Pirkkalan Pingviinit Ry

ORGANISAATIOMALLI JA TOIMINNAN PELI-SÄÄNNÖT 2008

Jääkiekkoseura Pirkkalan Pingviinien toimintamalli ja pelisäännöt

ALKUSANAT

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

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

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

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

Nämä säännöt on hyväksytty käyttöönotettavaksi seuran vuosikokouksessa.

Organisaatiomalli löytyy myös seuran internet-sivuilta (www.pirkkalanpingviinit.fi) pdf -muodossa.

Pirkkalassa tammikuussa 2008

Tapani Kaskela

Puheenjohtaja

SISÄLLYS

ALKUSANAT II
SISÄLLYS III

1 PINGVIINIEN TOIMINTAKULTTUURI 1

1.1 TOIMINTA-AJATUS JA VISIO 1
1.2 PINGVIINIEN ARVOT JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN – ELÄMYSKIEKKOA KOKO PERHEELLE! 4

2 PIRKKALAN PINGVIINIT, ORGANISAATIO 5

2.1 PIRKKALAN PINGVIINIT, HALLITUS 5
2.2 PUHEENJOHTAJA 5
2.3 RAHASTONHOITAJA 6
2.4 ONGELMANRATKAISURYHMÄ 6
2.5 VALMENTAJAKERHO 6
2.6 VALMENNUSPÄÄLLIKKÖ - JUNIORIJOUKKUEET 7
2.6.1 Valmennuksen koordinointi 7
2.6.2 Harjoitus- ja otteluseuranta 7
2.6.3 Jäävuorojen jakaminen 7
2.6.4 Luistelu ja kiekkokoulun organisointi 7
2.6.5 Seurasiirrot 8
2.6.6 Valmentajien valinta 8
2.6.7 Yhdyshenkilö liittoon 8
2.6.8 Seurayhteistyö 8
2.6.9 Maalivahtivalmennus 9
2.7 YLEISET PERIAATTEET 9
2.7.1 Organisaation tarkoitus 9
2.7.2 Organisaation periaatteet 9
2.7.3 Taloudelliset periaatteet 9
2.7.4 Vastuukysymykset 10
2.7.5 Yhteistyö joukkueiden välillä 10

3 JOUKKUEORGANISAATIO 11

3.1 JOUKKUEORGANISAATION PERUSTAMINEN 11
3.2 JOUKKUEORGANISAATION TOIMIHENKILÖT JA TEHTÄVÄT 11
3.2.1 Joukkueen kokous (juniorijoukkueet) 11
3.2.2 Vuosittaiset kokoukset (seniorijoukkueet) 12
3.2.3 Organisaation kesto ja purkautuminen 12
3.2.4 Joukkueenjohtaja 12
3.2.5 Rahastonhoitaja 14
3.2.6 Joukkueen huoltaja 14
3.2.7 Toimihenkilöiden edut 15
3.2.8 Joukkueen valmentajat 15
3.2.9 Valmentajien edut 16
3.2.10 Muut toimihenkilöt 16

4 JOUKKUEEN, PELAAJAN JA SEURAN VELVOITTEET 17

4.1 JOUKKUEEN VELVOITTEET SEURAN HALLITUKSELLE 17
4.2 JOUKKUEEN VELVOITTEET SEURALLE 17
4.3 PELAAJAN VELVOITTEET JOUKKUEORGANISAATIOLLE 17
4.4 VANHEMPIEN VELVOITTEET 18
4.5 SEURAN VELVOITTEET 18

5 PELUUTTAMINEN 19

6 VÄLINE / VARUSTEHUOLTO 20

6.1 YLEISTÄ 20
6.2 PELIPAIDAT 20
6.3 MUUT SUOSITUKSET PELIVARUSTEISTA 20

6.4 PIRKKALAN PINGVIINIEN SEURA-ASUSTEET 21

7 VARAINHANKINTA 22

7.1 YLEISTÄ 22
7.2 LAITA- JA SEINÄMAINOSSOPIMUKSET (PIRKKALAN JÄÄHALLI) 23
7.3 TUOTTEIDEN MYYNTI 23
7.4 TALKOOTOIMINTA 23
7.5 MAKSULLISET TURNAUKSET 23
7.6 PINGVIINIKIOSKI (OHJEET LIITE 11) 23
7.7 PIRKKALAN PINGVIINIEN KAUSIJULKAISU 24
7.8 REIPIN SAUNAVALVONTA 24

8 RAHALIIKENNE JA TILIEN KÄYTTÄMINEN 25

8.1 TILINAVAUS JA KÄYTTÖOIKEUDET 25
8.2 TILINKÄYTTÖ JA TILIOTTEIDEN TOIMITUS 25
8.3 JOUKKUEIDEN TALOUDEN HOIDOSTA YLEISTÄ 26

9 ERITYISTILANTEET 27

9.1 OHJEIDEN TULKINTA JA EPÄSELVYYDET 27
9.2 JOUKKUEIDEN SISÄISET ONGELMAT JA RISTIRIIDAT 27

LIITTEET:

LIITE 1: Valmentajakerhon ohjeet Materiaalisalkku

LIITE 2: Joukkuekokouksen esityslistamalli Materiaalisalkku

LIITE 3: Joukkueorganisaatio Materiaalisalkku

LIITE 4: Toimintasuunnitelmamalli Materiaalisalkku

LIITE 5: Talousarviomalli Materiaalisalkku

LIITE 6: Toimintakertomusmalli Materiaalisalkku

LIITE 7: Ohjeet rahastonhoitajille

LIITE 8: Joukkueen pelisäännöt Materiaalisalkku

LIITE 9: Varusteluettelomalli Materiaalisalkku

LIITE 10: Pirkkalan jäähallin laita- ja seinämainossopimukset

LIITE 11: Kioskin ohjeet

LIITE 12: Talkootyökorvaukset

MATERIAALISALKKU:

MAT 1: Pöytäkirjat (yleinen, leijonaliiga, Tappara – Ilves -sarja)

MAT 2: Matkakulukorvauslomake

MAT 3: Henkilötietokaavake

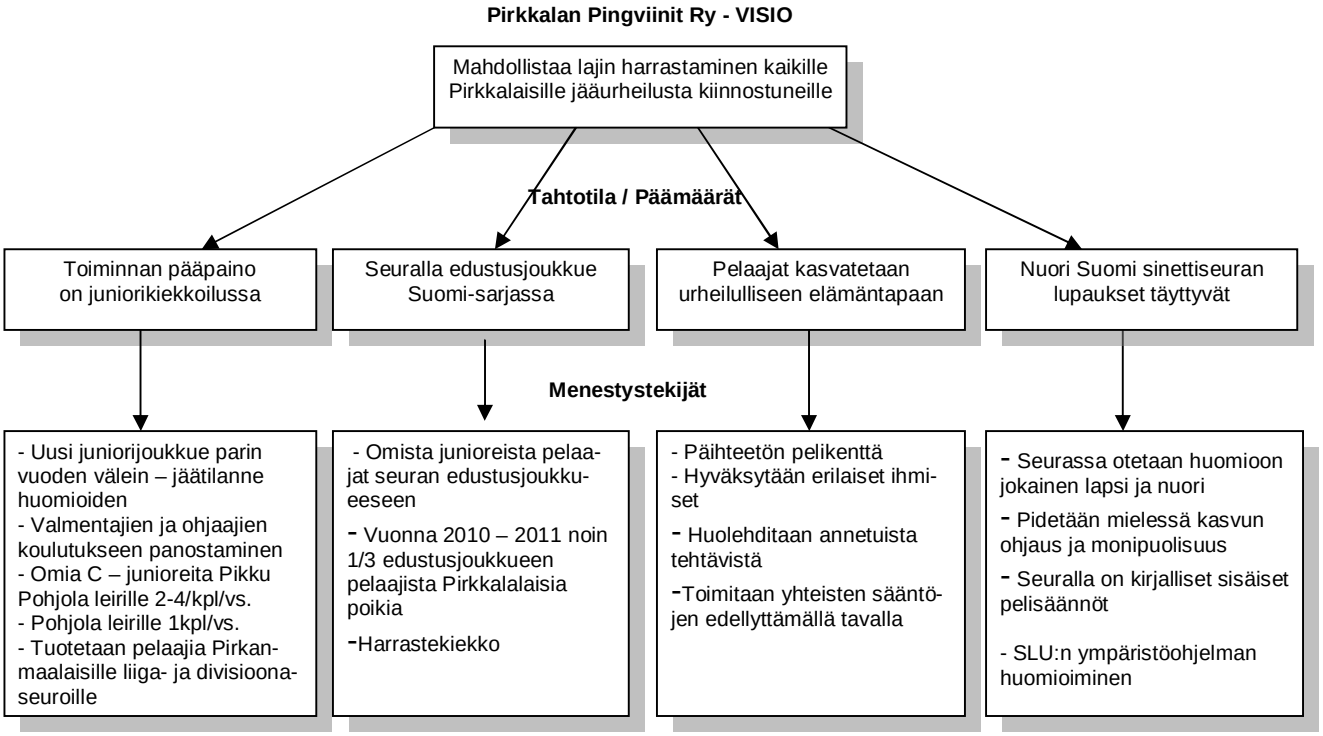
MAT 4: Harjoitussuunnitelma

MAT 5: Jääharjoituslomake

MAT 6: Pingviinilogot

1 Pingviinien toimintakulttuuri

1.1 Toiminta-ajatus ja visio



Kaavio 1 Toiminta-ajatuksen viitekehys

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

Pingviinien pääpaino tulee nyt ja tulevaisuudessa olemaan juniorikiekkoilussa. Seuran tavoite on saada omia C – junioreita Pikku Pohjola-leirille vuosittain 2-4, joista 1 Pohjola-leirille, sekä tuottaa pelaajia Pirkanmaalaisille liiga- ja divisioona seuroille. Tämä edellyttää, että vähintään joka toinen vuosi saadaan seuraan yksi uusi aloittava juniorijoukkue.

Seuralla on edustusjoukkue, jonka tavoitteena on nousta Suomi-sarjaan. Tavoite on, että vuonna 2010 – 2011 noin 1/3 edustusjoukkueen pelaajista olisi Pirkkalalaisia poikia.

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

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

Pingviinien junioripelaajille koulunkäynti on ykkösasia. Jääkiekko ei saa olla esteenä koulutehtävien tekemiselle.
Hyväksi junioreille olisi myös, että he oppisivat ymmärtämään, kuinka tärkeää on ennakoiva ja huolellinen valmistautuminen, oli sitten kyseessä kokeet koulussa tai tärkeä harjoitus ennen peliä jne.

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

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

www.nuorisuomi.fi

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

- varusteiden kierrättäminen seuran sisällä
- kimppakuljetusten tukeminen
- sähköpostin käytön lisääminen seuran/joukkueiden kirjeenvaihdossa
- yleisen ympäristötietoisuuden lisääminen seurassa ja sidosryhmissä

1.2 Pingviinien arvot ja niiden toteuttaminen – Elämyskiekkoa koko perheelle!

Urheilullinen elämäntapa

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

Vastuuntunto

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

Avoimuus

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

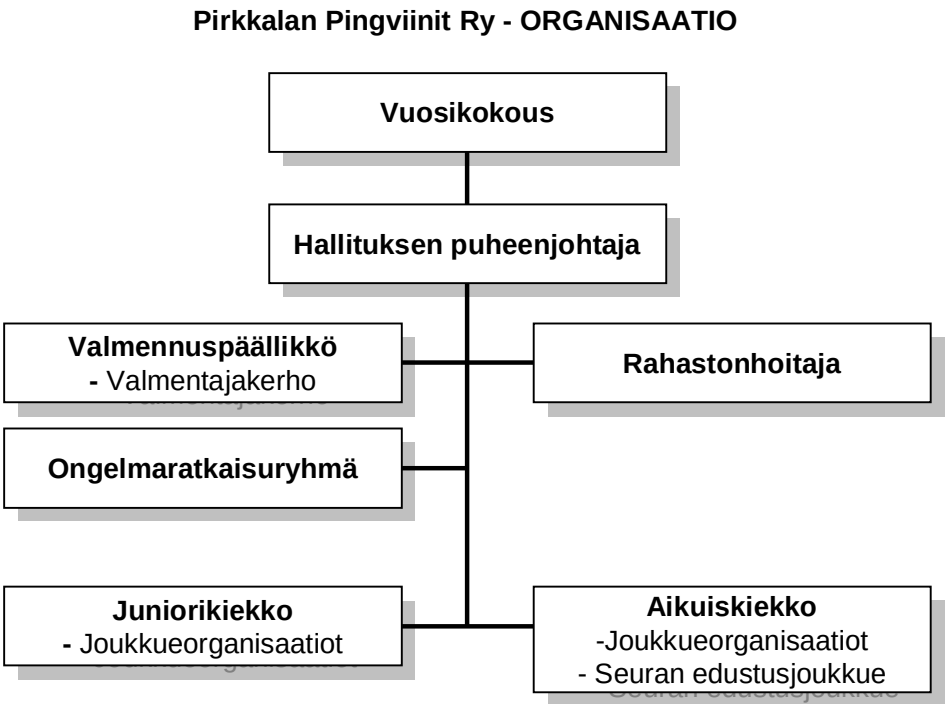
Lähimmäisen kunnioittaminen

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

Tasapuolisuus

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

2 Pirkkalan Pingviinit, organisaatio



Kaavio 2 Pirkkalan Pingviinit, organisaatio

2.1 Pirkkalan Pingviinit, hallitus

Hallituksen valitsee vuosikokous.

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

- seuran johtaminen, seutu- ja valtakunnalliset yhteydet, kokonaisvastuu seuran toiminnasta
- ”jääkiekkotuotteen” kokonaisvastuu
- seuran taloudellinen kokonaisvastuu

2.2 Puheenjohtaja

Puheenjohtaja valitaan seuran vuosikokouksessa. Puheenjohtajan tehtäviin kuuluu mm:

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

2.3 Rahastonhoitaja

Rahastonhoitajan valitsee hallitus. Rahastonhoitajan tehtäviä ovat mm.:

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

2.4 Ongelmanratkaisuryhmä

Ongelmanratkaisuryhmän tehtävänä on ratkaista mahdollisia joukkueiden sisäisiä ongelmia, jota ei ole pystytty joukkueen sisällä ratkaisemaan. Tällaisia ongelmat saattavat olla esim. tasapuolinen peluuttaminen tai tasapuolinen kustannusten jako joukkueen sisällä. Ryhmä on raportointivelvollinen hallitukselle kaikista käsittelyyn tulleista asioista.

2.5 Valmentajakerho

Valmentajakerho koostuu juniorijoukkueiden valmentajista ja sen tehtävänä on mm.:

- lajitaidollinen kokonaisvastuu edellytysten puitteissa

- yksityiskohtaisemmat ohjeet (liite 1)

2.6 Valmennuspäällikkö - juniorijoukkueet

Valmennuspäällikön valitsee hallitus ja hän toimii hallituksen alaisuudessa. Hänen lähin esimiehensä on hallituksen puheenjohtaja. Valmennuspäällikkö osallistuu kutsuttuna hallituksen kokouksiin.

2.6.1 Valmennuksen koordinointi

- Valmennuspäällikkö vastaa yhteydenpidosta valmentajiin ja toimii valmentajien koulutuksen organisaattorina,
- Valmennuspäällikkö tekee hallitukselle kirjallisen suunnitelman valmentajakerhon toiminnasta ja kutsuu sen koolle 2-3 kertaa kaudessa,
- Valmennuspäällikkö laatii urheilutoiminnan osalta toimintasuunnitelman ja -kertomuksen hallitukselle ja SJL:n toimistolle.

2.6.2 Harjoitus- ja otteluseuranta

- Valmennuspäällikkö antaa palautetta valmentajille harjoitteista sekä pelaajien arviointi yhdessä valmentajan kanssa,
- Valmennuspäällikkö sopii jokaisen joukkueen kanssa erikseen seurannasta joukkuekohtaisen tarpeen mukaisesti,
- Valmennuspäällikkö vastaa tulevaisuuden tähdet projektin organisoinnista ja vetovastuusta.

2.6.3 Jäävuorojen jakaminen

Valmennuspäällikkö laatii uudet jäävuorolistat joukkueiden yhteyshenkilöille ja hallimestarille vähintään 14 vrk:ta ennen (hallimestari laatii sen perusteella jäävuorolistat hallin seinälle).

2.6.4 Luistelu ja kiekkokoulun organisointi

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

- Valmennuspäällikkö varmistaa, että ohjaajia on aina riittävä määrä ohjaamassa

2.6.5 Seurasiirrot

Valmennuspäällikkö keskustelee pelaajasiirrosta joukkueenjohtajan kanssa, joka vastaa oman joukkueensa sekä tulevien että lähtevien pelaajien siirtojen oikeellisuudesta yhdessä rahastonhoitajan kanssa. Puheenjohtaja allekirjoittaa kaikki seurasiirrot.

2.6.6 Valmentajien valinta

- Valmennuspäällikkö avustaa joukkuetta (joukkueen johtoa) valmentajan valinnassa,
- Valmennuspäällikkö tekee ja allekirjoittaa seuran valmentajasopimukset, joista toimittaa kopion seuran rahastonhoitajalle.

2.6.7 Yhdyshenkilö liittoon

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

2.6.8 Seurayhteistyö

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

Valmennuspäällikkö hoitaa koulutusasioissa yhteydenpidon liittoon ja muihin valmennuspäälliköihin. Lisäksi seurayhteistyö Ilveksen osalta koskien jäävuorojen jakoa on valmennuspäällikön aluetta.

Joukkueenjohtajat ja joukkueorganisaatiot omalta osaltaan hoitavat yhteistyötä alueella ”Team Pirkkala” hengessä.

2.6.9 Maalivahtivalmennus

- Valmennuspäällikkö vastaa maalivahtivalmennuksen organisoinnista seurassa.

2.7 Yleiset periaatteet

2.7.1 Organisaation tarkoitus

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

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

2.7.2 Organisaation periaatteet

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

2.7.3 Taloudelliset periaatteet

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

2.7.4 Vastuukysymykset

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

2.7.5 Yhteistyö joukkueiden välillä

- Joukkueet tukevat toisiaan mahdollisuuksien mukaan.
- Valmentajat osallistuvat valmentajakerhon toimintaan.

3 Joukkueorganisaatio

3.1 Joukkueorganisaation perustaminen

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

Joukkueiden muodostamisesta päättää seuran hallitus.

Muodostettavat joukkueet ovat keskenään tasavertaisia. Pelaajien eri joukkueisiin sijoittamisen ensisijaisena kriteerinä on pelaajan syntymävuosi. Koska pelaajien väliset kaveruussuhteet kuitenkin ovat tärkeä tekijä lasten arvioidessa harrastustensa nautittavuutta, kaverisuhteet pyritään ottamaan huomioon harjoitusryhmiä rakennettaessa. Lasten vanhemmat ja joukkueiden ohjaajat ratkaisevat yhteistyössä eri joukkueisiin sijoittamiseen liittyvät asiat. Seuran puolesta kysymyksiin ottaa tarvittaessa kantaa valmennuspäällikkö.

Pelaajan siirtyminen seuran joukkueesta toiseen

Pelaajan siirtymisen seuran joukkueesta toiseen ratkaisevat yhteistyössä ko. joukkueiden ohjaajat, joukkueenjohtajat ja ao. vanhemmat. Jos edellä mainitut eivät pääse asiasta yhteisymmärrykseen, valmennuspäällikön mielipide on ratkaiseva.

3.2 Joukkueorganisaation toimihenkilöt ja tehtävät

3.2.1 Joukkueen kokous (juniorijoukkueet)

- Kutsutaan joukkueen pelaajien vanhemmat koolle.
- Koollekutsujana toimii edellinen joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja / valmentaja / joku vanhemmista / seuran hallituksen nimeämä henkilö.
- Esityslistamalli (liite 2)
- Valitaan joukkueen toimihenkilöt (liite 3).

- Tehdään toimintasuunnitelma (liite 4) ja talousarvio (liite 5).
- Joukkueorganisaation muodostavat valitut toimihenkilöt.
- A-junioreissa toimihenkilöt valitsee hallitus.

3.2.2 Vuosittaiset kokoukset (seniorijoukkueet)

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

3.2.3 Organisaation kesto ja purkautuminen

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

3.2.4 Joukkueenjohtaja

Joukkueen kokouksessa valitaan vuosittain 1 – 2 joukkueenjohtajaa. Joukkueenjohtaja:

- Vastaa joukkueen taloudesta ja hallinnosta. (Huom. Tarkoittaa varainhankinnan johtamista ja edelleen organisoimista yhdessä muiden joukkueen toimihenkilöiden ja vanhempien kanssa.)
- Toimii yhteyshenkilönä seuran, pelaajien, valmentajien ja vanhempien välillä yleisissä asioissa.
- Joukkueenjohtaja toimii koollekutsujana joukkueen kokouksissa.

- Hoitaa ottelujärjestelyt, otteluilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueelle tiedottamisen, toimitsijat, kuuluttajan, musiikin, pöytäkirjat jne. Näitä tehtäviä voidaan jakaa myös joukkueorganisaation kesken.
- Sopii tarkemmasta tehtäväjaosta valmentajien ja joukkueen toimihenkilöiden kanssa.
- Laatii toimintasuunnitelman kesäkuun loppuun mennessä yhdessä valmentajien kanssa (liite 4).
- Laatii joukkueen talousarvion kesäkuun loppuun mennessä yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa.
- Laatii edellisen kauden toimintakertomuksen maaliskuun loppuun mennessä (liite 6).
- Vastaa joukkueen tiedottamisesta sekä siitä, että toimiston postilokero tyhjennetään riittävän usein.
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla.
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat ja mahdolliset majoitukset yhdessä muun joukkueorganisaation kanssa.
- Vastaa joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta, esiintymisestä ja käyttäytymisestä yhdessä muun joukkueorganisaation kanssa.
- Huolehtii seuran antamista muista tehtävistä.
- Huolehtii siitä, että jokainen pelaaja joukkueessa on pelikelpoinen SJL:n sääntöjen edellyttämällä tavalla.
- Vastaa juniorijoukkuessaan pelisääntöjen laatimisesta yhdessä joukkueorganisaation ja vanhempien kanssa.
- Vastaa joukkueeseen tulevien tai lähtevien pelaajien seurasiirtopapereiden asianmukaisesta hoidosta sekä toimittaa ne puheenjohtajalle allekirjoitettavaksi.
- Sitoutuu toimimaan organisaatiomallin periaatteiden ja ohjeiden mukaisesti.
- Osallistuu seuran järjestämiin INFO – tilaisuuksiin.

3.2.5 Rahastonhoitaja

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

- Sitoutuu hoitamaan rahaliikennettä ohjeiden (kts. kohta rahaliikenne ja tilien käyttö), seuran rahastonhoitajan ohjeiden (liite 7 Ohjeita rahastonhoitajille) ja hyvien pankkitapojen mukaisesti.
- Laatii joukkueen talousarvion kesäkuun loppuun mennessä yhdessä joukkueenjohtajan kanssa. (liite 5).
- Vastaa yhdessä joukkueorganisaation kanssa toiminta - ja talousarvion toteutumisesta.
- Vastaa yhdessä joukkueenjohtajan kanssa joukkueen sekä seuran yhteisten varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessa.
- Vastaa laskujen oikeellisuuden tarkastamisesta.
- Laatii myyntilaskut ja hoitaa laskujen lähettämisen.
- Huolehtii saatavien valvonnasta.
- Vastaa kirjanpitoaineiston toimittamisesta edelleen kirjanpitotoimistoon vietäväksi kausittain kerrottavan aikataulun mukaisesti.

3.2.6 Joukkueen huoltaja

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

- Huolehtii joukkueen varusteiden kunnosta ja täydennyksestä.
- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden saatavilla olosta.
- Huolehtii luistinten teroituksesta.
- Huolehtii joukkueen pelipaidoista ja luovutettujen varusteiden kirjaamisesta.
- Huolehtii, että joukkueessa lopettava pelaaja palauttaa kaikki seuran omistamat varusteet joukkueelle.
- Vastaa juomahuollosta ja pullojen hygieniasta.

- Huolehtii ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa.
- Edellyttää pelaajilta huolellisuutta ja siisteyttä kaikissa tilanteissa ja tiloissa.
- Kuuluu joukkueorganisaatioon ja vastaa osaltaan joukkueen kasvatuksellisesta ohjauksesta, esiintymisestä ja käyttäytymisestä.

3.2.7 Toimihenkilöiden edut

- Seuran hallitus suosittelee, että joukkueen toimihenkilöiden kuluja korvattaisiin heille maksettavin matkakulukorvauksin esim. 50 euroa/toimihenkilö/kausi. Asiasta päättää joukkueen kokous. Menettelyohje liitteessä 7 Ohjeita rahastonhoitajille.
- Joukkueiden toimihenkilöt pääsevät veloituksetta seuran edustusjoukkueen kotiotteluihin.

3.2.8 Joukkueen valmentajat

Joukkueen valmentajan tehtäviin ja toimenkuvaan liittyy mm:

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

- Valmentaja on joukkueen urheilullisen ja kasvatuksellisen toiminnan johtaja.

3.2.9 Valmentajien edut

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

3.2.10 Muut toimihenkilöt

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

4 Joukkueen, pelaajan ja seuran velvoitteet

4.1 Joukkueen velvoitteet seuran hallitukselle

- Joukkueen edustajan läsnäolo olisi vuosikokouksessa suotavaa.
- Noudattaa seuran sääntöjä.
- Hankkii ja käyttää vain hallituksen hyväksymiä seura-asuja ja seuran logoa .
- Osallistuminen seuran yhteisiin kuluihin pelaajamaksua maksamalla
- Noudattaa organisaatiomallin periaatteita ja ohjeita.
- Tuottaa juttuja ja ajankohtaista tietoa joukkueesta seuran www -sivuille ja paikallislehti Pirkkalalaiseen

4.2 Joukkueen velvoitteet seuralle

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

4.3 Pelaajan velvoitteet joukkueorganisaatiolle

- Tiedostaa joukkueen pelisäännöt ja toimii niiden mukaisesti.

- Noudattaa valmentajien ja muun joukkueorganisaation ohjeita, käskyjä ja neuvoja.
- Osallistuminen joukkueen ottelu-, harjoitus-, turnaus-, leiri- ym. toimintaan.
- Pelaaja tai hänen edustajansa on velvollinen ilmoittamaan pelaajan poissaolosta joukkueen tapahtumasta niin pian kuin se on hänellä itsellään tiedossa. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti joukkueen vastuuohjaajalle ja toissijaisesti muille ohjaajille.
- Pelaajaa ei saa rankaista harjoittelukielloilla, pelaamattomuudella tai vastaavilla sanktioilla, jos hän on ilmoittanut hyväksyttävästä poissaolostaan. Viime kädessä asian päättää kuitenkin vastuuvalmentaja tapauskohtaisesti tilanneharkintaa käyttäen. HUOM! Nuori Suomi -säännöt!
- Joukkueeseen kerran mukaan otettua pelaajaa ei saa erottaa joukkueesta muista kuin erityisen painavista, hyvien tapojen vastaiseen käyttäytymiseen liittyvistä syistä. Pelaajalle pyritään aina järjestämään oman ikäluokan ja tason edellyttämä pelipaikka, mikäli se on mahdollista.
- Joukkueesta voidaan erottaa taloudellisten velvoitteiden merkittävästä laiminlyönnistä johtuen. Seura voi tarvittaessa tukea taloudellisesti pelaajia hakemuksen perusteella.

4.4 Vanhempien velvoitteet

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

4.5 Seuran velvoitteet

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

5 Peluuttaminen

- Seura sitoutuu noudattamaan Nuori Suomi-säännöksiä.
- Joukkue sitoutuu siihen, että lapsia peluutetaan sekä yhden ottelun sisällä että koko pelikaudenkin puitteissa tasapuolisesti. Tasapuolisuus koskee sekä sarja- että harjoitusotteluita.
- G - F-juniorien harjoitusryhmistä muodostetaan otteluihin maalivahti mukaan luettuna 10–15 pelaajan joukkueita riittävän pelikohtaisen suorituksellisen toistomäärän varmistamiseksi.
- E- ja D -junioreissa seura *suosittelee*, että yksittäinen ottelu pelataan kolmella kentällisellä riittävän ottelukohtaisen pelikokemuksen saamiseksi. Tasapuolisuus kauden mittaan järjestetään ottelusta toiseen lepääviä pelaajia kierrättämällä.
- Tasapuolisuutta ei mitata sekuntikellolla vaan pelikauden aikana pelattujen otteluiden määrällä.
- Peliajan saamisen edellytyksenä on kaikkien sekä yleisesti hyväksyttyjen käyttäytymissääntöjen että pelaajien itsensä laatimien joukkueen sääntöjen noudattaminen. Seuran harraste -joukkueilla on joukkuekohtaiset säännöt.
- C-A -junioreiden joukkueissa valmentajat päättävät peluuttamisesta. Peliajan saamisen edellytyksenä on

  1) yleisesti hyväksyttyjen käyttäytymis- että pelaajien laatimien joukkueen sääntöjen noudattaminen

  2) tunnollinen harjoituksissa käyminen

  3) määrätietoinen harjoittelu.
- Mahdollisissa harrastejoukkueissa kaikkia peluutetaan yhtä paljon niin yksittäisessä ottelussa kuin koko pelikaudenkin mittaan riippumatta harjoittelumäärästä tai tehokkuudesta.
- HUOM! Pelaajia, jotka eivät pelaa, ei voi velvoittaa vasten tahtoaan seuraamaan ottelua paikan päällä!

6 Väline / varustehuolto

6.1 Yleistä

- Joukkueet pyrkivät keskittämään väline- ja varustehankinnat yhteistyökumppanille, joka on vuosina 2007 - 2010 Sporttia Pekka.
- Varusteiden hankkimisesta vastaa joukkueorganisaatio.
- Joukkueorganisaatio voi myydä hankkimiaan varusteita seuran sisällä
- Huoltaja vastaa välineiden keräyksestä ja säilytyksestä ohjeiden mukaisesti.
- Joukkue on velvollinen pitämään kirjaa käytössään olevista varusteista (liite 9)

6.2 Pelipaidat

- Joukkueet pelaavat seuran hallituksen hyväksymillä pelipaidoilla.
- Pelipaidoissa saa olla joukkuekohtaisia mainoksia. Mainosten tulee olla kuitenkin asiallisia ja siistejä sekä asukokonaisuuteen sopivia.
- Uudet pelipaidat pyritään tilaamaan keskitetysti seuran kautta.
- Seura luovuttaa juniorijoukkueiden käyttöön yhden tai kaksi pelipaitaa ikäluokasta riippuen.
- Seura perii pelipaidoista kauden alussa joukkueilta ns. panttimaksun.
- Kaikki juniorijoukkueet pelaavat yhtenevillä pelipaidoilla.
- Huoltaja tai joukkueenjohtaja kerää pelipaidat kauden jälkeen ja toimittaa säilytykseen, jonka jälkeen panttimaksu palautetaan joukkueelle

6.3 Muut suositukset pelivarusteista

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

6.4 Pirkkalan Pingviinien seura-asusteet

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

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

7 Varainhankinta

7.1 Yleistä

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

Seuralla on kaikkia joukkueita koskevia yhteisiä varainhankintamuotoja. Näitä ovat mm. kausijulkaisun mainosmyynti, laita - ja seinämainosten myynti, jäähallin kioskitoiminta ja Reipin saunavalvontatehtävät, jota hoitaa tällä hetkellä edustusjoukkue.

Yhteisistä varainhankinnoista saadut tuotot laskutetaan keskitetysti seuran tilille.

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

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

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

7.2 Laita- ja seinämainossopimukset (Pirkkalan jäähalli)

- Vuosittain määriteltävän erillisen sopimuksen mukaan (liite 10).

7.3 Tuotteiden myynti

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

7.4 Talkootoiminta

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

7.5 Maksulliset turnaukset

- Joukkueet voivat järjestää turnauksia seuraavasti:
  1) Noudatettava SJL:n sääntöjä turnauksien järjestämisessä.
  2) (Turnausanomus, turnauskieltoaika)
  3) Lisäohjeistus luvan yhteydessä.
  4) Tuotto 100 % joukkueen tilille.

7.6 Pingviinikioski (ohjeet liite 11)

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

7.7 Pirkkalan Pingviinien kausijulkaisu

- Kausijulkaisu tehdään kauden alussa ja siinä kerrotaan seuran tulevasta kaudesta ja sen joukkueista.
- Kausijulkaisun tavoitteena on tehdä seuraa ja sen toimintaa tunnetuksi.
- Kustannukset katetaan yhteisvastuullisesti keräämällä mainoksia.
- Joukkueiden tavoitteena on myydä vuosittain erikseen päätetyllä summalla mainoksia kausijulkaisuun.
- Joukkueen myymien mainosten tuloista 200 € jää suoraan seuralle ja lopusta 2/3 osaa joukkueen tilille ja 1/3 osaa seuralle tilille painatus- ja jakelukulujen kattamiseksi.
- Lisäohjeet on nähtävillä vuosittain kausijulkaisutiedotteessa.

7.8 Reipin saunavalvonta

- Saunavalvojan tehtävistä järjestetään erillinen koulutus kaikille valvojille.
- Saunavalvojan tehtävistä on myös kirjallinen ohje (ohjetta säilytetään Reipissä).
- Talkootyöstä korvataan joukkueille vuosittain määriteltävän erillisen sopimuksen mukaan (liite 12).
- Seuran hoitovastuu on tällä hetkellä edustusjoukkueella.
- Rahaliikenne ja tilien käyttäminen

8 Rahaliikenne ja tilien käyttäminen

8.1 Tilinavaus ja käyttöoikeudet

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

8.2 Tilinkäyttö ja tiliotteiden toimitus

- Kaikki seuran ja joukkueen rahaliikenne kulkee virallisten tilien kautta.
- Pankista toimitetaan tiliotteet kuukausittain suoraan seuran toimistolle, josta seuran rahastonhoitaja toimittaa ne edelleen joukkueen lokeroon.
- Joukkueet pitävät ”kassakirjaa” käteisestä rahastaan. Käteiskassan pitämistä ei kuitenkaan suositella.
- Tositteissa tulee näkyä seuran (Pirkkalan Pingviinit ry) ja joukkueen nimi.
- Kaikki kuitit ja tositteet säilytetään ja arkistoidaan rahastonhoitajaohjeen mukaisesti.

- Kirjanpitoaineisto toimitetaan seuran toimistolle erikseen kerrottavan aikataulun mukaisesti.

8.3 Joukkueiden talouden hoidosta yleistä

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

Joukkueen varojen käyttöä valvovat joukkueenjohtajat ja rahastonhoitaja sekä seuran rahastonhoitaja. Kokonaisvastuu toiminnasta on kaikkien mukana olleiden pelaajien vanhemmilla.

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

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

9 Erityistilanteet

9.1 Ohjeiden tulkinta ja epäselvyydet

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

9.2 Joukkueiden sisäiset ongelmat ja ristiriidat

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