

Cobrat Ry

Seurakäsikirja



Päivitetty 18.11. 2021

Sisällysluettelo

1. Cobrien arvot.....	4
2. Cobrat ry.....	6
3. Seuran toimihenkilöt.....	6
3.1 Seuran puheenjohtajan tehtävät	
3.2 Seuran sihteerin tehtävät	
3.3 Seuran rahastonhoitajan tehtävät	
3.4 Valmennuspäällikkö	
3.4.1 MV-valmennusvastaava	
3.4.2 Tuomari ja toimitsijavastaava	
3.4.3 Tyttökiekkovastaava	
3.4.4 Luistelukoulun rehtori	
3.5 Varustevastaava	
3.5.1 Ensiapuvastaava	
3.6 Ongelmanratkaisuryhmä	
3.6.1 Toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun osalta	
3.7 Pelisäännöt aikuisille.	
4. Seuralle tehtävät raportit.....	10
4.1 Vuosikello	
4.2 Toiminta-avustukset	
4.3 Jäävuoroanomukset	
4.3.1 Kesäharjoituskauden harjoituspaikkojen vuorot	
4.4 Toimintakertomus	
4.5 Toimintasuunnitelma, talousarvio ja jaoston kokoonpano	
5. Joukkueen säännöt.....	12
5.1 Joukkueen tehtävät	
5.2 Joukkueenjohtajan tehtävät	
5.3 Valmentajien /ohjaajien tehtävät	
5.4 Joukkueen rahastohoitajien tehtävät	
5.5 Huoltajan tehtävät	
5.6 Joukkueen pelisäännöt	
6. Talkootyöt.....	15
7. Jäsenasiat.....	15
7.1 Vakuutus	

8. Seuraa sitovat sopimukset ja talousohje.....	16
8.1 Pelaajasopimukset	
8.2 Valmentajasopimukset	
9. Seuran julkaisut.....	17
9.1 Seuran kotisivut	
9.2 Kopiointi/tulostuspalvelut	
10. Stipendit, palkitsemiset ja kunniamerkit.....	17
11. Seuran logo ja joukkueen asusteet ja peliasut.....	17
12. Urheilun ja koulunkäynnin yhdistäminen.....	18
13. Seurayhteistyö.....	18
14. Pelaajasiirrot.....	18
15. Varusteet.....	19
15.1 Pelipaidat	
15.2 Harjoituspaidat ja pelihousut	
15.3 Pelisukat	
15.4 Kypärä	
15.5 Mailat, kiekot ja eristysnauhat	
15.6 Maalivaardin varusteet	
15.7 Ensiapulaukku	
15.8 Tuulipuku, toppa-asut jne.	
16. Valmennus.....	20
16.1 Valmentajien koulutusjärjestelmä	
16.2 Maalivahtivalmentajan koulutus	
17. Ravitsemus.....	21
18. Toiminnan arviointi.....	21
19. Turvallisuus.....	21
20. Ottelusiirrot.....	22
21. Ottelupöytäkirja.....	22
22. Jäähalli	22
23. Ongelmat ja kurinpito.....	23

Cobrien arvot ja tavoite:

Cobrien toiminnan tarkoituksena on edistää, kehittää ja ylläpitää harrastus- ja kilpailutoimintaa seuran toiminta-alueella siten, että mahdollisimman moni alueen lapsi ja nuori harrastaisi jääkiekkoa ja muita urheilumuotoja omien edellytystensä, motivaationsa ja tarpeidensa mukaisesti. Lisäksi seuran toimintaan on otettu edustuskiekkoilu kaudesta 2019-2020 lähtien.

Cobrien toiminta perustuu seuraaviin arvoihin

- **YHTEISÖLLISYYS**

Harrastamme, pelaamme, työskentelemme ja toimimme yhdessä ja yhteistyössä Cobra-perheen sisällä ja meille on tärkeää, että kaikki toimijat kokevat olevansa osa Cobra-perhettä. Cobrien ydin on vapaaehtoistyö. Puhumme Cobrat-perheestä ja toiminnastamme avoimesti. Cobrat on yhteisönä avoin ja uusien toimijoiden on helppo päästä mukaan toimintaan. Toimimme aktiivisesti osana suomalaista jääkiekkoperhettä ja Oulaisten urheiluvaa yhteisöä. Cobrien toiminnassa on paikka jokaiselle. Yhteisöllisyys on voimavara kaukalossa, seuratoiminnassa ja jäähallin ulkopuolella. Jääkiekko tarjoaa elämyksiä ja elinikäisiä ystävyysuhteita.

- **KUNNIOITUS**

Jääkiekko opettaa kunnioitusta ja rehtiä käytöstä joukkuekavereita, vastustajia, valmentajia, tuomareita ja muita lajissa toimivia kohtaan. Cobrissa kunnioitamme peliä ja kunnioitus osoitetaan sanoilla ja teoilla.

- **HAUSKUUS**

Hauskuus on urheilun lähtökohta kaukalossa ja sen ulkopuolella. Cobrissa pyrimme siihen, että toiminta on hauskaa ja jokaisella on hallille kiva tulla.

- **ERINOMAISUUDEN TAVOITTELU**

Haluamme jatkuvasti nostaa tasoamme kaikilla toiminnan osa-alueilla laadun ja menestyksen varmistamiseksi nyt ja tulevaisuudessa. Cobrissa yritämme toimia periaatteessa: ”Hyvästä huipuksi” ja ymmärrämme että tämän päivän teot luovat perustan huomisen menestykselle. Jokainen tavoittelee parasta suoritusta omassa roolissaan.

- **INNOSTAVUUS**

Toimintaympäristönä Cobrat on kaikille innostava. Lapsuusvaiheessa tämä ilmenee hauskuutena, iloisuutena ja haluna kokea sama uudestaan. Nuoruusvaiheessa innostuminen kasvaa intohimoksi ja omistautumiseksi urheilua sekä lajia kohtaan. Eri toimijat ja sidosryhmät kokevat Cobrat innostavana yhteisönä olla mukana. Yhteisön innostavuus saa aikaan ihmisissä halun kehittää omaa osaamistaan ja tarpeen toimia yhteisön hyväksi. Innostumisen kasvaminen intohimoksi mahdollistaa sekä urheilun tavoittelemisen että liikunnalliseen elämäntapaan kasvamisen.

Kokonaisuudessaan toimintamme tähtää siihen, että toimintaperiaatteiden kautta lapsi/nuori saa hyviä eväitä harrastuksen ja elämän parissa pärjäämiseen.

1. Yleistä

Seurakäsikirja on tehty jokaiselle Cobrien toimintaan osallistuvalla valmentajalla, toimihenkilöllä ja pelaajalla vanhempineen. Ohjeet kertovat kuinka seura toimii ja mitkä ovat toiminnan perusperiaatteet.

Ohjeiden tarkoitus on selkiyttää joukkueiden toimintaa, opastaa uudet harrastajat seuran sääntöihin ja auttaa mahdollisissa ongelmatilanteissa.

Nämä toimintaperiaatteet on hyväksytty Cobrien johtokunnassa. Joukkueen toimihenkilöt ovat veloitettu käymään nämä ohjeet läpi vanhempien kanssa yksityiskohtaisesti tarvittavan määrän kertoja toimintavuoden aikana.

Vapaaehtoistoiminnassa on toisinaan tarpeetonta luoda jäykkiä toiminnan rakenteita tai ohjeistuksia siitä, miten toimintaa pitää toteuttaa mutta on tarpeen kirjata auki seuran toimintamalleja sellaiselle tasolle, jotta seurassa toimivat henkilöt osaavat puhaltaa yhteen hiileen ja soveltaa käsikirjaa kaikkien parhaaksi.

Tämä seurakäsikirja ei välttämättä kata kaikkia niitä asioita, joiden suhteen saattaa tulla kysyttävää, epäselvyyksiä tai ongelmia. Siksi seuran johtokunta pidättää oikeuden laatia ja hyväksyä uusia ohjeita tarpeen mukaan.

Toivomme, että nämä toimintaperiaatteet auttavat Sinua ja lastasi toimimaan yhtenä seuramme jäsenenä.

Tervetuloa mukaan

2. Cobrat ry

Seuran toiminta-ajatus on tarjota kaikille lapsille ja nuorille mahdollisuus harrastaa jääkiekkoa oman taitotasonsa ja halukkuutensa mukaan laadukkaassa ohjauksessa.

Tavoitteenamme on saada jääkiekko Oulaisten harrastajamäärältään suosituimmaksi lajiksi lasten keskuudessa sekä saada pelaajia joka ikäluokasta yliaaluejoukkueeseen.

Juniori- ja harrastejoukkueet luovat kehittymispolun jokaiselle nuorelle kohti edustuskiekkoilua tai pelaajauran kehittymismahdollisuudet alueemme korkeimmissa sarjoissa, pelaajan parhaaksi katsotulla tavalla.

Edustuskiekkoilu on otettu mukaan seuran toimintaan kaudesta 2019-2020 alkaen.

3. Seuran toimihenkilöt

Seuralle valitaan seuran joka toisessa vuosikokouksessa puheenjohtaja kahden vuoden toimikaudelle.

Johtokunnassa on jäseniä 6-9 henkilöä joista noin puolet on erovuorossa vuosittain.

Joukkueet valitsevat keskuudestaan joukkueenjohtajan vanhempien kokouksessa ennen kauden alkua.

Seura järjestää tarvittaessa elo-syyskuussa info -tilaisuuden Cobrien toiminnasta vanhemmille. Joukkue voi pyytää seuralta info/tiedotustilaisuutta vanhempainkokoukselle ja seura on velvollinen osoittamaan osallistujan tilaisuuteen.

3.1. Seuran puheenjohtajan tehtävät

- Kutsuu kokouksen koolle ja johtaa puhetta.
- Kokoaa hallituksen kokouksiin asialistan ja kokouksessa tarvittavan materiaalin hallituksen jäsenille kokoukseen valmistautumista varten.
- Seuran yleisjohto ja tehtävien jako hallituksessa.
- Pitää huolta, että hallituksen päätökset pannaan täytäntöön ja seuraa eri toimihenkilöiden toimintaa.
- Toimii seuran ongelmanratkaisuryhmän puheenjohtajana.
- Osallistuu tarvittaessa seuran yhteispalaveriin ja seuran kehittämistilaisuuksiin.
- Osallistuu yhteistyötahojen kokouksiin kutsuttaessa.
- Hyväksyy seuran laskut.
- Toimii yhteyshenkilönä Suomen Jääkiekkoliittoon ja muihin seuroihin.
- Toimii yhdessä kaikkien toimihenkilöiden kanssa seuran toiminnan menestymiseksi.
- Vastaa seuran tiedottamisesta ja kriisiviestinnästä.
- Toimii joukkueenjohtajien ohjaajana
- Vastaa toimitsija koulutuksien järjestämisestä joukkueiden toimitsijoille yhteistyössä toimitsija- ja tuomarivastaavan kanssa.
- Toimii seuran nettisivujen pääkäyttäjänä ja jakaa tarvittavat käyttäjätunnukset.
- Vastaa seuran varainhankinnan ohjauksesta.
- Vastaa seuran päätökijöiden sopimuksien laadinnasta

3.2. Seuran sihteerin tehtävät

- Toimii hallituksen kokouksissa pöytäkirjan pitäjänä ja toimittaa seuran vaatimat raportit.
- Ylläpitää seuran ja joukkueiden johtoryhmän yhteystietoja.
- Laatii hallituksen kokouksista pöytäkirjan joka tarkastetaan ja allekirjoitetaan kokouksen lopuksi.
- Arkistoi seuran pöytäkirjat ja välittää tiedoksi kokouksista laaditun tiedotteen joukkueen johtajille viiden päivän kuluessa kokouksesta.

3.3. Seuran rahastonhoitajan tehtävät

- Seuran talouden seuranta ja laskujen maksaminen.
- Opastaa joukkueiden rahastonhoitajat seuran toimintatavoille.
- Seuran talouden kuvan ylläpito hallituksen kokouksiin.
- Seuran rahatilannetta seurataan säännöllisesti ja tuloslaskelma/tiliote läpikäydään tarvittaessa hallituksen kokouksessa.
- Laatii rahoitussuunnitelmat kauden avaus-, pikkujoulu- ja päätöstilaisuuksiin.
- Kausimaksujen ym. erien perintä seuran jäseniltä yhteistyössä joukkueiden rahastonhoitajien kanssa.

3.4. Valmennuspäällikkö

- laatii urheilutoiminnan toimintasuunnitelman ja –kertomuksen
- Seuran urheilu- ja valmennustoimintojen linjaus yhdessä valmentajien kanssa sekä noudattamisen varmistaminen
- Joukkueiden muodostaminen sekä niiden ilmoittaminen sarjoihin
- Valmentajien kartoitus, hankinta, rekry, sopiminen
- Valmentajien mentorointi
- Valmennuksen sekä muun koulutuksen tarpeen kartoitus ja järjestäminen
- Seuran harjoitusvälineistön ylläpito ja hankinta (mv-varusteet, tikapuut, keilat yms.)
- MV-valmennuksen järjestäminen ja sen kehittäminen
- Toimia yhteyshenkilönä jääkiekkoliiton sekä naapuriseurojen ja seuran välillä valmennukseen liittyvissä asioissa
- Toimia asiantuntijana ongelmatilanteissa
- Osallistumis – ja puheoikeus seuran hallituksen kokouksissa.
- Hoitaa seurasiirrot.
- Harjoitusryhmien valvonta/ vuorojen kustannustehokkaan käytön ohjaaminen.
- Toimii Hockey Centre pääkäyttäjänä ja ylläpitää valmentajien käyttäjäroolia.
- 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.

3.4.1 MV-valmennusvastaava

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

3.4.2. Tuomari ja toimitsijavastaava

- Vastaa joukkueiden toimitsijoiden koulutuksen suunnittelusta ja koulutuksen järjestämisestä yhteistyössä junioripäällikön ja toimitsijavastaavan kanssa.
- Toimii yhteyshenkilönä seuran ja erotuomarikerhon välillä.

3.4.3 Tyttökiekkovastaava

- Vuosittaisen tyttökiekkopäivän / Girls' Hockey Day:n organisointi seurassa ja tyttökiekon markkinointi paikkakunnalla (päiväkodit, ala-asteet)
- Kartoittaa oman seuran tyttöpelaaajat ja rakentaa yhteistyötä lähiseurojen kanssa -> tyttöpelaajan polun selventäminen seurassa
- Linjauksia tyttöjoukkueiden valmennukseen & pelaajien liikkumiseen tyttöjen ja / tai poikien joukkueiden välillä yhdessä seuran valmennuspäällikön kanssa
- Koordinoi seuran tyttöpelaaajat Leijonapolun kartoitustapahtumiin
- Mukana kehittämässä alueen tyttökiekkoa yhdessä alueen tyttökiekkokouluttajan ja muiden seurojen tyttökiekkovastaavien kanssa (linkkinä alueen ja seuran välillä)

3.4.4 Luistelukoulun rehtori

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

3.5. Varustevastaava(t)

- Vastaa seuran varusteista, välineistä ja muusta yhteisestä materiaalista ja varusteiden jakaminen joukkueille.
- 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.

3.5.1 Ensiapuvastaava

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

3.6 Ongelmanratkaisuryhmä

Ongelmat pyritään ratkaisemaan joukkueen johtoryhmän kesken. Mikäli ohjeet eivät riitä ongelmatilanteessa selvittämään asiaa ja asiat eivät ratkea ensisijaisesti keskustelemalla asianomaisten kesken on mahdollista pyytää apua ja neuvoa ongelmanratkaisuryhmältä.

ORR:n puoleen voi kääntyä kuka tahansa seuran jäsenistä ja toimihenkilöistä, joilla on huolia tai epäselvyyksiä seuran toimintaperiaatteista. ORR:n kuuluvat seuran puheenjohtaja, valmennuspäällikkö ja kaksi (2) hallituksen nimeämää edustajaa. ORR käsittelee asian ja joukkue sitoutuu noudattamaan annettua päätöstä.

3.6.1 Toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun osalta

Seuratoiminnan arvoihin lukeutuu oikeus asialliseen kohteluun ja kanssakäymiseen. Seurassa häirintään ja epäasiallista kohtelua hallitaan seuraavin tavoin

1. Häirintää ei hyväksytä. Seuratoiminnassa tehtävässä työssä ei hyväksytä häirintää tai epäasiallista kohtelua. Jokaisen on vältettävä muihin toimijoihin kohdistuvaa käyttäytymistä, joka aiheuttaa haittaa tai vaaraa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen.
2. Häirintään puututaan. Seurajohto huolehtii käytettävissään olevin keinoin, että terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää tai epäasiallista käyttäytymistä ei esiinny. Jokaisen seuran henkilön odotetaan häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottavan sen puheeksi ja puuttuvan siihen.
3. Häirinnällä tarkoitetaan: Häirintänä ja epäasiallisena kohteluna pidetään vakavanlaatuista kielteistä käyttäytymistä, joka on jatkuvaa tai toistuvaa. Joskus kertaluontoinen tilanne voi olla niin vakava, että se edellyttää puuttumista. Kielteinen käyttäytyminen voi ilmetä mm. sanattomina viesteinä (esim. ilmeet, eleet), yhteisöstä eristämisenä (esim. ei puhuta tai kielletään muitakin puhumasta ko. henkilön kanssa, ei tervehditä, ei kuunnella, rajoitetaan mielipiteen ilmaisua tai keskeytetään toisen puhe jatkuvasti, eristetään toimimaan muista erillään), toiminnan jatkuvana perusteettomana arvosteluna ja vaikeuttamisena esim. jätetään tiedonvälityksen ulkopuolelle, toimintaa mitätöidään tai arvioidaan väärin perustein, maineen tai aseman kyseenalaistamisena (esim. levitetään väärää tietoa, puhutaan pahaa selän takana, haukutaan, nöyryytetään tai pilkataan), henkilökohtaisen koskemattomuuden loukkaamisena (esim. huutaminen, suulliset ja kirjalliset uhkaukset, käsiksi käyminen, suora väkivalta tai sukupuoli häirintä ja ahdistelu)
4. Häirintää ei ole: Häirintää ja epäasiallista kohtelua eivät ole toimintaa ja tehtävienjakoa koskevat asialliset päätökset ja ohjeet sekä tehtävien ja seurayhteisön ongelmien yhteinen käsittely, vaikka ne herättäisivätkin epävarmuutta, ahdistusta tai muita kielteisiä tunteita. Häirinnästä ei liioin ole kyse, jos henkilölle annetaan perusteltu huomautus tai rangaistus tai hänet päätetään esim. toiminnan jatkumisen arviointiin sen jälkeen, kun hänen kanssaan on keskusteltu asiasta.
5. Häirinnästä ja epäasiallisesta kohtelusta ilmoittaminen. Häirintää tai epäasiallista kohtelua kokeneen tulisi ottaa tapahtunut puheeksi ja kertoa kokemuksestaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian henkilölle, joka hänen kokemanaan käyttäytyi epäasiallisesti. Parhaimmillaan tilanne voisi selvitä jo heidän kesken. Seurajohdon tilanteeseen puuttuminen edellyttää, että häirinnän kohteeksi joutunut ilmoittaa asiasta puheenjohtajalle itse.
6. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun selvittäminen. Mahdollisen häirinnän selvittäminen ja arviointi tehdään kuvattujen tilanteiden ja keskusteluissa esiin tulleiden seikkojen perusteella puheenjohtaja tai tämän nimeämä henkilö selvittää mahdollisimman pian ensisijaisesti asianosaisten kanssa keskustelemalla tai tarvittaessa myös muulla tavoin tapahtumien kulun. Keskustelut käydään ja muut mahdolliset selvitykset tehdään luottamuksellisesti ja ilman ennakkosenteita. Ratkaisut tehdään tosiasioiden perusteella.

3.7 Pelisäännöt aikuisille

Cobrat on sitoutunut kunnioita peliä- ohjelmaan. www.kunnioitapelia.fi.

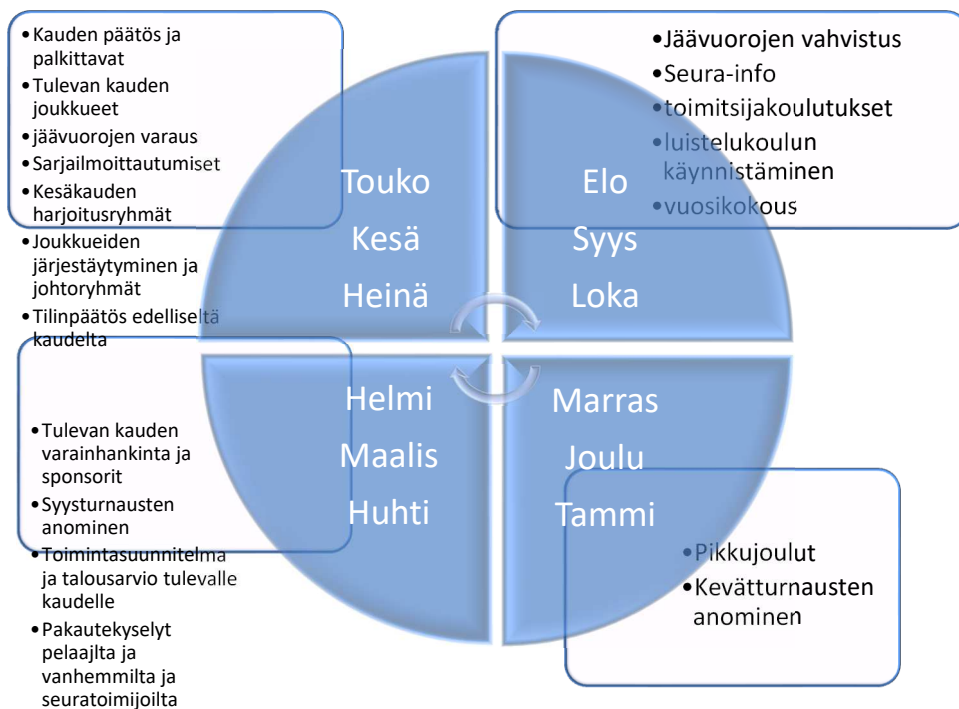
Valmentajille ja tuomareille tulee antaa työrauha ja kaikki palaute valmennuksesta tulee antaa seuran valmennuspäällikölle tai joukkueenjohtajalle. Tuomaritoiminnan julkinen arvostelu ei ole hyväksyttävää.

Seuran tilaisuuksissa ja pelimatkoilla päihtyneenä esiintyminen on ehdottomasti kiellettyä. Urheiluseurana pyrimme edistämään terveellisiä elämäntapoja, joten pyydämme välttämään tupakointia ja nuuskan käyttö jäähallissamme kiellettyä.

4. Seuralle tehtävät raportit

Seuran tulee toimittaa vuosittain raportteja toiminnastaan. Tietoja tarvitaan mm. erilaisiin tilastointeihin, hakemuksiin, anomuksiin ja tiedottamiseen

4.1. Vuosikello



4.2. Toiminta-avustukset

Seura hakee kaupungin myöntämät yleisseura-avustuksen joukkueiden toiminnan tukemiseksi. Hallitus päättää seuran kaupungilta saaman vuosittaisen avustuksen käytöstä.

4.3. Jäävuoroanomukset

Seura laatii seuraavan kauden jäävuorojen käytöstä suunnitelman joukkueiden ilmoitusten perusteella heinä-Elokuussa. Jäävuorojen joukkuekohtaisesta käytöstä sovitaan kaupungin kanssa elokuun alussa. U8 – U11-junioreiden vuorot sovitaan arkipäivisin 17 - 20 välille. Joukkueille jaetaan vuoroja viikonlopulle sarjapeliin salliessa hallin tasaisen käytön periaatteella.

17.00 aikaisempia vuoroja jaetaan tasaisesti jokaiselle joukkueelle. Joukkueiden on käytettävä jääharjoitukset tehokkaasti yhteistyössä toisten joukkueiden kanssa.

Turnauksista, koti- ja vierasharjoituspeleistä tulee joukkueenjohtajan ilmoittaa heti niistä sovittuaan hallimestarille.

Joukkueenjohtaja on veloitettu selvittämään jäähallin käytettävyys tapahtumaan ennakkoon. Sarjapelimuutokset suoritetaan, kohta 21., mukaisesti.

4.3.1. Kesäkauden harjoittelupaikkojen vuorot

Joukkue ilmoittaa kesäharjoittelu vuoron tarpeen 30.4 mennessä. Seura tekee varauksen joukkueen salivuorosta yhteistyössä muiden joukkueiden kanssa.

Kesäkauden jäävarauksen suunnitellaan yhteistyössä muiden seuran joukkueiden kanssa. Jäävuorojen käytössä pyritään kustannustehokkaaseen käyttöön.

4.4. Toimintakertomus

Seuran hallitus kokoaa seuran toimintakertomuksen, joka hyväksytään vuosittain seuran yleisessä kokouksessa.

4.5. Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Seuran hallitus laatii yleisen toimintasuunnitelman ja talousarvion kaupungin avustus hakemusta varten. Ne hyväksytään seuran yleisessä kokouksessa heinä-elokuussa. Joukkueet laativat kaudelle oman toimintasuunnitelman ja talousarvion ja toimittavat ne hallitukselle tiedoksi kauden alkaessa.

5. Joukkueen säännöt

5.1 Joukkueen tehtävät

Joukkueen ylin päättävin elin on joukkuekokous. Siihen saavat osallistua pelaajien vanhemmat tai täysi-ikäiset pelaajat. Äänioikeus on rajoitettu pelaajakohtaiseksi.

Joukkueiden talous- ja hallintoasiat pidetään erillään valmennuksesta ja niistä päättää ja vastaa vanhempien muodostama organisaatio.

Valmennuksesta ja siihen liittyvistä asioista päättää vastuuvallmentaja yhdessä valmennuspäällikön kanssa.

Joukkueen johtoryhmä muodostuu joukkueenjohtajasta, rahaston hoitajasta, valmentajista, huoltajista ja sekä muista mahdollisesti tarvittavista toimihenkilöistä kuten esimerkiksi toimitsija-, mainos-, turnaus- ja talkoovastaavista.

Joukkueen johtoryhmä vastaa joukkueen toiminnasta niin urheilullisesti, kasvatuksellisesti kuin taloudellisesti.

Joukkueenjohtajalla on keskeinen rooli toiminnan koordinaattorina, hänen täytyy olla selvillä kaikista joukkuetta koskevista asioista. Joukkueenjohtajan työssä korostuu kiinteä yhteistyö joukkueen muiden toimihenkilöiden, valmentajien sekä seura/seurajohdon kanssa. Hänen on oltava aktiivinen ja aloitteellinen työssään.

Joukkueenjohtaja on kaikkien joukkueen toimintaan kiinteästi liittyvien tahojen luottamushenkilö. Perusedellytyksenä on, että häneen luotetaan. Joukkueenjohtaja huolehtii joukkueen ihmissuhteista ja ilmapiiristä ja on velvollinen puuttumaan havaittuihin ongelmiin heti.

Joukkueen piirissä on erilaisia ja eri tavoin ajattelevia ihmisiä, mikä joukkueenjohtajan on huomioitava heitä lähestyessään.

Joukkueenjohtajan rooli on kahdensuuntainen siten, että hän on myös seuran edustaja joukkueeseen päin.

Valmentajan näkökulmasta katsoen hän on tärkeä työskentelykumppani suunniteltaessa ja järjestettäessä joukkueen toimintaa, olosuhteita, resursseja ja toiminnan edellytyksiä.

Joukkueenjohtajan ja valmentajan yhteistyö alkaa joukkueen toimintasuunnitelman laadinnasta jatkuen tiiviisti koko kauden ajan. Joukkueenjohtaja takaa valmentajalle työrauhan, itse valmentaminen ja siihen liittyvä suunnittelu jää valmentajan tehtäväksi.

Joukkueen vanhempainkokouksen kutsuu koolle joukkueenjohtaja, joka toimii myös kokousten puheenjohtajana.

Kutsusta tulee selvittää kokouksessa käsiteltävät asiat ja se on saatettava tiedoksi pelaajien vanhemmille ja kutsun kopio tulee toimittaa seuran puheenjohtajalle.

Joukkueella on vähintään kaksi pakollista kokousta kauden aikana.

Vanhempainkokouksissa käsiteltävät asiat:

- Toimihenkilöiden valinta (joukkueenjohtajat, rahastonhoitaja ja huoltajat)
- Toiminta- ja taloussuunnitelma
- Seuran arvot, sekä vanhempien pelisäännöt
- Esitellään joukkueen pelisäännöt
- Sopia käytännön asioista: tiedottaminen, toimitsijat
- Tiedottaa vanhempia tarvittaessa seuran organisaatiosta, taloudesta, arvoista, periaatteista, tavoitteista.

Vanhempainkokouksen pöytäkirjan kopio toimitetaan aina seuran sihteerille viikon kuluessa kokouksesta.

Joukkueen johtoryhmän jäsenten tehtävänkuvaukset ovat seuraavat

5.2 Joukkueenjohtajan tehtävät

Joukkueenjohtaja on joukkueessa henkilö joka:

- Laatii toimintasuunnitelman yhdessä vastuuvallmentajan kanssa ja kauden jälkeen toimintakertomuksen. Toimintasuunnitelma jaetaan vanhemmille/pelaajille syksyllä pelikauden alussa. Toimintasuunnitelma sisältää joukkueen budjetin, suunnitellut harjoitus- ja pelimäärät sekä turaukset
- Laatii joukkueen toimintakertomuksen kauden päätteeksi. Toimintakertomus toimitetaan johtokunnalle 1.5. mennessä
- Laatii budjetin yhdessä rahastonhoitajan kanssa ja lähettää/toimittaa sen pelaajien vanhemmille sekä seuran puheenjohtajalle. Joukkueen budjetin toteutuminen raportoidaan vanhemmille/pelaajille vähintään kerran syys – ja kerran kevätkaudella. Joukkueenjohtaja voi olla myös joukkueen rahastonhoitaja.
- Toimii yhdyssiteenä joukkueen ja seuran sekä pelaajien vanhempien ja valmentajien välillä ja **toiminnallaan edesauttaa valmentajien työrauhaa.**
- Vastaa kaikesta tiedottamisesta, nettisivujen ylläpitämisestä sekä joukkueelle tulevan postin lukemisesta.
- Vastaa joukkueensa osalta seuran ja joukkueen tekemien pelisääntöjen noudattamisesta. Vastaa joukkueen pelisääntöjen laatimisesta yhdessä vastuuvallmentajan kanssa ja toimintakäsikirjan mukaisesta toiminnasta joukkueessa.
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhdessä muun johtoryhmän kanssa.
- Vastaa joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta yhdessä muun johtoryhmän kanssa.
- Hoitaa ottelujärjestelyt, otteluilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueelle tiedottamisen ja nimeää ottelutoimitsijat.
- On läsnä otteluissa aina tai järjestää itselleen sijaisen sekä vierailee harjoituksissa tarvittaessa.
- On velvollinen edustamaan joukkuetta seuran järjestämissä tiedotus- ja koulutustilaisuuksissa.
- Huolehtii seuran antamista muista velvoitteista.

- Vastaa siitä, että jokainen pelaaja joukkueessa on pelikelpoinen SJL:n sääntöjen edellyttämällä tavalla.

5.3 Valmentajien / ohjaajien tehtävät

- Kauden toimintasuunnitelman laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- Kausisuunnitelman laatiminen ja seuranta yhdessä seuran valmennuspäällikön kanssa.
- Laaditun harjoitusohjelman toteuttaminen käytännössä.
- Yksittäisten harjoitusten suunnittelu.
- Joukkueen nimeäminen ja pelitaktiikan laatiminen otteluihin.
- Otteluiden ja harjoitusten johtaminen.
- Joukkueen kasvatuksellinen ohjaus yhdessä muun johtoryhmän kanssa.
- Läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa.
- Toimintakertomuksen laadinta yhdessä joukkueenjohdon kanssa.
- Osallistumisvelvollisuus seuran järjestämään koulutukseen.
- Osallistumis- ja alustusvelvollisuus vanhempien kokouksissa.
- Valmentajien tulee kaikessa toiminnassaan toimia seuran/seuran sisäisten pelisääntöjen edellyttämällä tavalla.
- Joukkueensa pelaajien terveellisten elämäntapojen opettaminen ja seuraaminen
- Vastuvalmentaja on joukkueen urheilullisen ja kasvatuksellisen toiminnan johtaja
- Vastuvalmentajan ja joukkueenjohtajan tehtävänä on laatia yhdessä pelaajien- ja vanhempien ryhmän kanssa toimintakaudelle hyväksytyt **JOUKKUEEN PELISÄÄNNÖT**.

5.4 Joukkueen rahastonhoitajan tehtävät

- Tehtävää hoitaa joukkueenjohtaja tai vanhempien valitsema rahastonhoitaja
- Laatii joukkueen budjetin joukkueen johtajan kanssa syyskuun loppuun mennessä ja toimittaa sen joukkueen pelaajien vanhemmille 30.9. mennessä
- Vastaa joukkueenjohtajan ja valmentajan kanssa toiminta- ja talousarvioin toteutumisesta kauden aikana
- Vastaa joukkueen omatoimisen, sekä seuran yhteisten varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessaan
- Vastaa laskujen oikeellisuuden tarkistamisesta ja joukkueen laskujen maksamisesta. Kaikki kuitit toimitetaan kuittimappiin jäähallin kahvioon seuran rahastonhoitajan kanssa sovittavalla tavalla. Kuitit on toimitettava mappiin seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Kuitissa on oltava kulukohdistusta varten selkeät merkinnät.
- Vastaa myyntilaskujen laatimisesta ja kontrolloi laskujen lähettämisen
- Huolehtii saatavien valvonnasta ja kirjaa sekä tilittää mahdolliset käteissuoritukset
- Tarkistaa joukkueen tilin saldon vähintään kerran kuukaudessa
- Tarkkailee joukkueen jäävuoromaksujen muodostumista

5.5 Huoltajan tehtävät

Vastaa joukkueen varaston ja varustelaukun kunnosta ja täydennyksistä.

- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olosta sekä vastaa ensikädessä ensiavusta loukkaantumistapauksissa. Ohjaa vakavammin loukkaantuneet päivystävään terveyskeskukseen.
- Vahinkotapauksissa varmistaa vakuutusyhtiön omilla sivuilla olevan lomakkeen täytön ja lähetyksen vakuutusyhtiöön sivuilla olevien ohjeiden mukaisesti yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- Huolehtii luistinten teroituksesta ja varusteiden kunnosta
- Huolehtii joukkueen pelipaidoista
- Vastaa joukkueen juomahuollosta ja pullojen hygieniasta
- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa
- Edellyttää pelaajilta huolellisuutta ja siisteyttä
- Kuuluu joukkueen johtoryhmään ja vastaa omalta osaltaan kurinpidosta.

5.6 Joukkueen pelisäännöt

Joukkueen rahat ja omaisuus

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on maksettu, kerätty tai hankittu talkoita tekemällä ovat seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä. Joukkueen toiminnan loppuessa joukkueen varat kuuluvat seuralle.

Johtokunta edellyttää, että kaikkien joukkueiden **johtoryhmät ja lasten vanhemmat yhteistyössä tekevät vuosittain 1.10. mennessä joukkueen omat kirjalliset pelisäännöt**, kuitenkin ennen joukkueen sarjakauden alkua. Säännöt vahvistetaan kunkin joukkueen vanhempainkokouksessa.

Joukkueen pelisääntöjen ei tule olla ristiriidassa seuran pelisääntöjen kanssa. Pelisäännöissä tulee korostaa urheilutoimintaa ja hyvien tapojen noudattamista harjoituksissa, peleissä ja turnauksissa sekä niihin liittyvillä matkoilla. Tältä osin säännöt koskettavat sekä pelaajia että vastuullisessa tehtävässä olevia vanhempia.

Kopio pelisäännöistä, liitteenä joukkueen kustannusarvio, toimitetaan seuran puheenjohtajalle tai sihteerille viikon sisällä pelisääntöjen tekemisestä, jonka jälkeen johtokunta hyväksyy/hylkää pelisäännöt kuukauden ensimmäisessä kokouksessaan.

6. Talkootyöt

Seura voi rahoittaa toimintaansa talkootöillä. Talkootyöllä kerätyt varat ovat seuran omassa käytössä.

Jokaiseen talkootyöhön tulee nimetä vastuuhenkilö, joka pystyy raportoimaan tarvittaessa seuran johdolle talkootyön eri vaiheista (reklamaatiot, kyselyt jne.)

Joukkueiden osallistuminen seuran talkootöihin on välillä välttämättömyys. Näiden talkootöiden taloudellisen tuoton jaosta päättää seuran johto erikseen. Talkootöissä täytyy olla nimetty vastuuhenkilö.

Talkootyön määritelmä

Talkoisiin osallistuminen on aina vapaaehtoista. Kaikki saadut korvaukset tulevat lyhentämättöminä seuralle/joukkueelle. Talkootyöstä ei koskaan makseta työn tekijälle palkkiota, vaan kerätyt varat ovat seuran/joukkueen käytössä. Talkootyöstä saatava hyöty on siis jaettava aina laajemmalle piirille kuin työn suorittajille.

7. Jäsenasiat

Jääkobrat tarjoaa palveluitaan jäsenistölle. Siksi seuran jäsenmaksun maksaminen on edellytys seuratoimintaan osallistumiselle. Jäsenmaksut vahvistaa seuran kevätkokous.

Maksut kaudella 2021-22

Perhejäsenmaksu 35 €

Henkilöjäsen 30€

Valmentajat ja ohjaajat selvittävät harrastajille jäsenmaksuvelvoitteen.

Seura voi periä jäseniltään harrastemaksun toiminnan rahoittamiseksi. Pääsääntöisesti joukkueiden perimät kuukausimaksut eivät sisällä jäsenmaksua.

Mikäli kausimaksu sisältää jäsenyyden, tulee joukkueen tilittää jäsenmaksu seuralle.

Valmentajat/ohjaajat jakavat uusille harrastajille jäsentietolomakkeen, joka toimitetaan täytettynä joukkueenjohtajalle.

7.1 Vakuutus

Jäsen saa vakuutusturvan seuran ohjattuun lajiharjoitteluun, pelimatkoille ja kilpailuihin lunastaessaan lisenssin eli pelipassin. Myös oma kilpaurheilun kattava vakuutus käy.

Varmistu vakuutusyhtiösi kanssa että vakuutuksesi kattaa jääkiekon harrastamisen tai hanki siihen erikseen vakuutusturva:

Pelaajalla on oltava seuran jäsenmaksuvelvoite hoidettuna ennen pelipassin lunastamista.

8. Seuraa sitovat sopimukset ja talousohje

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

Joukkueet eivät voi tehdä koko seuraa sitovia sopimuksia, työsopimuksia tai lain mukaan sellaiseksi tulkittavia sopimuksia.

Joukkueen nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia saa tehdä vain joukkueen valtuuttama henkilö.

Kaikkea seuran taloutta hoidetaan kirjanpitolain ja –asetuksen mukaisesti sekä hyvänkirjanpitolain mukaan.

Seuran kaikki maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitilejä käyttäen. Kaikissa käteiskuiteissa tulee olla saajan ja tositteen tekijän allekirjoitukset sekä päiväys.

Tilien avaamisesta ja sulkemisista sekä tilinkäyttäjistä päättää seuran hallitus. Se voi antaa joukkueelle luvan vaihtaa ja nimetä tilinkäyttäjiä.

8.1. 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 U15 ja vanhemmissa ikäluokissa.

Alaikäisen pelaajan sopimuksen hyväksyy huoltaja.

8.2 Valmentajasopimukset

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.

9. Seuran julkaisut

Seuran joukkueilla ei ole lupaa tehdä omaa mainoksia rahoitettavaa julkaisua ilman hallituksen lupaa.

9.1. Seuran kotisivut

Cobrien kotisivut löytyvät osoitteesta www.cobrat.fi

9.2. Kopiointi/tulostuspalvelut

Seuralla on kannettava tietokone reaaliaikaisten sarjapeliin pöytäkirjanpitoa varten. Joukkueiden käytössä on kopio/tulostin/skannaus kone Jäähallilla ottelupöytäkirjojen ja peleissä tarvittavien tulosteiden laadintaan.

10. Stipendit, palkitsemiset ja kunniamerkit

Seuran palkitsemiset päättää hallitus

10.1. Vuoden tekijä – diplomi

Diplomi jaetaan vuosittain seura-aktiiville, joka omalla ja poikkeuksellisen merkittävällä työpanoksellaan on ollut edistämässä Cobrien toimintoja.

Diplomi jaetaan vuosittain jääkiekkoliiton järjestämässä tilaisuudessa.

Seura palkitsee joukkueiden jäseniä vuosittain kauden päätöstilaisuudessa.

10.2. pelaajapalkinnot kauden päätöstilaisuudessa

Cobrat palkitsevat kauden päätöstilaisuudessa joukkueittain (U11 ja vanhemmat junioripelaajat) joukkueen johtoryhmän esityksestä:

- Kauden pelaaja
- Kauden ahkerin
- Kauden tsemppari
- Kauden kehittynein

Pelaaja voidaan palkita vain yhdessä kategoriassa.

Lisäksi palkitaan kaikki kiekkokoulussa mukana olevat ja kaikki U8-10 ikäluokan pelaajat

Hallitus voi myös päättää muita erikseen muistettavia tai palkittavia henkilöitä ja yhteistyökumppaneja. Suomen jääkiekkoliiton ansiomerkkejä haetaan toimintapisteiden täytyessä.

11. Seuran logo, jaoston viiri, joukkueen asusteet ja peliasut

Seuran logoa saa käyttää tiedotus- ja koulutusmateriaalissa.

Seuralla on käytössä viiri. Viirin käytöstä ja luovutuksesta vastaa joukkueiden johtajat.

Joukkueiden asusteet pidetään yhtenäisenä ja pelimatkoilla esiinnyttään yhtenäiseen asusteeseen pukeutuneena.

Joukkueen peliasu on pääväriltään musta ja vieraspelipaita pääväriltään valkoinen. Joukkueen pelisukkien tulee myös olla pelipaidan väriset. Suositus housujen väriksi on musta ja kypärän väriksi musta.

12. Urheilun ja koulunkäynnin yhdistäminen

Huolellinen koulun käyminen on urheilevankin lapsen ja nuoren tärkein tehtävä.

Urheilu ja muut harrastukset on arvoasteikossa asetettava selkeästi koulun jälkeen.

Valmentajien ja ohjaajien on kannustettava valmennettaviaan huolehtimaan koulutehtävistään.

Mahdolliset kilpailumatkat on pyrittävä järjestämään niin, että ne häiritsevät koulutyötä mahdollisimman vähän.

Mikäli kilpailumatka tai vastaava edellyttää poissaoloa koulusta, on seuran tiedotettava siitä hyvissä ajoin koulua.

Koulun rehtorille menevään tiedotteeseen on sisällytettävä ainakin seuraavat tiedot:

- Seura ja matkan vastuu-/yhdyshenkilö yhteystietoineen
- tapahtuman tiedot, matka-aikataulu (lähtö- ja paluu päivämäärä sekä – kellonajat)
- sekä oppilastiedot kouluittain eriteltynä.

Koulusta poissaololle hakee lupaa lapsen huoltaja. Matkalle mukaan lähtevien lasten huoltajia ohjeistetaan tekemään anomus poissaolosta suoraan lapsen omalle opettajalle.

13. Seurayhteistyö

Cobrat on mukana SJL:n Pohjoisen alueen seurojen yhteistyössä.

Varsinainen seurayhteistyösopimus on solmittu 8 muun jokilaaksojen seuran kanssa. Yhteistyön tarkoituksena on kehittää alueen juniorikiekkoilua avoimessa yhteistyössä ja toteuttaa tervettä keskinäistä kilpailua. Tavoitteena on rakentaa ja tarjota mahdollisimman suurelle määrälle pelaajia hyvä koulutus ja valmennus tasokkaissa joukkueissa ja tarjota samalla jokaiselle alueen pelaajalle paikka omaa tasoa vastaavassa joukkueessa.

Seurat ja joukkueet (johtajat, valmentajat, vanhemmat) eivät harjoita keskinäistä värväystoimintaa, vaan pelaajia suositellaan pelaamaan oman alueensa joukkueissa.

Pelaajasiirrot eivät ole kuitenkaan kiellettyjä.

Pelaajasiirrot käsitellään seurojen valmennuspäälliköiden kesken. Ratkaisuisia kuullaan joukkueiden valmentajia ja otetaan huomioon asiaan vaikuttavat eri tekijät.

14. Pelaajasiirrot

Pelaajan edustusoikeus siirtyy uuteen seuraan ainoastaan jääkiekkoliiton palvelusivustolla tehdyn pelaajasiirron kautta. Kauden aikana tehtyihin pelaajasiirtoihin edellytetään molempien seurojen suostumus.

Siirto vahvistuu vastaanottavan seuran maksettua siirtomaksun.

Uusi seura tallettaa pelaajan siirtotodistuksen josta se on tarkistettavissa pyydettyäessä. Siirtotodistuksessa on oltava pelaajan allekirjoitus (alle 18-v. huoltajan allekirjoitus). Siirtotodistus on säilytettävä vähintään kahden kauden.

Jos pelaaja ei ole edustanut mitään seuraa virallisessa ottelussa kahtena edellisenä pelikautena ja hän on todistettavasti täyttänyt veloitteensa vanhaa seuraansa kohtaan, ei pelaajasiirrosta tarvitse maksaa kirjaamismaksua.

Vanhan seuran on annettava siirto pelaajalle viikon kuluessa pelaajan siirtopyynnöstä pelaajasiirtojen aikarajojen puitteissa.

Mikäli seura kieltäytyy antamasta pelaajasiirtoa, on seuran ilmoitettava kirjallisesti pelaajalle sekä liittoon kieltäytymisen perusteet. Liitto voi painavista syistä hyväksyä pelaajasiirron, vaikka vanha seura ei ole antanut siirtoa edellä mainitulla tavalla. Vanha seura voi vaatia rahallisen korvauksen siirrosta pelaajalta tai uudelta seuralta vain jos pelaajalla on voimassaoleva pelaajasopimus edustusosoikeuden omaavan seuran kanssa.

Huom.! Pelaaja voi osallistua toisen seuran harjoituksiin tai harjoitusotteluihin vain oman seuransa valmennuspäällikön luvalla. Mahdollisista seurojen välisistä pelaajasiirroista neuvottelevat keskenään ainoastaan seurojen valmennuspäälliköt.

Pelaajasiirtoja koskevat asiat menevät valmennuspäällikön kautta.

15. 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 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 10.5! Palautukset hoidetaan seuran varustevastaavan kanssa.

Jos pelaajalla on ns. väärän väriset varusteet, ei pelaajan tarvitse ostaa varusteita välittömästi uusiin väreihin ts. uushankinnassa käytetään aina seuran värejä.

15.1 Pelipaidat

Pääsääntöisesti seura hankkii pelipaidat. Paitamalli on määrätty. Jos joukkue hankkii paidat, se vaatii johtokunnan luvan ja paidat ovat seuran omaisuutta.

Uushankinnassa vanhat paidat laitetaan välittömästi kierrätykseen, (yhteys varustevastaavaan).

Mikäli pelipaita ei ole palautettu kauden loputtua varustevastaavalle, seuraa siitä 70€ lasku/kpl. Laskun maksaa joukkue, joka perii saatavat pelaajalta.

15.2 Harjoituspaidat ja pelihousut

Joukkue/pelaaja hankkii harjoituspaidat.

15.3 Pelisukat

Joukkue/pelaaja hankkii.

15.4 Kypärä

Pelaaja hankkii, värin suositus on musta. Poikkeustapauksissa joukkue/seura voi hankkia kypärät.

15.5 Mailat, kiekot ja eristysnauhat

Joukkue/pelaaja hankkii.

15.6 Maalivahdin varusteet

Maalivahdin varusteet

Seura hankkii mahdollisuuksien mukaan U8-U11 juniiori-ikäisille maalivahdin käyttöön seuraavat varusteet:

- Maalivahdin säärisuojat
- Rintapanssarin
- Kilven ja räpylän
- Mailat

Muut varusteet maalivahdit hankkivat muiden pelaajien tavoin. Varusteiden hankinnassa opastaa maalivahtivalmentaja.

15.7 Ensiapulaukku

Joukkueella on oltava käytössään asianmukainen ensiapulaukku.

15.8 Tuulipuku, toppa-asut jne.

Joukkueet hankkivat tarvitsemansa seura- asusteet. Ulkoiluasun päävärin tulee olla musta.

16. Valmennus

Seuralla on erillinen urheilutoiminnan linjaus, joka toimii valmentajien ohjenuorana. Linjauksessa on pääpiirteet joka ikäluokassa tapahtuvalle toiminnan laadulle ja sisällölle. Urheilutoiminnan linjaus on seuran nettisivujen materiaalipankissa.

16.1 Valmentajien koulutusjärjestelmä

Uudet valmentajat ohjataan koulutusjärjestelmän piiriin ja veloitetaan osallistumaan vähintään omaa ikäluokkaa koskeviin koulutuksiin. 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.

16.2. Maalivahtivalmentajan koulutus

Joukkueen peruspelaaminen perustuu toimivaan maalivahtipelaamiseen. Ilman maalivahtivalmennusta ei ole toimivaa maalivahtipelaamista.

Tarkoituksena on sisällyttää maalivahtivalmennus muuhun joukkueen valmennukseen niin ettei eristäytymistä tapahtuisi.

Huomioitavaa kuitenkin on että maalivahti tarvitsee myös yksilöllistä ja lajikohtaista valmennusta. Maalivahdeille järjestetään viikoittain maalivahtijäät, joista vastaa seuran mv- vastaava.

17. Ravitsemus

Seuralla on erillinen ohjeistus urheilullisiin elämäntapoihin, joka löytyy seuran nettisivujen materiaalipankista.

18. Toiminnan arviointi

Seuran toimintaa arvioidaan vuosittain palautekyselyillä, jotka kohdistetaan erikseen toimihenkilöille, vanhemmille ja pelaajille.

Hallitus käsittelee kokouksessaan palautekyselyjen tulokset. Jos kyselyissä nousee toistuvasti esiin sama epäkohta, hallituksen tehtävä on selvittää epäkohtien taustat ja tehtävä tarvittavat muutokset toimintaan.

Toimintavuoden viimeisessä hallituksen kokouksessa hallituksen tulee arvioida myös omaa hallitustyöskentelyä mm. osallistumisaktiivisuuden, päätösten toimeenpanon ja valittujen kehityskohteiden toteutumisessa.

19. Turvallisuus

Ensiapu

Joukkueen huoltajilla tai valmentajilla tulee olla valmiudet ensiavun antamiseen.

Jäähallilta löytyy tarvittavat ensiapuvälineet valvomon oven vierestä sekä kahviosta. Valvomosta löytyy lisäksi defibrilaattori.

Seura järjestää tarvittaessa ensiapukoulutusta.

Henkilöturvallisuus

Poliisi- ja pelastusviranomaiset edellyttävät yleisötapahtuman järjestäjältä turvallisuusasioiden suunnitelmallista huomioon ottamista.

Otteluihin ja turnauksiin tulee järjestää tarvittaessa järjestyksenvalvonta.

Yleisötilaisuudesta ilmoittaminen

Yleisötilaisuudesta on tehtävä tarvittaessa kirjallinen ilmoitus järjestämispaikan poliisille vähintään viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. Poliisi voi hyväksyä myöhemminkin tehdyn ilmoituksen, jos tilaisuuden järjestämisestä ei aiheudu haittaa yleiselle järjestykselle eikä määräajan laiminlyönti vaikeuta kohtuuttomasti poliisin tehtäviä.

Tilaisuudesta ei tarvitse tehdä ilmoitusta, jos se ei edellytä järjestys- tai turvallisuustoimenpiteitä eikä liikennejärjestelyjä sivullisille ja ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi. Tähän vaikuttavia tekijöitä ovat tilaisuuden luonne, järjestämispaikka tai vähäinen osanottajamäärä.

Yleisömäärältään suuriin (satoja) seuran yhteisiin tapahtumiin nimetään turvallisuuspäällikkö.

20. Ottelusiirrot

Sarjan järjestäjä voi koska tahansa siirtää minkä tahansa ottelun pakottavista syistä ilman joukkueiden suostumusta. Valtakunnallisten sarjojen järjestäjän määräämiä ottelupäiviä ei muuteta ilman sarjan järjestäjän lupaa.

Ottelusiirtoon voi sarjan järjestäjä antaa anomuksesta luvan erityisistä syistä, varattuaan sitä ennen vastustajalle tilaisuuden lausunnon antamiseen. Ottelusiirto voi tapahtua ainoastaan molempien seurojen suostumuksella (ao. sarjassa pelaavan joukkueen johtaja).

Siirtoanomus tehdään palvelusivuston kautta. Alueellisten sarjojen ottelusiirroista päättää sarjajärjestäjä.

Hyväksytyistä ottelusiirroista menee automaattisesti tieto molemmille joukkueille ja erotuomariorganisaatiolle.

21. Ottelupöytäkirja

Sarjaotteluissa sekä harjoitusotteluissa on tehtävä pöytäkirja. Sarjaotteluissa (U11 ja vanhemmat juniorit) käytetään jääkiekkoliiton sähköistä tilastointijärjestelmää ja paperisen pöytäkirjan voi tulostaa ottelun jälkeen järjestelmästä.

Pöytäkirjan pelaajaluettelo on vahvistettava sähköisesti ennen ottelua molempien joukkueenjohtajien sekä ottelupöytäkirja ottelun jälkeen erotuomareiden sähköisellä allekirjoituksella.

Ottelupöytäkirjassa joukkueen kokoonpanon vahvistavalla henkilöllä on oltava voimassa oleva toimihenkilörekisteröinti ja hän vastaa siitä, että pöytäkirjaan merkityt pelaajat ovat edustuskelpoisia kyseisessä ottelussa.

Seura järjestää kauden alussa ennen sarjapeliä aloitusta toimitsijakoulutusta joukkueille.

Koulutuksessa kerrataan ainakin sääntömuutokset ja keskeiset sääntökohdat eri ikäluokan pelien kulusta ja ottelupöytäkirjan pidosta. Toimitsijaesimiehenä toimii ottelun kirjuri.

22. Jäähalli

Kunnioita pukukopin ja alakäytävän joukkueille tarkoitettua pukeutumis- ja peseytymisrauhaa, muista joukkueiden säännöt.

Hiekkaisilla kengillä ”hiekoitat” pelaajille tarkoitettua käytävää.

Vaihtoaitiot on tarkoitettu joukkueen pelaajille, valmentajille, joukkueenjohtajille ja huoltajille. Seuraa harjoituksia ja pelejä katsomosta.

Joukkueen jäänkäytöstä ja pukukoppien käytöstä sopii hallimestarin kanssa pääsääntöisesti joukkueenjohtaja tai erikseen sovittuna valmentaja.

23. Ongelmat ja kurinpito

Pelaajia, joukkueita tai muita toimihenkilöitä koskevissa kurinpidollisissa ongelmatilanteissa noudatetaan seuraavaa vaiheittaista toimintamallia.

Henkilön toistuvasti rikkoessa seuran tai joukkueen pelisääntöjä vastaan:

1. Vaihe

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

2. Vaihe

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

3. Vaihe

Pelaajalle voidaan langettaa harjoittelua ja pelaamista koskeva kielto määräajaksi (1-2 viikkoa). Päätöksen voivat tehdä joukkueen johtoryhmän jäsenet harkittuaan asiaan johtaneita seikkoja. Päätökseen johtaneet asiat on tuotava ORR:n tiedoksi.

Päätös tulee perustella viipymättä henkilölle ja vanhemmille sekä saattaa asia valmennuspäällikön tietoon. Kausimaksua ei tältä ajalta pelaajalle palauteta.

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.

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