaa ja sitä edustaa syyskokouksen vuodeksi kerrallaan valitsema johtokunta. Johtokunnan muodostaa 6-12 jäsentä. Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Johtokunta valitsee lisäksi varapuheenjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat henkilöt, jotka voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolelta. Seuralla on yksi virallinen kokous, syyskokous joka tulee pitää syys-lokakuussa

### Syyskokouksessa käsitellään mm. seuraavat asiat:

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

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

## SEURAN TOIMIHENKILÖT

### Puheenjohtaja

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

### Varapuheenjohtaja

- Toimiin puheenjohtajan sijaisena hänen ollessaan estynyt hoitamaan tehtäviä

### Sihteeri

- Toimii johtokunnan kokouksissa pöytäkirjan pitäjänä
- Ylläpitää seuran ja joukkueiden johtoryhmän yhteystietoja.
- Laatii seuran kokouksista pöytäkirjan joka tarkastetaan ja allekirjoitetaan kokouksen lopuksi/seuraavassa kokouksessa.

- Toimittaa pöytäkirjan puheenjohtajalle ja johtokunnan jäsenille ja välittää tiedoksi kokouksista laaditun tiedotteen joukkueenjohtajille viiden päivän kuluessa kokouksesta.
- Tallentaa seurasiirtopaperit.
- Ylläpitää seuran jäsenrekisteriä

### Seuran rahastonhoitaja

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

### Valmennuspäällikkö

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

#### Vastata:

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

#### Toimia:

- Nuori Suomi –hengen edistäjänä seurassa
- Palautteen antaja ohjaajille ja valmentajille peleissä ja harjoituksissa
- Valmentajapalaverien vetäjänä
- Ohjaajien ja valmentajien tuki- ja yhdyshenkilönä seuran johtoon päin

#### Valvoa:

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

### Junioripäällikkö

- Harjoitusryhmien valvonta/ vuorojen kustannustehokkaan käytön ohjaaminen. Ohjaa pelaajia oman ikäluokan kehitymisryhmissä pelaajan kehittymistä tukevaan joukkueeseen yhteistyössä valmentajien ja valmennuspäällikön kanssa.
- Pelaajan ohjaus seurayhteistyö sopimukseen liittyvissä asioissa yhdessä valmentajien ja valmennuspäällikön kanssa.
- Osallistuminen – ja puheoikeus seuran kokouksissa.
- Toimii joukkueenjohtajien ohjaajana ja vastaa toimitsijakoulutuksien järjestämisestä joukkueiden toimitsijoille yhteistyössä toimitsija- ja tuomarivastaavan kanssa.

### Tiedotusvastaava

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

### Markkinointivastaava

- Vastaa seuran varainhankinnan ohjauksesta.
- Vastaa seuran päätökijöiden sopimuksien laadinnasta.
- Ohjaa ja valvoo joukkueita yhteistyössä joukkueenjohtajien kanssa laaditun varainhankinta suunnitelman toteutuksessa.

### MV-Valmentaja

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

### Toimitsija-/tuomarivastaava

- Vastaa joukkueiden toimitsijoiden koulutuksen suunnittelusta ja koulutuksien järjestämistä yhteistyössä junioripäällikön ja tuomarivastaavan kanssa.
- Vastaa seuran TITU palvelu koulutuksesta.
- Vastaa joukkueiden toimitsijoiden koulutuksien suunnittelusta ja koulutuksien järjestämisestä yhteistyössä junioripäällikön ja toimitsijavastaavan kanssa.
- Toimii yhteyshenkilönä seuran ja erotuomarikerhon välillä.

### Harrastekiekkovastaava

- Harrastekiekkovastaava toimii yhteyshenkilönä seuran ja harrastejoukkueiden välillä.
- Harrastekiekkovastaava toimii joukkueiden yhteyshenkilönä seuran puolelta ilmoitettaessa joukkueita harrastekiekkosarjaan tai turnauksiin.



### Tyttökiekkovastaava

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

### Leijonakiekkokoulun rehtori

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

### Varustevastaava

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

### Talkoovastaava

- Vastaa seuran yhteisten talkoiden järjestelyistä
- Toimii tarvittaessa yhteyshenkilönä seuralle tarjotuissa talkoissa

### Ensiapuvastaava

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

### Valmennusjaosto

- Valmennusjaosto toimii valmennuspäällikön johdolla ja esittelystä

- Valmennusjaostoon kuuluvat valmennuspäällikön ohella kaikki seuran nimeämät vastuvalmentajat
- Valmennusjaoston päähuomio tehtävissä kohdistuu juniorijoukkueiden valmennuksellisiin asioihin

### Juniorijaosto

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

### SEURATOIMINNAN VUOSIKELLO



### Toiminta-avustukset

Seura hakee vuosittain toiminta - avustukset joukkueiden toiminnan tukemiseksi.

Johtokunta päättää seuran kaupungilta saaman vuosittaisen liikunta-avustuksen käytöstä.

### Jäävuorojako

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

Yleisenä periaatteena on jäämäärän ja joukkuetapahtumien kasvaminen pelaajien iän mukana. Vanhemmat ikäluokat saavat parhaat vuorot. Näin aina on odotettavissa parempia aikoja tulevaisuudessa. Tämä kannustaa pitkään uraan seurassa. Perusteisiin ei vaikuta juniorijoukkueiden kilpailullinen menestys eikä sen hetkinen sarjataso. Kaikkien kehittyminen on yhtä arvokasta sarjasijoituksesta tai sarjatasosta huolimatta

Virallisiin sarjoihin kuuluvat ottelutapahtumat on pyrittävä pitämään viikonloppuisin. Poikkeus tapauksissa on aina neuvoteltava valmennuspäällikön ja asiaa koskevien joukkueiden edustajien kanssa.

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

### Kesäharjoituskauden harjoituspaikkojen vuorot

Joukkue ilmoittaa kesäharjoittelu vuoron tarpeen 30.4 mennessä valmennuspäällikölle. Valmennuspäällikkö tekee varauksen joukkueen kenttä- ja salivuoroista.

### Tilinpäätös

Seuran tilikausi on 1.6- 31.5. Tilinpäätös pyritään saamaan valmiiksi tilikauden jälkeisenä syksynä. Joukkueet toimittavat kaikki tilinpäätökseen tarvittavat dokumentit tilitoimistolle ennen elokuun alkua.

### Toimintakertomus

Seuran toimintakertomus julkaistaan yhdessä tilinpäätöstietojen kanssa. Joukkueet toimittavat johtokunnalle toimintakertomukseen tarvittavat tiedot ennen elokuun alkua. Johtokunta koostaa toimintakertomuksen seuran vuosikokoukseen mennessä.

### Toimintasuunnitelma, talousarvio

Johtokunta tekee seuraavan kauden toimintasuunnitelman ja talousarvion seuran vuosikokoukseen mennessä. Juniorijaoston, valmentajien ja joukkueiden on esitettävä omat tarpeensa suunnitelmia varten elokuun loppuun mennessä.

## JUNIORIJOUKKUEIDEN TOIMINTA

### Joukkueiden jäsenet, johtoryhmä ja tehtävät

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

Kunkin joukkueen johtoryhmään kuuluvat valmentajat, joukkueenjohtajat ja huoltajat. Lisäksi vanhempainkokouksen tulee valita joukkueelle rahastonhoitaja.

Johtoryhmän jäsenet vastaavat yhteisesti joukkueen asettamien urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta sekä näihin pyrkimisestä. Heidän tulee omalla asenteellaan ja toiminnallaan edistää näiden tavoitteiden toteuttamista ja seuran positiivista julkisuuskuvaa edustaessaan seuraa.

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

Joukkueen toimintaa ja juoksevia asioita hoitaa johtoryhmä, johon kuuluu joukkueenjohtaja, vastuvalmentaja, valmentajat, maalivahtivalmentajat, huoltajat ja taloudenhoitaja. Johtoryhmän jäsenten toimikausi alkaa kevätkokouksesta ja päättyy seuraavan vuoden kevätkokoukseen. Joukkueenjohtaja toimii vanhempien valtuuttamana edustajana seuran hallituksessa silloin kun seuran kevätkokous valitsee hallitukseksi joukkueiden joukkueenjohtajat. Joukkueenjohtaja edustaa seuraa joukkueessa ja joukkuetta seurassa sekä toimii tiedon välittäjänä seuran henkilökunnan ja johdon suuntaan. Vanhempien viestit valmentajille ja valmennuspäällikölle kulkevat hänen kauttaan.

Kevään vanhempainkokouksen valtuuttamina joukkueenjohtaja, vastuvalmentaja ja rahastonhoitaja yhdessä kutsuvat johtoryhmän muut jäsenet.

Johtoryhmän kutsuu koolle joukkueenjohtaja omasta aloitteestaan, vastuvalmentajan aloitteesta tai kolmen muun jäsenen niin halutessa. Johtoryhmä on päätösvaltainen, jos joukkueenjohtaja ja vastuvalmentajan lisäksi kolme muuta jäsentä on paikalla. Kaikilla on yksi ääni ja äänestyksessä yksinkertainen äänten enemmistö ratkaisee. Äänten jakautuessa tasan ratkaisee puheenjohtajan kannattama mielipide.

Johtoryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin. Sihteerin pitää johtoryhmän kokouksissa pöytäkirjaa, joka jaetaan tiedoksi vanhemmille.

Johtoryhmä laatii syyskokoukselle ehdotuksen toimintakertomukseksi, allekirjoittaa tilinpäätöksen ja laatii kevätkokoukselle ehdotukset toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi.

## Pelaaja

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

## Valmentaja

- Laatii joukkueen urheilutoiminnan suunnitelman yhdessä valmennuspäällikön kanssa ja vastaa sen toteutumisesta yhteistyössä joukkueen johtoryhmän ja pelaajien kanssa
- Läsnaolovelvollisuus kaikissa joukkueen harjoitus- ja ottelutapahtumissa
- Suunnittelee paperille joukkueen jokaisen harjoituksen
- Vastaa harjoitusten, otteluiden ja testien käytännön toteuttamisesta, johtamisesta sekä niiden kirjaamisesta. On velvollinen pyydettäessä raportoimaan annettujen ohjeiden mukaisesti toiminnasta valmennuspäällikölle
- Sitoutuu ohjaamaan ja peluuttamaan joukkuettaan seuran kasvatuksellisten, harjoituksellisten ja kilpailullisten tavoitteiden mukaisesti
- Suorittaa pelaaja-arvioinnit ja osallistuu kartoitustapahtumiin valmennuspäällikön antamien ohjeiden mukaisesti
- Vastaa pelaajien peluuttamisesta heidän kulloisenkin taitotason määräämällä sarjatasolla
- Urheilutoiminnan suunnitelman esittelyvelvollisuus vanhempien kevätkokouksessa
- Osallistumis- ja alustusvelvollisuus pyydettäessä vanhempainkokouksissa
- Käy läpi pelisääntökeskustelut pelaajien kanssa ja toimittaa tuotokset valmennuspäällikölle 1.10. mennessä
- Osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan itsensä ja toiminnan kehittämiseksi seuran sisäisiin, SJL:n, SLU:n tai muun vastaavan yhteisön järjestämiin koulutustilaisuuksiin

## Joukkueenjohtajat

### Joukkueenjohtajan tehtävät

- Laatii joukkueen toimintasuunnitelman urheilutoiminnan suunnitelman pohjalta
- Laatii joukkueen budjetin syyskuun loppuun mennessä. Tilikausi on 1.6. - 31.5.
- Vastaa valmentajan kanssa toiminta- ja talousarvion toteutumisesta kauden aikana
- Hyväksyy joukkueen laskut

- Toimii yhdysiteenä joukkueen ja seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä. Toiminnallaan tukee valmentajien työrauhaa
- Vastaa joukkueen omatoimisesta, ja seuran yhteisten, varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessaan
- Vastaa kaikesta tiedottamisesta, joukkueen "postilokeroiden" tyhjentämisestä ja sähköpostiviestien lukemisesta riittävän usein sekä tiedotteiden jakamisesta vähintään joukkueen kaikille toimihenkilöille
- Vastaa omien turnausten järjestelyistä seuran turnausohjeiden mukaisesti
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajan kanssa
- Vastaa joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta yhdessä muun johtoryhmän kanssa
- Hoitaa ottelujärjestelyt, ottelutulosoilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueille tiedottamisen, toimitsijat, kuuluttajat, musiikin, pöytäkirjat jne.
- On läsnä otteluissa aina ja harjoituksissa tarvittaessa
- Vetää vanhempien pelisääntökeskustelun syyskokouksessa
- Osallistumisvelvollisuus joukkueenjohtajien kokouksiin
- Huolehtii seuran antamista muista tehtävistä

### Joukkueenjohtajan muistio

Tunne vastuusi pelaajista! Ota selvää ikäluokkasi säännöistä ja välitä tietosi edelleen pelaajille - pelisääntöjenkin tunteminen kuuluu sinun toimenkuvaasi!

Muista, että sinun oma käytöksesi vaikuttaa myös joukkueesi käytökseen ja siihen kuvaan, joka teistä ja koko jääkiekkoväestä syntyy

Tutustu siirtomääräyksiin ja informoi oikein joukkueesi pelaajia. Tarkat siirtomääräykset löytyvät Suomen Jääkiekkoliiton kilpailusäännöistä

Huolehdi siitä, että joukkueesi pelaajat käyttävät kaikkia niitä varusteita, joita säännöt edellyttävät

Lue lisenssi-ohjeet huolellisesti ja selvitä pelaajillesi lisenssin antama vakuutusurva, lisävakuutusmahdollisuus, sekä menettelytapa tapaturman sattuessa. Varmista ennen sarjakauden alkua, että kaikilla on lisenssi

Liiton sarjoissa voivat juniorit edustaa seuraansa kaikissa niissä joukkueissa, joihin he ikänsä puolesta mahtuvat, ja sen lisäksi yhtä miesten joukkuetta

Jotta joukkueenjohtaja voi suoriutua kaikista tehtävistään, joukkueen voi olla hyvä valita vanhempainkokouksessa kaksi joukkueenjohtajaa, jotka sopivat keskinäisestä työnjaostaan. Esimerkiksi toinen joukkueenjohtaja voi keskittyä hoitamaan talousasiat sekä tiedottamisen ja toinen urheilulliset asiat.

### Huoltajat

- Vastaa omalta osaltaan joukkueen urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta ja toteutumisesta yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa
- Läsnäolovelvollisuus aina harjoituksissa ja otteluissa

- Vastaa joukkueen varustelaatikon ja varustelaukun kunnossapidosta ja täydennyksistä
- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olost
- Huolehtii luistinten teroittamisesta, joukkueen varusteiden sopivuudesta sekä pelipaidoista
- Vastaa joukkueen nestehuollosta harjoituksissa ja otteluissa
- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa
- Edellyttää pelaajilta asianmukaista huolellisuutta ja siisteyttä
- Huolehtii joukkueen toiminnan ympäristövaikutuksista
- Osallistumisvelvollisuus huoltajien koulutustilaisuuksiin
- Huolehtii, että joukkueen käyttämät tilat jäävät aina moitteettomaan kuntoon käytön jälkeen
- Huolehtii, että joukkueen pelaajilla on yhtenäiset Cowboys peliasut

### Rahastonhoitaja

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

### Vastaa:

- Laskujen maksamisesta
- Myyntilaskujen laatimisesta ja lähettämisestä
- Saatavien valvonnasta
- Käteisvaroista
- Kirjanpitolmateriaalin toimittamisesta tilitoimistoon

### Vanhempainkokoukset

#### Vanhempainkokousten toimintaohjeet

Joukkueen toimielimet ovat kaksi vanhempainkokousta - yksi syksyllä ja yksi keväällä sekä johtoryhmän kokoukset

Vanhempainkokouksiin osallistuvat pelaajien vanhemmat

Jokaista pelaajaa kohden on vanhempainkokouksissa yksi ääni, jota käyttää hänen vanhempansa tai hänen/heidän valtuuttamansa asiamies

Äänestys vanhempainkokouksissa on avoin, mutta kahden vanhemman vaatimuksesta on suljettu äänestys toimitettava. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan kanta

#### Kevätkokous

Kevään vanhempainkokous pidetään huhtikuun aikana. Se kutsutaan koolle vähintään 2 viikkoa ennen kokousajankohtaa. Kokouskutsussa on mainittava kokousaika, -paikka ja esitettävä kokouksen esityslista. Koollekutsujana toimii seuran tai joukkueen valitsema joukkueenjohtaja.

**Kevään vanhempainkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:**

- joukkueenjohtajan johdolla todetaan kokouksen sääntöjenmukaisuus ja päätösvaltaisuus
- valitaan kokoukselle puheenjohtaja ja sihteeri
- valitaan yksi pöytäkirjan tarkastaja ja kaksi ääntenlaskijaa
- kuunnellaan seuran hallituksen tiedote ajankohtaisista asioista
- kuunnellaan joukkueen tulevan kauden urheilutoiminnansuunnitelma
- päätetään joukkueen hankinnoista tulevalla kaudella
- päätetään varainhankintamuodoista
- valitaan joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja huoltajat seuraavalle kaudelle
- päätetään seuraavan kauden kausimaksu
- käsitellään ja vahvistetaan seuraavan toimikauden toimintasuunnitelma, joka nivoutuu urheilutoiminnan suunnitelmaan, ja talousarvio
- käsitellään muita mahdollisia asioita, jotka tulee sisällyttää kokouskutsuun

**Syyskokous**

Syksyn vanhempainkokous pidetään syys- lokakuun aikana. Se kutsutaan koolle vähintään 2 viikkoa ennen kokousajankohtaa. Kokouskutsussa on mainittava kokousaika, -paikka ja esitettävä kokouksen esityslista.

**Syksyn vanhempainkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:**

- Joukkueenjohtajan johdolla todetaan kokouksen sääntöjenmukaisuus ja päätösvaltaisuus
- Valitaan syyskokoukselle puheenjohtaja ja sihteeri
- Valitaan yksi pöytäkirjan tarkastaja ja kaksi ääntenlaskijaa
- Käsitellään ja vahvistetaan toimintakertomus
- Laaditaan joukkueen vanhempien pelisäännöt kaudelle
- Käsitellään muita asioita, jotka tulee esitellä kokouskutsussa kuten ylimääräisestä varainhankinnasta

Ylimääräisen vanhempainkokouksen kutsuu koolle joukkueenjohtaja omasta aloitteestaan tai kymmenen vanhemman niin vaatiessa. Syynä kokouksen koolle kutsumiseen voi olla esimerkiksi joukkueenjohtajan, vanhempien, seuran tai joukkueen pelisääntöjen vastainen toiminta. Vanhempainkokous kutsutaan koolle samalla tavoin kuin sääntömääräiset vanhempainkokoukset. Kokouskutsussa on siis mainittava käsiteltävät asiat.

**Kokousten pöytäkirjat**

Kaikkien joukkueen kokousten pöytäkirjat tulee toimittaa seuran sihteerille/puheenjohtajalle

**Joukkueiden muodostaminen ja sarjatoiminta**

Joukkueiden muodostamisesta päättävät valmennus- ja junioripäällikkö yhdessä valmentajien kanssa. Tarvittaessa johtokunta voi tehdä lopullisen päätöksen.



Leijonakiekkokouluun/Luistelukouluun seura ottaa kaikki 3 – 9-vuotiaat lapset opettelemaan luistelua ja jääkiekon jaloja taitoja leikin varjolla reippaan yhdessä olon merkeissä.

Aloittava ikäluokka G koostuu yleensä kahdesta ikäluokasta, joista nuoremman ikäluokan harrastajat jatkavat seuraavalla kaudella G-joukkueessa. F2, F1, E2, E1, D2 ja D1 ikäluokkien juniorit pelaavat omissa ikäluokissaan. Tarvittaessa peliryhmiä voidaan täydentää yhtä vuotta nuoremasta ikäluokasta, täydennyksestä päättää valmennuspäällikkö. Jos ikäluokassa on niin paljon pelaajia että siitä voidaan muodostaa useampi peliryhmä, tulee peliryhmät muodostaa tasavahvoiksi. Tasoryhmiä voidaan muodostaa ns. ”yrialuejoukkue ikäisistä” eli D1-ikäluokasta alkaen. Joukkueisiin voidaan ottaa uusia pelaajia kauden ajankohdasta riippumatta.

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

### Poissaolosta ilmoittaminen

Pelaajan tulee ilmoittaa poissaoloistaan niin pian kuin se on mahdollista. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti joukkueen vastuuvallmentajalle ja vasta toissijaisesti joukkueen muille toimihenkilöille.

Pelaajaa ei saa rangaista harjoittelu-, pelikielto- tai muulla vastaavanlaisella sanktiolla, jos hän on ilmoittanut poissaoloistaan asianmukaisella tavalla.

Poissaoloista ilmoittaminen kuuluu selkeästi kasvatuksellisiin tavoitteisiin opeteltaessa huolehtimaan omasta toiminnasta ja sen vaikutuksesta joukkueen toimintaan. Tässäkin asiassa vastuullisuus on "hyve" ja välinpitämättömyys "pahe". Esim. pelaajaa, joka ei ole ilmoittanut koko viikon aikana harjoituksista poissaoloistaan ennen viikonlopun peliä, ei tule nimetä ottelukokoonpanoon.

### Pelaajien ja vanhempien pelisäännöt joukkueessa

Seura edellyttää, että kaikkien juniorijoukkueiden johtoryhmät ja vanhemmat tekevät yhteistyössä vuosittain joukkueen omat kirjalliset pelisäännöt, jotka vahvistetaan vanhempien allekirjoituksin. Pelisääntökeskustelun vetäjänä toimii vanhempien vastuuhenkilönä joukkueenjohtaja.

Samoin seura edellyttää, että kaikkien juniorijoukkueiden 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
- Joukkueen käytännön toimien organisoiminen

Kopiot edellä mainituista pelisäännöistä toimitetaan 1.10. mennessä seuran valmennuspäällikölle.

#### [Pelaajan siirtyminen seuran sisällä joukkueesta toiseen](#)

Pelaajan siirtymistä joukkueesta toiseen on mahdollista esim. seuraavista syistä:

Pelaaminen nuorempien ikäluokassa onnistumisten mahdollistamiseksi (mahdollinen 1.10. jälkeen syntyneille)

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

Pelaaminen kahden ikäluokan yksittäisiä pelejä esim. loukkaantumisten tai pelaajapulan takia

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

Pelaajan värväminen toisesta Cowboys- joukkueesta on kiellettyä!

#### [Pelaajan siirtyminen seurasta toiseen](#)

Cowboysin periaatteena on, että jääkiekon harrastaminen kilpasarjoissa (D, C, B, Naiset ja Edustusjoukkue) vaatii sitoutumista seuran toimintaan ja seurassa pelaamiseen vähintään pelikaudeksi.

Pelaajan sitoutuminen tapahtuu hyväksymällä seuran ilmoittautumislomake tai pelaajasopimus. Pelaajasiirrot voivat tapahtua SJL:n määrittämien aikarajojen puitteissa. Vapaan edustusosoikeuden siirron saadakseen pelaajan on ilmoitettava 30.6. mennessä kirjallisesti edustusosoikeuden omaavalle seuralle siirrosta, jonka jälkeen pelaajaoikeuden siirto on seurojen välillä sovittava.

Pelaaja voi vaihtaa seuraa 1.7. jälkeen seuraa ainoastaan seurojen suostumuksella. Ko. siirtoajan umpeuduttua Cowboys johtokunta voi pelaajan hakemuksesta hyväksyä pelaajaoikeuden siirron erityisen painavista syistä. Johtokunta voi näissä tapauksissa harkintansa mukaan tarvittaessa asettaa pelaajaoikeuden siirron edellytykseksi pelipaikkaan liittyvien todellisten kulujen korvaamisen.

Pelaajan vaihtaessa seuraa, tulee hänen aina saada vanhalta seuraltaan siirtopaperit, jotka vanha seuraa toimittaa internetin välityksellä uudelle seuralle. Cowboysissa on käytäntö, että uuden pelaajan tullessa seuraan, hän on itse velvollinen maksamaan pelaajasiirtomaksunsa Jääkiekkoliitolle.

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

### Uudet pelaajat

Cowboysin joukkueisiin otetaan mukaan uusia pelaajia seuraavasti:

Kiekkokoulu - F1 -juniorit

Kaikki uudet pelaajat ovat tervetulleita mukaan toimintaan, jos ikäluokan pelaajamäärä ei ole yli 40

E2 - C2 -juniorit

Kaikki uudet pelaajat ovat tervetulleita mukaan toimintaan, jos pelaajan tasonmukaisessa joukkueessa on tilaa.

### Pelaamisen lopettaminen

Pelaajan lopettaessa pelaamisen Cowboysissa, hän palauttaa kaikki joukkueelta / seuralta saamansa varusteet takaisin. Kaikki maksetut rahat, talkoilla hankitut hyvitykset kausimaksuun, kausikirjaan tms. kerätyt mainosrahat ym. rahat sekä omaisuus jää joukkueen/seuran käyttöön.

### Joukkueen taloustoiminta

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

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

Budjetin toteutumista seurataan vanhempainkokouksissa, joita on syytä pitää tarvittaessa.

### Joukkueen rahat ja omaisuus

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

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

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

Perheelle, joka ei osallistu tai kieltäytyy osallistumasta talkootyöhön, voidaan määritellä talkootyön korvaava maksu, jonka suuruus on ko. talkootyön laskennallinen tuotto-osuus,

euroa/perhe. Talkootyö on luonteeltaan tilapäistä tai satunnaista, ilman toimeksiantajan työjohtoa tai valvontaa suoritettavaa ja ilman erityistä ammattitaitoa vaativaa työtä, johon toimeksiantaja ei saa nimetä tai hyväksyä talkooväkeä. Työn suorittajat eivät voi "korvamerkitä" hankkimiaan varoja omaan käyttöönsä esimerkiksi omien matka- ja harrastuskulujen maksamiseksi. Pitkäaikaista, jatkuvaa, laajaa talkootyötä saatetaan lukea verotettavaksi yritystoiminnaksi.

Perhettä, jolla on taloudellisia vaikeuksia, tulee joukkueen mahdollisuuksien mukaan auttaa niin, että pelaajan ei tarvitse lopettaa pelaamista

### Joukkueen pankkitilin käyttöoikeus

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

Joukkueenjohtaja toimittaa vanhempainkokouksen pöytäkirjan seuran sihteerille, joka ottaa sen esille seuraavassa Cowboys ry:n johtokunnan kokouksessa. Johtokunnan kokouksen pöytäkirjaotteen joukkue toimittaa pankkiin.

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

### Myynti ja talkoot

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

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

### Joukkueen hankinnat ja kausimaksun periminen

Seuran nimiin voi varuste- ym. hankintoja tehdä vain etukäteen tehdyllä johtokunnan päätöksellä. Mikäli joukkueen toimihenkilöt tilaavat tavaraa laskuun, he vastaavat siitä henkilökohtaisesti. Joukkue päättää sekä maalivahdin varusteiden että kenttäpelaajien mailahankintojen käytännöstä. Joukkue ei saa hankkia mitään seuran logoilla varustettuja tuotteita ilman johtokunnan lupaa.

Mikäli kausimaksua tai sen maksueriä ei makseta ajallaan, joukkueenjohtaja aloittaa perintätoimenpiteet huomauttamalla pelaajan huoltajaa / huoltajia kausimaksun laiminlyönnistä

ja antaa kausimaksulle tai sen erälle uuden eräpäivän, joka on enintään 7 päivää alkuperäisestä maksupäivästä.

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

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

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

#### Joukkueen / seuran rahavarojen ja omaisuuden siirtyminen

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

#### Taloudelliset asiat pelaajasiirron yhteydessä

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

#### Joukkueen loppuminen tai jakautuminen

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

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

Lopettava joukkue voi myydä yhdistyksen omaisuutta, kuten teroituskoneen, maalivahdinvarusteita tai muuta vastaavaa, joka on joukkueen varoilla hankittu. Edellä mainittu myynti on mahdollista, kun tavarat myydään jollekin toiselle Cowboys ry:n joukkueelle. Myös myynneistä kertyvät varat ovat Cowboys ry:n omaisuutta.

## JÄSENASIAT

Nivala Cowboys tarjoaa palveluitaan jäsenistölle. Siksi seuran jäsenmaksun maksaminen on edellytys seuratoimintaan osallistumiselle. Jäsenmaksut vahvistaa seuran syyskokous. Valmentajat /ohjaajat/joukkueenjohtajat selvittävät harrastajille jäsenmaksuvelvoitteen. Seura voi periä joukkueelta ns. joukkuemaksun toimintansa ylläpitämiseen. Joukkuemaksu ei sisällä pelaajien

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

## SEURAA SITO VAT SOPIMUKSET

### Pelaajasopimukset

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

### Valmentajasopimukset

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

### Talousohje

Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saavat tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttamat ja seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin kanssa.

Joukkueet eivät voi tehdä koko seuraa sitovia sopimuksia, työsopimuksia tai lain mukaan sellaiseksi tulkittavia sopimuksia. Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain johtokunnan valtuuttama henkilö.

Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja –asetuksen mukaisesti sekä hyvänkirjanpitotavan mukaan. Seuran kaikki maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitilejä käyttäen. Kaikissa käteiskuuteissa tulee olla saajan ja tositteen tekijän allekirjoitukset sekä päiväys.

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran johtokunta. Johtokunta toimittaa joukkueiden rahastonhoitajille tarkemmat ohjeet joukkueiden taloudenhoidosta ja kirjanpitoonliittyvistä asioista.

## SEURAN TIEDOTTAMINEN

### Julkaisut

Seura voi julkaista, johtokunnan niin päättäessä, erilaisia vuosijulkaisuja. Näiden julkaisujen tekemiseen osallistuu kaikki seuran joukkueet. Mahdollisten julkaisujen tuottojen jakamisesta päättää johtokunta.

### www-sivut ja facebook

Seura ylläpitää www-sivustoa osoitteessa [www.nivalacowboys.fi](http://www.nivalacowboys.fi). Jokainen joukkue saa omat tunnukset www-sivujen ylläpitoon ja joukkue vastaa omien tietojen sisällöstä. Seuran tietojen ylläpitämisestä vastaa tiedotusvastaava.

Seuralla on käytössään myös Facebook-sivusto. Facebook sivusto on tarkoitettu yhdeksi tiedotuskanavaksi perinteisemmän tiedotuksen rinnalle. Facebook-sivuston ylläpitämisestä vastaa tiedotusvastaava. Tarvittaessa tiedotusvastaava voi antaa ylläpito-oikeuksia rajoitetusti seuran jäsenille. Joukkeet voivat ylläpitää myös omia Facebook-sivustojaan.

Kaikessa tiedottamisessa, www-sivuilla ja facebookissa, vastuu tietojen oikeellisuudesta ja sisällöstä on kirjoittajalla ja sitä kautta myös joukkueella ja seuralla. Kirjoituksissa on muistettava että kirjoitettaessa seuran ylläpitämiin medioihin näistä kirjoituksista muodostuu seuran näkökanta asioihin. Omien henkilökohtaisten mielipiteiden tuomista esille liian voimakkaasti on syytä välttää ja muistaa kirjoittamisen etiikka.

### Graafinen ohjeisto ja seuran logo

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

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

Vihreä pelipaita on seuran edustusasu. Sitä tulee käyttää jokaisessa ottelussa. Vain ottelussa, jossa molemmilla on lähes samanväriset, voi tuomari määrätä kotijoukkueen vaihtamaan paidat. Seuran varapaita on valkoinen. Mahdollisissa yhteisjoukkueissa voidaan johtokunnan suostumuksella käyttää myös muun värisiä peliasuja.

## SPONSOROINTI JA YRITYSYHTEISTYÖ

Jääkiekkotoiminnan tukemiseksi seura voi tehdä sponsorointisopimuksia. Sopimusten suuruudet sovitaan aina tapauskohtaisesti. Halliin myytävistä mainoksista päättää johtokunta. Mainosten myynnistä mahdollisesti aiheutuvista veroseuraamuksista on huolehdittava asiaan kuuluvalla tavalla.

Joukkueet voivat tehdä myös sponsorointisopimuksia suoraan omalle joukkueelle. Näissä on kuitenkin varmistettava etteivät sopimukset ole ristiriidassa seuran sopimusten kanssa. Joukkue voi myydä mainoksia mm. ottelu- ja turnaustapahtumiin. Seuran johtokunta päättää joukkueiden oikeudesta myydä mainoksia seura-asuihin, paitoihin, housuihin, kypärään ja sukkiin.

Seuran jäsenkorttiin liittyvistä yhteistyösopimusten tekemisestä huolehtii juniorijaosto ja johtokunta. Jäsenkortilla on mahdollisuus saada erilaisia etuja yhteistyökumppaneiden tuotteista ja palveluksista. Päivitetty lista jäseneduista on nähtävillä Cowboysin [www-sivuilla](http://www.sivuilla).

## PALKITSEMISET

Vuosittain kauden päätöstilaisuudessa palkitaan ansioituneita Cowboys-pelaajia ja toiminnassa mukana olleita henkilöjä ja yhteistyökumppaneita. Juniorireista palkitaan kaikki pelaajat ikäluokista Leijonakiekkokoulu, G-E ja viisi parasta D-B, naiset ja edustusjoukkue. Lisäksi joukkueet voivat palkita halutessaan myös muita pelaajia. Joukkueet itse nimeävät palkittavat.

Johtokunta päättää Vuoden Cowboy, Vuoden toimihenkilö, Vuoden talkoolainen, Vuoden yhteistyökumppani ja Vuoden valmentaja palkintojen saajat. Johtokunta voi päättää myös muiden palkintojen ja kunniakirjojen jakamisesta.

## SEURAYHTEISTYÖ

Seurayhteistyön merkitys on jatkossa merkittävä tekijä varsinkin vanhempien ikäluokkien joukkueiden muodostumisessa. Seura voi tehdä seurayhteistyösopimuksia voimassa olevien kilpailusääntöjen mukaisesti. Seurayhteistyössä on aina huolehdittava, ettei yksikään pelaaja jää ilman joukkuetta yhteistyön takia. Joukkueet eivät tee itsenäisesti yhteistyösopimuksia toisten seurojen joukkueiden kanssa. Seura neuvottelee yhteistyöstä ja yhteistyösopimukset lopullisesti hyväksyy seuran johtokunta.

## VARUSTEET

Seuran hankkimat varusteet, jotka eivät ole joukkueen käytössä pitää toimittaa varustevastaavalle (tehokas käyttö). Joukkueen huoltajien tulee pitää varustekirjanpitoa seuran varusteista.



Seuran varusteista vastaavat huoltajat ja pelaajat. Kaikesta seuran omaisuudesta on pidettävä erittäin hyvää huolta. Maalivahdin varusteet tulee toimittaa välittömästi huolettavaksi seuran nimeämälle suutarille, jos niissä huomataan korjattavaa.

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

### Pelipaidat

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

### Harjoituspaidat ja pelihousut

Joukkue hankkii harjoituspaidat.

### Pelisukat

Joukkue/pelaaja hankkii.

### Kypärä

Pelaaja hankkii. Poikkeustapauksissa joukkue/seura voi hankkia kypärät.

### Mailat, kiekot ja eristysnauhat

Joukkue/pelaaja hankkii.

### Maalivahdin varusteet

Seuralla on käytössään maalivahdin varusteet G- ja F-junioreille.

### Joukkueasusteet

Seurassa pyritään tekemään joukkueasusteiden hankinnasta yhteistilauksia. Asia hoidetaan juniorijaoston toimesta.

## VALMENNUS

### Valmentajien koulutusjärjestelmä

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

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

### MV-valmennus

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

## OTTELUPÖYTÄKIRJA JA TILASTOINTI

Ottelupöytäkirjojen ja tilastointi- ja tulospalvelujen (TITU) osalta noudatetaan SJL:n kulloinkin voimassa olevia ohjeita ja sääntöjä. Jokaisessa joukkueessa tulee olla vähintään yksi henkilö joka on perehtynyt ottelupöytäkirjojen ja tilastoinnin tekemiseen. Seura pyrkii pitämään vuosittain oman sisäisen koulutuksen em. mainittuihin asioihin liittyen.

## NIVALAN LIIKUNTAKESKUS

### Pukuhuonejakoperusteet

Nivala Cowboys saa käyttöönsä pukuhuoneita jäähallilta ja valmennuspäällikkö vastaa pukuhuoneiden jakamisesta. Jakamisessa peruseriaatteena on tarjota pukukopit vanhimmasta ikäluokasta alkaen. Pukuhuoneiden jakamisessa otetaan myös huomioon tarkoituksenmukaisuus mm. pukuhuoneen ja joukkueen koon mukaan.

### Kahviotoiminta

Kahviotoiminnan hoitamisesta jäähallilla sovitaan vuosittain Nivalan Liikuntakeskuksen kanssa. Peruseriaatteena on että joukkueet vastaavat omien otteluidensa osalta kahviotoiminnasta ja saavat tästä sopimuksessa määritellyn korvauksen.

## ONGELMAT JA KURINPITO

### Ongelmanratkaisumenetelmä

Toimintasäännöissä esitetyt asiat voivat herättää kysymyksiä, tulkinnanvaraisuuksia ja käytännön tekemisessä voi ilmetä epäselvyyksiä, joihin ei saa suoraa vastausta tätä lukemalla. Seuran puheenjohtaja ja johtokunnan jäsenet vastaavat yleiseen toimintaan liittyviin kysymyksiin.

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

Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla asianomaisten kesken, on mahdollista pyytää apua ja neuvoa ongelmanratkaisuelimeltä tai seuran johtokunnalta asian luonteesta riippuen. Johtokunta asettaa kolmijäsenisen ongelmanratkaisuelimen järjestäytymiskokouksessa. Toimikausi on sama kuin johtokunnan toimikausi. Tarvittaessa ongelmanratkaisuelin kuulee riidan osapuolia, sovittelee riitaa ja antaa tarvittaessa asiassa ratkaisusuosituksensa.

Suositus ei sido osapuolia, ja mikäli riidan osapuolet eivät tyydy ongelmanratkaisuelimen suositukseen, osapuolilla on mahdollisuus saattaa riita käsiteltäväksi siihen soveltuvien sääntöjen mukaan.

### Kurinpitotoimet

Pelaajia, joukkueita tai muita toimihenkilöitä koskevissa kurinpidollisissa ongelmatilanteissa tulee noudattaa vaiheittain siihen käytettävää toimintamallia.

Henkilön toistuvasti rikkoessa seuran tai joukkueen pelisääntöjä vastaan:

#### Vaihe 1

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

#### Vaihe 2

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

#### Vaihe 3

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

#### Vaihe 4

Pelaajan ja vanhempien kanssa käytyjen keskustelujen jälkeen voidaan pelaaja erottaa seurasta, jos edellisten vaiheiden jälkeen pelaajan toiminnassa ei ole edelleenkaan havaittavissa halua muuttaa toimintaansa toivottuun suuntaan. Seurasta erottamisen päättää lopullisesti hallitus, kuultuaan joukkueen johtoryhmän, valmennuspäällikön, pelaajan ja vanhempien mielipiteitä asiasta.

Seurassa olevaa ongelmanratkaisuelintä voidaan käyttää myös asian eri vaiheiden käsittelyyn tilanteen niin vaatiessa. Pelaaja, joukkue tai seura voi saattaa halutessaan asian ongelmaratkaisuelimen käsiteltäväksi

## VANHEMPIEN TUKI LASTEN HARRASTUKSESSA

### Äidin ja isän rooli

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

### Katsoja

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