

# JUNIORI-SAPKO RY



## PÄSSIOHJEET

[www.juniori-sapko.fi](http://www.juniori-sapko.fi)

## Sisällysluettelo

1.	Lukijalle	3
2.	SAPKOLAISET LÄHTÖKOHTAMME	4
2.1.	Juniori-Sapko ry kantaa sinettitunnusta ja toteuttaa Sinettiseura – linjausta. Linjauksen tavoitteina on:	4
2.2.	Lasten ja nuorten ohjaus	4
2.3.	Terveet, urheilulliset elämäntavat ja päihteetön elämä	4
2.4.	Pelaajan kehittyminen urheilijana	4
3.	SINETTISEURA PELISÄÄNNÖT	4
	JUNIORI-SAPKOLAIUUDEEN PÄÄMÄÄRÄT JATAVOITTEET	4
4.	JUNIORI-SAPKO RY:N ORGANISAATIO	6
5.	SEURAN TOIMIHENKILÖT JA TEHTÄVÄT	7
5.1.	Puheenjohtajan tehtävät	7
5.2.	Valmennuspäällikön tehtäviä	7
5.3.	Taitovalmentajan tehtäviä	7
5.4.	Maalivahtivalmentajan tehtäviä	7
5.5.	Varainhoitajan tehtävät	8
5.6.	Sihteerin tehtävät	8
5.7.	Sinettiseura- vastaavan tehtävät	8
5.8.	Nettivastaavan tehtävät	8
5.9.	Ongelmanratkaisuelin	8
6.	JOUKKUEEN TOIMIHENKILÖT	9
6.1.	Valmentajien tehtäviä	9
6.2.	Joukkueenjohtajan tehtäviä; vastuullinen joukkueenjohtaja on joukkueen kokonaistoiminnan johtaja:	9
6.3.	Rahastonhoitajan tehtävät	9
6.4.	Huoltajan tehtäviä	10
6.5.	Toimitsijavastaavan tehtävät	10
6.6.	Kioskivastaavan tehtävät	10
7.	URHEILUTOIMINTA	10
7.1.	Uuden pelaajan tulo Juniori-Sapkon joukkueeseen	10
7.2.	Leijonakiekkokoulu 1	10
7.3.	Leijonakiekkokoulu 2	10
7.4.	F- ja E-juniorit	11
7.5.	D- ja vanhemmat juniorijoukkueet	11
8.	PELAAMINEN JA PELUUTTAMINEN SAPKOSSA	11
8.1.	F-JUNIORIT	11
8.2.	E-JUNIORIT	11
8.3.	D-JUNIORIT	11
8.4.	C2-JUNIORIT	11
8.5.	C1-B-JUNIORIT	11
8.6.	Huomioitavaa	11
9.	SEURAN TALOUSASIAKAS	12
9.1.	Varainhankinta	12
9.2.	Matkustusohjesääntö	12
9.3.	Joukkueiden urheilullisen menestyksen tukeminen	12
10.	JOUKKUEEN TALOUSASIAKAS	12
10.1.	Joukkueen talousarvio ja kirjanpito sekä tilinpäätös	12
10.2.	Joukkueen pankkitilin käyttöoikeus	12
10.3.	Joukkueen raha ja omaisuus	12
10.4.	Toimintavuoden maksun pienentäminen	13
11.	LOGO JA EDUSTUSASUT	13
11.1.	Logot	13
11.2.	Nimen kirjoitus	13
11.3.	Peliasut	13
11.4.	Maalivahtien varusteet	14
12.	PELAAJA JÄTTÄÄ MAKSUT MAKSAMATTA	14
13.	PELAAMISEN LOPETTAMINEN SEURASSA	14

# 1. Lukijalle

Juniori-Sapkon päämääränä on Suomen Jääkiekkoliiton alaisena urheiluseurana ja myös Sinettiseurana urheilullisuuden, terveellisten elämäntapojen ja kasvatustyön avulla tukea lasten ja nuorten jääkiekkoharrastusta ja tarjota Savonlinnan talousalueen lapsille ja nuorille paitsi hienoja kokemuksia ja elämyksiä ja hauskaa yhdessäoloa niin myös menestystä jääkiekkoharrastuksen parissa.

Nämä Pässiohjeet on laadittu toimintaohjeiksi kaikille seuratoimihenkilöille ja seuramme junioreille, sekä tiedotteeksi ja ohjeistukseksi junioreiden kotijoukoille. Yhteiset toimintaohjeet auttavat meitä kaikkia toimimaan lasten ja nuorten parhaaksi.

Mahdolliset erimielisyydet ja epäselvyydet ratkaisee Juniori-Sapkon ongelmanratkaisuryhmä, joka valitaan vuosittain. Yhteystiedot löytyvät seuran nettisivuilta.

Vanhempien tehtävä seuramme junioritoiminnassa on kannustaa, kuljettaa ja kustantaa, sekä toimia ja käyttäytyä *aikuisen* tavoin kaikissa niissä tapahtumissa missä he aikuisina ovat läsnä.

Seuramme kaipaa jatkuvasti innokkaita uusia toimijoita, tartu rohkeasti haasteeseen ja tule tekemään laatutyötä juniorijääkiekkoliiton parhaaksi.

Nämä toimintaohjeet on hyväksytty Juniori-Sapkon vuosikokouksessa 11.6.2015 § 10.

## 2. SAPKOLAISET LÄHTÖKOHTAMME

Muistetaan aina SaPKolaiset peruslähtökohtamme:

- Harrastuksen tehtävänä on tukea lapsen sekä nuoren kasvua ja kehitystä
- Kannustava myönteinen ilmapiiri antaa tuloksia
- Juniorei-Sapkossa pelataan reilua peliä

**2.1.** Juniorei-Sapko ry kantaa sinettitunnusta ja toteuttaa Sinettiseura – linjausta. Linjauksen tavoitteina on:

**2.2.** Lasten ja nuorten ohjaus

- **Pelaajat oppivat kantamaan vastuuta tekemisistään, osallistumisesta joukkueidentoimintaan sekä noudattavat sääntöjä.**

**2.3.** Terveet, urheilulliset elämäntavat ja päihteetön elämä

- **Pelaajat oppivat huolehtimaan hyvinvoinnistaan. Tähän kuuluu: terveellinen ravinto, säännöllinen harjoittelu, riittävä uni.**

**2.4.** Pelaajan kehittyminen urheilijana

- **Pelaajat uskaltavat asettaa urheilullisia tavoitteita ja pyrkiä saavuttamaan tavoitteensa.**

## 3. SINETTISEURA PELISÄÄNNÖT

Pelisääntöjen tekeminen tarvittaessa koskee kaikkia 13-vuotiaiden (D1-juniorit) tai sitä nuorempien ryhmiä mikäli liitto niin edellyttää. Joukkueiden pelisäännöt tehdään alkavan kauden käynnistyessä ja lähetetään liiton internet "postilaatikkoon" määräaikaan mennessä toimitetut joukkueen pelisäännöt ovat edellytys SJL:n - ja näin myös alueen - alaiseen kilpailutoimintaan osallistumiselle. Kopio säännöistä annetaan jokaisen pelaajan vanhemmille.

Suosittellemme, että myös vanhemmille pelaajille tehdään omat pelisäännöt. Pelisäännöillä turvataan toiminnalle työrauha ja on helppo kauden aikana tarkistaa, mitä on sovittu kauden alkaessa ja millä keinoin.

<http://www.sport.fi/urheiluseura/sinettiseurat/sinettikriteerit>

# JUNIORI-SAPKOLAISUUDEN PÄÄMÄÄRÄT JATAVOITTEET

## KASVATUSTYÖ

- henkinen kasvu
- sosiaalinen toiminta
- urheilulliset elämäntavat
- ”kunnioita peliä”
- koulun ja harrastuksen yhteensovittaminen

## URHEILULLISUUS

- jääkiekkoilulliset taidot
- monipuoliset liikunnalliset valmiudet



## TERVEELLISET ELÄMÄNTAVAT

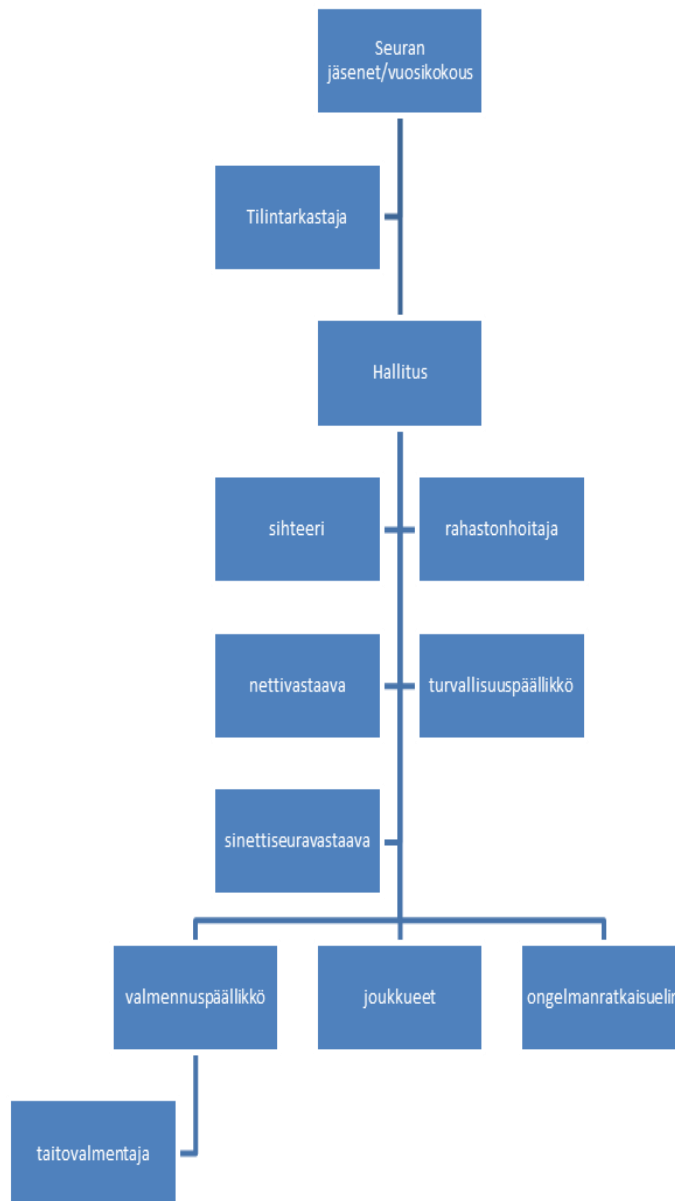
- päihteettömyys
- ympäristöystävällisyys
- riittävä lepo
- ravinto

## JUNIORI- SAPKOLAISUUS

- ”me-henki”
- hyvät tavat
- avoimuus
- rehellisyys
- ”SaPKo”-henki
- seuran historian kunnioittaminen

## LAJIRAKKAUDEN SYNTYMINEN

#### 4. JUNIORI-SAPKO RY:N ORGANISAATIO



## 5. SEURAN TOIMIHENKILÖT JA TEHTÄVÄT

### 5.1. Puheenjohtajan tehtävät

- Vastaa seuran toiminnan kokonaisuudesta
- johtaa hallituksen työskentelyä
- vastaa hallituksen sisäisestä toimivuudesta ja yhteishengestä
- johtaa seuran kehittämistä
- edustaa seuraa muiden organisaatioiden välisessä yhteistoiminnassa
- yhteistyö SJL:n kanssa

### 5.2. Valmennuspäällikön tehtäviä

- Hoitaa ja vastaa pelaajasiirroista
- vastaa seuran valmennuksesta ja ohjauksesta kokonaisuutena
- koordinoi, suunnittelee ja valvoo valmennuspuolen asioita
- osoittaa jokaiselle joukkueelle valmentajat/ohjaajat ja tekee valmentajasopimukset. Tavoitteena on, että jokaisella joukkueella on valmentajat/ohjaajat seuraavalle kaudelle ennen kauden päättymistä.
- tekee kauden valmennusbudjetin
- vastaa valmentajakerhon pyörittämisestä
- vastaa seuran tiedottamisesta valmennusasioissa
- vastaa jäävuorojen jakamisesta
- ilmoittaa peliajat aluepäällikölle
- huolehtii seuran yhteistyöstä aluevalmentajan, aluepäällikön ja muiden seurojen kanssa
- huolehtii seuran yhteistyöstä Tanhuvaaran Urheiluopiston kanssa
- ohjaa valmentajia liiton tai alueen järjestämiin koulutuksiin
- osallistuu tarvittaessa joukkueiden vanhempainpalaveriin
- osallistuu tarvittaessa joukkueiden harjoituksiin
- vastaa Etelä-Savon Urheiluakatemia toiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta Juniori-Sapkon osalta
- ylläpitää seuran imagoa kasvattajana
- toimii kiekkokoulun rehtorina
- kuuluu seuran ongelmanratkaisuelimeen
- osallistuu seuran hallituksen kokouksiin
- laatii seuran urheilutoiminnan toimintasuunnitelman ja -kertomuksen
- avustushakemusten täyttäminen

### 5.3. Taitovalmentajan tehtäviä

- E-D ikäluokkien valmentajien valmentaja
- seuraa joukkueiden harjoituksia/otteluita ja antaa palautetta valmentajille/pelaajille
- seuraa joukkueiden arjessa toimimista
- ei ole yhdenkään joukkueen oma valmentaja
- vastuussa E-D ikäluokkien taitojäistä
- esi-akatemia toiminnan vetäjä 6-9 luokkalaisille Juniori-Sapkolaisille
- Warkiksen ja Rantasalmen Urheilijoiden kanssa tehtävä yhteistyö (kuuluu Jääkiekkoliiton antamaan toimenkuvaan)
- vanhempain palaveriin osallistuminen
- valmentajien kouluttaminen yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- koulujen kanssa tehtävä yhteistyö
- yhteistyö SJL:n kanssa

### 5.4. Maalivahtivalmentajan tehtäviä

- suunnittelee ja toteuttaa seuran järjestämät maalivahtiharjoitukset
- osallistuu alueen maalivahtitapahtumiin ja koulutuksiin
- osallistuu joukkueharjoituksiin tarvittaessa
- hoitaa maalivahtien otteluseurannan
- vastaa seuran maalivahtivalmennuksen organisoinnista yhdessä seuran VP:n, maalivahtivalmentajien ja valmentajien kanssa.

## 5.5. Varainhoitajan tehtävät

- Huolehtii seuran kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja veroasioista käyttäen tarvittaessa asiantuntija-apua, esim. tili-toimistoa noudattaen yhdistyslain, verolain sekä yleisten lakien ja asetusten asettamia määräyksiä
- hoitaa seuran maksuliikenteen, vastaa laskujen oikeellisuuden tarkastamisesta ja maksaa puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai valmennuspäällikön kirjallisesti hyväksymät maksut seuran tililtä
- laatii seuran talousarvion yhdessä hallituksen kanssa
- huolehtii seuran jäsenten sekä muiden sidosryhmien talousinformaatiosta
- ohjaa ja neuvoo joukkueiden rahastonhoitajia talousasioissa

## 5.6. Sihteerin tehtävät

- Laatii seuran kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat
- osallistuu seuran vuosi- ja hallituksen kokouksiin
- osallistuu seuran eri työryhmien palavereihin ja kokouksiin tarvittaessa
- laatii seuran toimintasuunnitelman ja -kertomuksen yhdessä hallituksen kanssa
- hoitaa seuran sisäisen ja ulkoisen tiedottamisen yhdessä nettivastaavan sekä valmennuspäällikön kanssa
- laatii seuran avustushakemukset ja muut (sopimus)asiakirjat yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- ylläpitää seuran jäsenrekisteriä

## 5.7. Sinettiseura- vastaavan tehtävät

- Toimii yhdyshenkilönä seuran ja Sinettiseura järjestön välillä

## 5.8. Nettivastaavan tehtävät

- Kokonaisvastuu kotisivujen päivittämisestä
- kouluttaa ja opastaa joukkueita netin käytössä ja kotisivujen päivityksessä
- hoitaa tiedottamisen yhdessä sihteerin kanssa

## 5.9. Ongelmanratkaisuelin

### Rangaistukset pelaajalle

Joukkueen valmentaja voi poistaa asiattomasta käytöksestä johtuen pelaajan harjoituksesta / pelistä. Valmennuspäällikkö yhdessä valmentajien kanssa voi poistaa pelaajan joukkueen toiminnasta yhdeksi (1) viikoksi. Mahdolliset lisärangaistukset päättää ongelmanratkaisuelin. Toimihenkilörangaistukset päättää aina ongelmanratkaisuelin.

Ongelmanratkaisuelin nimetään vuosittain.



## 6. JOUKKUEEN TOIMIHENKILÖT

Vanhempainkokous valitsee joukkueen toimihenkilöt valmentajia lukuun ottamatta (katso kohta 6.). Joukkueen johtoon kuuluu valmentaja(t), joukkueenjohtaja(t) ja huoltaja(t). Joukkueen johtoryhmän jäsenien toimenkuviin liittyy omat erityisvelvoitteensa. Seuraavassa on lyhyt luettelo näistä erityisvelvoitteista kunkin toimihenkilön osalta. Luettelossa ei ole kaikkia toimenkuvaan liittyviä tehtäviä vaan tärkeimmät. Joukkueen johtoryhmä on velvollinen osallistumaan seuran järjestämiin ensi-apukoulutuksiin.

### 6.1. Valmentajien tehtäviä

- Vastuuvallmentaja on joukkueen urheilullisen toiminnan johtaja
- kauden harjoitusohjelman suunnittelu ja tavoitteiden asettelu
- laaditun harjoitusohjelman toteuttaminen käytännössä
- otteluiden ja harjoitusten johto
- harjoitusseurantapäiväkirjan pitäminen
- laatii joukkueenjohdon ja joukkueen kanssa säännöt: harjoittelusta, peluuttamisesta ja käytöksestä
- joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä muun joukkueenjohdon kanssa
- toimintakertomuksen laadinta yhdessä muun johtoryhmän kanssa
- läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- osallistumisvelvollisuus seuran järjestämään tai osoittamaan valmentajakoulutukseen
- toimia seuran ja Suomen Jääkiekkoliiton sääntöjen ja tapojen mukaisesti
- sitoutuu ohjaamaan ja peluuttamaan joukkuettaan seuran kasvatuksellisten,
- harjoituksellisten ja kilpailullisten tavoitteiden mukaisesti
- C.stä eteenpäin vanhempi-lapsi valmentajasuhteita vain poikkeustapauksissa
- laatii kausisuunnitelman

### 6.2. Joukkueenjohtajan tehtäviä; vastuullinen joukkueenjohtaja on joukkueen kokonaistoiminnan johtaja:

- Vastaa joukkueen toimintasuunnitelman yhdessä valmentajan kanssa
- vastaa joukkueen budjetin. Tilikausi on 01.05. – 30.04.
- vastaa toiminta- ja talousarvion toteutumisesta kauden aikana
- mahdollistaa vuosisuunnitelman toteutumisen
- toimii yhdyshenkilönä joukkueen ja seuran välillä
- toimii myös yhdyshenkilönä pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä ja toiminnallaan edesauttaa valmentajien työrauhaa
- vastaa joukkueen omatoimisen, sekä seuran yhteisten varainhankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta joukkueessaan
- vastaa joukkueen tiedottamisesta
- toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla
- järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajien kanssa
- joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä muun johtoryhmän kanssa
- joukkueenjohtajat seuraavat erotuomarien nimeämisiä ottelupäivän lähestyessä
- läsnäolovelvollisuus otteluissa ja tarvittaessa harjoituksissa
- huolehtii seuran antamista tehtävistä
- sitoutuu toimimaan seuran yhteisten toimintaperiaatteiden mukaisesti sekä samalla olemaan omalla käytöksellään esimerkkinä joukkueenpelaajille ja muille toimihenkilöille
- joukkueiden välinen yhteistyö
- ympäristökasvatus
- toimii yhdyshenkilönä Juniori-Sapkon Sinettiseura vastaavan ja joukkueen välillä.
- tiedottaa joukkueelle Sinettiseura toiminnasta ja tapahtumista
- tukee Juniori-Sapkon Sinettiseura- toimintaa
- yhteistyö SJL:n kanssa

### 6.3. Rahastonhoitajan tehtävät

- Huolehtii joukkueen kirjanpidosta seuran antaman tilikartan ja kirjausohjeiden mukaisesti
- vastaa laskujen oikeellisuuden tarkastamisesta ja maksaa joukkueenjohtajan hyväksymät maksut joukkueen tililtä
- seuraa pelaajien maksujen suorituksia ja informoi / karhuu tarvittaessa
- huolehtii joukkueen vanhempien säännöllisestä talousinfosta
- huolehtii kauden päätyttyä kirjanpitomateriaalin toimittamisesta Juniori-Sapkolle
- osallistuu seuran järjestämiin taloushallinnon koulutustilaisuuksiin

#### 6.4. Huoltajan tehtäviä

- Läsnaölovelvollisuus joukkueen harjoituksissa ja otteluissa
- huolehtii ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olosta
- huolehtii luistimien teroituksesta sekä peli- ja harjoituspaidoista
- vastaa joukkueen varustelaatikon ja -laukun kunnosta ja täydennyksestä
- huolehtii joukkueensa käytössä olevista seuran varusteista
- kuuluu joukkueen johtoryhmään ja vastaa osaltaan joukkueen kurinpidosta
- sitoutuu toimimaan seuran yhteisten toimintaperiaatteiden mukaisesti ja olemaan omalla käytöksellään hyvän esimerkkinä joukkueen pelaajille ja muille toimihenkilöille

#### 6.5. Toimitsijavastaavan tehtävät

- Järjestää toimitsijat otteluihin (kirjuri, kello, jäähyaitionvalvojat, musiikki yms.)
- pöytäkirjat ja tarvittavat kopiot (koti- ja vierasjoukkueelle)
- tulosten ilmoittaminen liittoon
- osallistuu seuran järjestämiin toimitsijakoulutuksiin sekä opastaa joukkueen toimitsijat otteluseurantajärjestelmään.

#### 6.6. Kioskivastaavan tehtävät

- jakaa kioski vuorot tasapuolisesti vanhempien kesken
- vastaa tilityksistä sekä kioskin avaimista
- vastaa kioskin siisteydestä oman joukkueen vuoron aikana
- hoitaa tarvittavat yhteydenotot kioskeja hoitavaan henkilöön

## 7. URHEILUTOIMINTA

### 7.1. Uuden pelaajan tulo Juniori-Sapkon joukkueeseen

Juniori-Sapkoon toisesta seurasta tulevan pelaajan sopeutuminen tehdään mahdollisimman helpoksi. Tärkeää on toimia heti alussa niin, että uusi pelaaja kokee olevansa tervetullut joukkueeseen ja harjoittelu- ja pelirutiinit tulevat nopeasti oikein ymmärretyiksi ja tutuiksi.

Joukkueenjohtaja:

- toivottaa pelaajan tervetulleeksi joukkueeseen
- selvittää pelaajan taustajoukkojen kanssa seuran ja joukkueen toimintatavat ja veloitteet ja sopii toimitsija- ja talokotehtävien hoidosta

Valmentaja:

- toivottaa pelaajan tervetulleeksi joukkueeseen ja huolehtii esittelyn puolin ja toisin ensimmäisten yhteisten harjoitusten yhteydessä
- selvittää pelaajan taustan edellisen joukkueen valmentajalta
- esittäytyy pelaajan taustajoukoille ja selvittää joukkueen harjoitteluun ja pelaamiseen liittyvät periaatteet
- seuraa varsinkin alussa uuden pelaajan sopeutumista ja keskustelelee mahdollisista ongelmista

Koko joukkue

- auttaa uutta pelaajaa sopeutumaan joukkueeseen positiivisella kannustuksella
- tarvittaessa valmentaja voi nimetä uudelle pelaajalle joukkueestaan "kummipelaajat" jotka ovat tukena niin jääkiekon kuin koulun ja vapaa-ajan kuvioissa.

Jos pelaaja muuttaa Savonlinnaan yksin asumaan, on joukkueenjohtajan / valmentajan erityisesti seurattava ja vahvistettava hänen sopeutumistaan uuteen ympäristöön yhdessä pelaajan taustajoukkojen kanssa sovittavalla tavalla.

### 7.2. Leijonakiekkokoulu 1

Luistelukoulutoiminta on tarkoitettu luistelussa vasta-alkajille sekä kaikkein nuorimmille harrastajille. Luistelukoulu aloittaa toimintansa syys- lokakuussa ja kokoontuu kerran viikossa. Talven aikana opetellaan luistelun perustaitoja erilaisten leikkien ja tempuratojen avulla. Seuran valmennuspäällikkö tai nappulatoiminnan vastuuhenkilö vastaa toiminnan järjestämisestä, ohjaajista sekä jäävuoroista. Luistelukoulussa pakollisina varusteina ovat luistimet, kypärä ja häkki.

### 7.3. Leijonakiekkokoulu 2

Juniori-Sapkon tavoitteena on järjestää alle 7-vuotiaille jääkiekkoa aloittaville tytöille ja pojille Kiekkokoulun. Kiekkokoulu alkaa syyskuun alussa ja kokoontuu kaksi kertaa viikossa keväaseen saakka. Kiekkokoulussa opetellaan talven mittaan esimerkiksi luistelua, syöttämistä, laukomista, kiekonkäsittelyä sekä joukkueessa toimimista. Lisäksi kiekkokoululaiset pelaavat harjoitusotteluita lähialueen joukkueita vastaan. Seuran valmennuspäällikkö tai nappulatoiminnan vastuuhenkilö vastaa Kiekkokoulutoiminnan järjestämisestä, ohjaajista sekä jäävuoroista. Kiekkokoulun pelaamissa otteluissa noudatetaan Suomen Jääkiekkoliiton alueen leijonaliigasääntöjä.

## 7.4. F- ja E-juniorit

F- ja E-junioreissa muodostetaan vuosittain niin monta 12–15 pelaajan joukkuetta kuin on mahdollista. Joukkueiden muodostamisesta vastaa valmennuspäällikkö ja taitovalmentaja yhdessä ikäluokan johtoryhmän kanssa. Saman ikäluokan joukkueiden harjoitukset ovat yhteisharjoituksia.

Seura osoittaa joukkueille ohjaajat sekä jäävuorot. Seura pyrkii löytämään joukkueille mahdollisimman tasokkaat ohjaajat. Jäävuorojen jakamisesta vastaa seuran valmennuspäällikkö.

Seura osallistuu joukkueillaan alueen järjestämiin sarjoihin ja noudattaa niissä alueen sääntöjä, määräyksiä ja suosituksia. Mahdollisia ottelusiirtoja voi tehdä vain valmennuspäällikkö. Lisäksi F- ja E-juniori-ikäluokat järjestävät vuosittain kevättur-nauksensa Tanhuvaaran Urheiluopistolla. Pelaajan siirtymisestä ikäluokasta toiseen päättää valmennuspäällikkö yhdessä joukkueiden valmentajien/ohjaajien kanssa.

Pelaaja tai hänen vanhempansa ovat velvollisia ilmoittamaan mahdollisesta poissaolosta ensisijaisesti joukkueen vastuu-valmentajalle.

Joukkueeseen kerran mukaan otettua pelaajaa ei saa erottaa joukkueesta muista kuin erityisen painavista, hyvien tapojen vastaiseen käyttäytymiseen liittyvistä syistä. Tällaisissa tapauksissa päätös on vietävä seuran ongelmanratkaisuelimeen mietittäväksi, joka tekee asiasta esityksen seuran hallitukselle, joka tekee asiasta virallisen päätöksen.

Joukkueiden johtoryhmät luovat yhdessä Suomen Jääkiekkoliiton suositusten sekä seuran edustajien kanssa jokaisen kauden alussa niin urheilulliset kuin taloudelliset toimintasuunnitelmat ja laativat joukkueen pelisäännöt, jotka vanhempain ko-kous hyväksyy ennen kauden alkua.

## 7.5. D- ja vanhemmat juniorijoukkueet

Seura muodostaa niin monta joukkuetta kuin seuralla on olosuhteiden puolesta mahdollista. Pää tavoitteena on saada joukkueet jokaiseen ikäluokkaan. Joukkueiden muodostamisesta vastaa valmennuspäällikkö yhdessä ikäluokan valmentajien kanssa.

Seura osoittaa joukkueille mahdollisimman tasokkaat valmentajat ja vastaa heidän kulukorvauksistaan sekä koulutuksesta. Valmentajien tehtävänä on auttaa parhaansa mukaan KAIKKIA joukkueen pelaajia kehittymään.

Seura osoittaa joukkueille jäävuorot. Jäävuorojen jaosta vastaa valmennuspäällikkö.

# 8. PELAAMINEN JA PELUUTTAMINEN SAPKOSSA

## 8.1. F-JUNIORIT

F-junioreissa pelataan SJL:n aluesarjaa juniorisääntöjen mukaisesti siten, että pelaajamäärästä riippuen muodostetaan mahdollisimman monta peliryhmää. Tällä tavoin halutaan kaikille taata mahdollisimman paljon peliaikaa. Pelaajia tulee kiertää mahdollisimman paljon eri pelipaikoilla.

## 8.2. E-JUNIORIT

E-junioreissa pelataan SJL:n aluesarjaa juniorisääntöjen mukaisesti siten, että pelaajamäärästä riippuen muodostetaan mahdollisimman monta peliryhmää. Tällä tavoin halutaan kaikille taata mahdollisimman paljon peliaikaa. Valmentajat päättävät peluuttamisesta ja vastaavat joukkueiden muodostamisesta kaikki pelaa periaatteella.

## 8.3. D-JUNIORIT

D-junioreissa pelataan SJL:n aluesarjaa juniorisääntöjen mukaisesti siten, että pelaajamäärästä riippuen muodostetaan mahdollisimman monta peliryhmää. Valmentajat päättävät joukkueiden muodostamisesta sekä peluuttamisesta kaikki pelaa periaatteella.

## 8.4. C2-JUNIORIT

C2-junioreissa valmennus päättää peluuttamisesta.

## 8.5. C1-B-JUNIORIT

C1-B-junioreissa valmentajat päättävät peluuttamisesta.

## 8.6. Huomioitavaa

Rangaistukset, kurinpidolliset seikat, velvoitteiden laiminlyönnit, harjoituksista ilmoittamattomat poissaolot yms. voivat tehdä poikkeuksia tasapuoliseen peluuttamiseen.

Suosittelemme otteluissa kolmella kentällisellä pelaamista. Sairaita ja loukkaantuneita emme peluuta terveyden kustannuksella. NS. yli-ikäissääntöä käytämme vain valmennuspäällikön luvalla.

## 9. SEURAN TALOUSASIASIAT

### 9.1. Varainhankinta

Seuran tilikausi on 01.05. – 30.04. Seuran varojen käyttöä valvovat hallitus. Rahastonhoitaja on velvollinen esittelemään taloustilanteen aina hallituksen kokouksessa.

Seura hankkii varoja mm. jäähallin kahviotoiminnalla ja erilaisilla talkoilla. Jäsenmaksujen ja ns. joukkuemaksun suuruuden vahvistaa seuran vuosikokous. Jäsenmaksut kerätään keskitetysti joukkueittain. Lisäksi joukkueilta peritään ns. joukkuemaksua, millä katetaan seuralle joukkueesta aiheutuvia kuluja, esim. valmennus, jäävuorot, sarjamaksut yms.

Jäähallin kahviotoiminnan hoitavat pelaajien vanhemmat talkootyönä.

### 9.2. Matkustusohjesääntö

- (Toimi)henkilön edustaessa seuraa tai hoitaessa seuran asioita korvataan hänelle matkasta aiheutuneet kustannukset (päiväraha ja kilometrikorvaus) kulloinkin voimassa olevan verohallituksen verovapaista matkakustannusten korvauksista annetun päätöksen mukaisesti.
- Vanhempien kuljettaessa pelaajaa alueleirille tms. maksetaan kuljettamisesta ns. polttoainekorvauksena 1/3 verohallituksen vahvistamasta kilometrikorvauksesta. Mikäli samaan tapahtumaan on menossa useampi pelaaja, maksetaan kimpakyydistä verohallituksen vahvistama kilometrikorvaus (yksi korvaus/ (ilman lisähenkilökorvausta) matka, mikäli kaikki mahtuvat kyytiin).
- Matkakorvauksen maksamisen edellytyksenä on asianmukaisesti laadittu matkalasku. Matkalaskulomake löytyy Juniori-Sapkon Internet-sivuilta Lomakkeet.

### 9.3. Joukkueiden urheilullisen menestyksen tukeminen

Juniori-Sapko tukee seuran B- ja C-juniorijoukkueita niiden urheilullisen menestyksen mukaan seuraavasti:

- hallituksen kauden alussa päättämällä tavalla

## 10. JOUKKUEEN TALOUSASIASIAT

### 10.1. Joukkueen talousarvio ja kirjanpito sekä tilinpäätös

Jokainen seuran joukkue tekee kullekin toimintavuodelle talousarvion eli budjetin. Budjetti laaditaan siten, että toimintavuoden tulot ja menot ovat tasapainossa eli jokaisen joukkueen on vuosittain suoriuduttava kaikista sitoumuksistaan. Joukkueen toimintavuoden menot voivat olla tuloja suuremmat vain, jos joukkueella on aikaisemmilta vuosilta säästössä rahaa, jolla vaje voidaan kattaa. Joukkueiden olisi suotavaa laatia alustava budjetti tulevaa kautta varten jo edellisen kauden lopulla.

Seuran tilikausi on 01.05. – 30.04. Jokainen joukkue vastaa oman joukkueensa kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. Kirjanpito on laadittava seuran antaman mallitilikartan ja kirjausohjeiden mukaisesti. Joukkueiden tilinpäätökset liitetään seuran kirjanpitoon ja ne on toimitettava seuran varainhoitajalle seuran varainhoitajan antaman aikataulun mukaisesti.

Joukkueen varojen käyttöä valvovat joukkueenjohtaja ja joukkueen rahastonhoitaja. Kokonaisvastuu toiminnasta on kaikkien mukana olevien pelaajien vanhemmilla. Joukkueen vanhemmat valitsevat joukkueelle kaksi (2) tilintarkastajaa keskuudestaan. Tilintarkastajat tarkastavat joukkueen toimintavuoden kirjanpidon ja tilinpäätöksen ennen kuin se liitetään seuran kirjanpitoon.

### 10.2. Joukkueen pankkitilin käyttöoikeus

Joukkueen nimissä olevan seuran pankkitilin tilinkäyttöoikeus edellyttää tilille nimetyt käyttäjät. Yleensä nämä ovat joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja, jotka hoitavat joukkueen raha-asioita.

Seuran hallitus vahvistaa kunkin joukkueen tilinkäyttäjät vuosittain ja toimittaa heidän tietonsa pankille.

### 10.3. Joukkueen raha ja omaisuus

Joukkuekohtaisen toimintavuoden kausimaksun suuruuden päättää joukkueen vanhempainkokous.

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

## 10.4. Toimintavuoden maksun pienentäminen

Rahana maksettavaa osuutta voi pienentää eri tavoin toimimalla. Joukkue ei voi ottaa mitään tuotteita tai palveluita myyntiin ilman seuran hallituksen lupaa, koska myynnistä voi syntyä veroseuraamuksia koko seuralle. Tarvittaessa voidaan hakea ennakkopäätös verottajalta.

Talkootöiden osalta on varmistettava, että työ täyttää verottajan talkootyölle asettamat vaatimukset ja, että työn tuotto ohjautuu yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan koko joukkueen tai seuran kaikkien jäsenten hyödyksi. Talkoiden tuottoa ei siis saa ohjata vain työn suorittajien hyödyksi, koska tällainen etu katsotaan verotuksessa saajansa veronalaiseksi tuloksi. Talkootöistä olisi hyvä tehdä kirjallinen sopimus teettäjän kanssa.

Arpajaisien suhteen on noudatettava arpajaislakia. Joukkueet eivät saa toimeenpanna omia arpajaisiaan ilman seuran hallituksen lupaa lukuun ottamatta pienimuotoisia ottelukohtaisia arpajaisia.

Lisätietoja antavat seuran varainhoitaja ja puheenjohtaja.

## 11. LOGO JA EDUSTUSASUT

### 11.1. Logot

- Logo on seuran virallinen tunniste. Sitä ei voi käyttää missään yhteydessä ilman seuran lupaa. Yhtenäiset asut tekevät joukosta joukkueen. Seuran nimeä ja logoa kantavat edustusasut hyväksyy hallitus.
- Verryttely- ja kevyttoppapukuina käytetään hallituksen hyväksymiä pukukokonaisuuksia.
- Pelipaidoissa käytetään pelkkää ”pässin päätä”.

Kaikista muista käytännöistä tulee saada Juniori-Sapkon hallituksen lupa.



”PÄSSIN PÄÄ”

### 11.2. Nimen kirjoitus

- SaPKo, kun nimi kirjoitetaan yksin
- Juniori-Sapko, kun on etuliite Juniori

### 11.3. Peliasut

- Seuran peliasun värit ovat punainen kypärä, sininen (valkoinen) paita, punaiset housut ja pääväriltään siniset tai valkoiset pelisukat.
- sininen (valkoinen) pelipaita on seuran edustusasu, jota tulee käyttää jokaisessa ottelussa. Pelipaidat ovat Juniori-Sapkon omaisuutta. Joukkueen huoltajat vastaavat pelipaidoista.
- Juniori-Sapkon yhteistyökumppaneiden paitoihin valmiiksi painatettuja mainoksia/logoja ei saa peittää.
- paidat siirtyvät aina nuoremmille, kun joukkue siirtyy seuraavaan ikäluokkaan pelaamaan, F- ja B-junioreilla paidat siirtyvät aina uusille pelaajille joukkueen sisällä.
- joukkueet voivat itse laittaa paitoihin omien yhteistyökumppaneiden mainoksia/logoja, mutta niitä ei saa painattaa pysyvästi paitoihin, vaan ne pitää ommella tai kiinnittää siten, että ne ovat irrotettavissa, kun paidat siirtyvät uudelle joukkueelle.

#### 11.4. Maalivahtien varusteet

- KIEKKOKOULU: Seura hankkii maalivahdin varusteet ja mailat.

### 12. PELAAJA JÄTTÄÄ MAKSUT MAKSAMATTA

- Pelilupaa seuraavalle kaudelle ei myönnetä, ennen kuin edellisen kauden maksut on suoritettu.
- jos pelaaja jättää kausimaksut maksamatta, pelaajaa ei oteta pelimatalle eikä hän voi osallistua myöskään kotipeleihin

### 13. PELAAMISEN LOPETTAMINEN SEURASSA

- Pelaajan lopettaessa jääkiekon pelaamisen seurassa, hän palauttaa kaikki joukkueelta/seuralta saamansa varusteet.
- mikäli hän siirtyy toiseen seuraan, kaikki siihen mennessä syntyneet maksut on oltava suoritettuina seuralle pelaajasiirtopaperin saamiseksi.
- pelaajasiirron tekee seuran valmennuspäällikkö saatuaan ilmoituksen joukkueenjohtajalta maksujen suorittamisesta.
- kaikki joukkueen yhteisesti hankkimat tulot jäävät joukkueen/seuran tilille.