

# HPK-Juniorijääkiekko ry

Ritarikalenteri ja Ritariohje



Versio:	1.02
Päivämäärä:	20.2.2017
Versiohistoria:	
1.0 (11.6.2016)	HPK-Juniorijääkiekko ry:n hallituksen hyväksymä 1. versio
1.01 (24.10.2016)	HPK-Juniorijääkiekko ry:n hallituksen hyväksymillä muutoksilla varustettu versio: muutoksina jäsentietojen perustamiskäytäntö Tietotoimisto.fi-ohjelmiston avulla, jäävuorojen muutuskäytännöt Ritari-areenan ja Metritiski-areenan osalta sekä jäähallien koppien varauskäytännöt. Muutokset on hyväksytty JJK:n hallituksen kokouksessa 24.10.2016.
1.02 (20.2.2017)	Jopox-seurajärjestelmän käyttöönoton seurauksena tehdyt muutokset ohjeistuksiin. Muutokset hyväksytty JJK:n hallituksessa 20.2.2017.

## Sisällys

HPK-Juniorijääkiekko ry.....	1
Osa 1: Ritarikalenteri .....	4
1. Johdanto .....	4
2. Toimintakauden tapahtumat kuukausittain .....	5
2.1. Toukokuu – tilinpäätöksiä, uuden kauden suunnittelua ja joukkueiden kevätkokouksia .....	5
2.2. Kesäkuu – kesäharjoittelua ja kiekkoleirejä.....	5
2.3. Heinäkuu – lomailua ja kesäharjoittelua.....	5
2.4. Elokuu – jääharjoittelukausi alkaa .....	6
2.5. Syyskuu –syyskokouksia, sarjapelejä ja harjoittelua.....	6
2.6. Lokakuu – loputkin sarjat alkavat .....	6
2.7. Marraskuu – sarjapelejä.....	7
2.8. Joulukuu - sarjat tauolle ja joululomat.....	7
2.9. Tammikuu – välitilinpäätös ja jatkosarjapelejä.....	7
2.10. Helmikuu – sarjapelejä ja hiihtolomaa.....	7
2.11. Maaliskuu – playoffeja ja kauden päätökseen valmistautumista.....	7
2.12. Huhtikuu – kevätkokouksen aika .....	8
Osa 2: Ritariohjeet .....	9
1. Johdanto .....	9
2. JJK:n toiminnan tarkoitus, organisaatio ja toimitilat .....	10
3. JJK:n sidosryhmät.....	10
4. JJK:n ja sen joukkueiden toiminnan kuvaus.....	11
JJK ja joukkueet .....	11
Joukkueen jäsenet .....	11
Pelaajat.....	11
Johtoryhmä .....	12
Joukkueiden muodostaminen, harjoittelu, sarjatoiminta ja pelaaja-asiat .....	16
Joukkueiden muodostaminen ja sarjoihin ilmoittaminen .....	16
Jääkiekkoleirit ja -turnaukset .....	16
Kotiturnauksien järjestäminen.....	16
Joukkueen kuljetukset pelimatkoilla.....	17
Talous.....	17
JJK:n taloudenhoito.....	17
Joukkueen taloudenhoito .....	18

Joukkueen toimintaan käytettävissä olevat sähköiset palvelut, tilat ja laitteet.....	22
Tiedotus- ja toimistotyökalut.....	22
Joukkueen jäsenrekisteri ja taloushallinto.....	23
Suomen Jääkiekkoliiton palvelut.....	23
Hämeenlinnan jääkiekkotuomarien kotisivut ja tuomaritilauslomake.....	24
Hämeenlinnan Liikuntahallit Oy:n tilat ja näiden varauskalenteri.....	24
Fysiikkakeskus .....	25
Pukukopit .....	25
Huolto- ja varastotilat .....	26
Joukkueenjohtajien kopit ja toimitsija-aitiot varusteineen .....	26
Live Arena-palvelu.....	27
Jäähallien tietoliikenneyhteydet.....	27
Tiedotus- ja kokouskäytännöt.....	27
Joukkueiden valokuvaus ja JJK:n kausijulkaisu .....	27
Korttelikiekkotoiminta .....	28
5. Linkit.....	28

# Osa 1: Ritarikalenteri

## 1. Johdanto

Tämä dokumentti kuvaa HPK-Juniorijääkiekko ry:n (myöhemmin JJK) toimintaprosessin yhdistyksen sääntöihin kirjatun toiminta- ja tilikauden (1.5.-30.4.) aikana (myöhemmin toimintakausi). Tämän Ritarikalenteriksi nimetyn dokumentin tarkoituksena on antaa mahdollisimman selkeä kuva siitä, **mitä** tapahtuu, **milloin** tapahtuu ja **kenen toimesta** edellä mainitun toiminta- ja tilikauden aikana. JJK:n toimintaa kuvataan kauden aikana pääasiallisesti kolmella tasolla:

- yhdistys (jäsenkokoukset ja hallitus)
- JJK:n toimisto (toiminnanjohtaja ja muu henkilökunta) sekä
- joukkueet (pelaajat, valmennus, toimihenkilöt ja vanhemmat)

Alla kirjoitetuissa kappaleissa viitataan muihin seuran toimintaa ohjaaviin ja tukeviin dokumentteihin, yhteistyötahoihin ja työkaluihin tarpeen mukaan. Tämän dokumentin jälkimmäisenä osana on toteutettu myös Ritariohje. Siinä kuvataan erityisesti, **miten** tehdään, **millä** tehdään ja **kuka** tekee.

## 2. Toimintakauden tapahtumat kuukausittain

Toimintakauden (1.5.-30.4.) välisenä aikana JJK:ssa ja sen joukkueissa tehdään itse jääkiekon harjoittelun ja pelaamisen ohella paljon tätä toimintaa tukevia ja sille edellytyksiä luovia asioita. JJK on yhdistys, jolla on säännöt, joihin yhdistyksen toiminta perustuu. Yhdistyksen hallintoa ja taloutta hoitaa sille sääntömääräisesti valittu hallitus. Hallitus taas luo yhdessä JJK:n toiminnanjohtajan/taitovalmentajan kanssa toiminnan puitteet ja linjaukset, joita JJK:n joukkueet noudattavat toiminnassaan.

Alla on kuvattuna aikajärjestyksessä JJK:n ja sen joukkueiden tehtäviä toimintakauden aikana.

### 2.1. Toukokuu – tilinpäätöksiä, uuden kauden suunnittelua ja joukkueiden kevätkokouksia

JJK:n toimintakausi alkaa huhtikuussa pidetyn uudistetun hallituksen ensimmäisellä valintakokouksen jälkeisellä varsinaisella kokouksella. Hallituksessa käsitellään normaalien talous- ja toimintaan liittyvien asioiden lisäksi myös alkaneen kauden asioita. JJK ilmoittaa joukkueet sarjoihin.

Joukkueissa tehdään menneen kauden tilinpäätöksiä joukkueen rahastonhoitajan toimesta. Tilinpäätöksen tarkastavat joukkueen vanhemmista edellisessä kevätkokouksessa valitut toiminnantarkastajat. Toiminnantarkastajat valmistelevat tekemästään tarkastuksesta tarkastuskertomuksen, joka käsitellään joukkueen kevätkokouksessa yhdessä tilinpäätöksen kanssa. Joukkueen kevätkokous on pidettävä toukokuun loppuun mennessä. Jos tilinpäätöksessä ei ole huomautettavaa, toimittaa joukkueen rahastonhoitaja tarvittavat tilinpäätösmateriaalit JJK:n toimistolle JJK:n rahastonhoitajalle. Joukkueen kevätkokous on kutsuttava kokoon kahta viikkoa ennen kokouksen päivämäärää joukkueen kaikille vanhemmille lähetetyllä sähköpostilla ja ilmoituksella joukkueen internetsivuilla. Joukkueiden keväeseen kuuluu myös alkaneen kauden toimintasuunnitelman, talousarvion ja kuljetussopimusten valmistelua.

Joukkueet aloittavat valmistautumisen uuteen kauteen uusilla joukkueilla ja uusien valmennustiimien johdolla. Joukkueiden johtoryhmät saavat myös lopullisen muotonsa toukokuun aikana. Vanhemmilla ikäluokilla huhtikuussa alkaneen uuteen kauteen valmistautuminen jatkuu toukokuussa fysiikka- ja jääharjoittelulla.

### 2.2. Kesäkuu – kesäharjoittelua ja kiekkeleirejä

JJK:n tasolla toiminta keskittyy tulevan kauden valmisteluihin ja tilinpäätökseen. Hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa.

Joukkueet keskittyvät kesäharjoitteluun. Nuoremmat ikäluokat harjoittelevat tyypillisesti juhannuksen alkuun asti ja jäävät sen jälkeen kesätauolle, joka kestää heinäkuun loppuun asti. Vanhemmilla ikäluokilla on useimmiten ohjattua peruskuntokauden harjoittelua juhannukseen saakka, jonka jälkeen muutaman viikon omatoiminen harjoittelujakso valmentajien tekemän harjoitusohjelman mukaisesti. Osa pelaajista osallistuu itsenäisesti jollekin kesän jääkiekkoleireistä.

Joukkueiden huoltohenkilöstö tekee koppijärjestelyjä luovuttaen ja ottaen vastaan varuste- ja huoltokoppeja. Huolto huolehtii myös pelipaitojen siirrosta ikäluokalta toiselle yhdessä JJK:n varustepäällikön kanssa.

### 2.3. Heinäkuu – lomailua ja kesäharjoittelua

JJK lomailee pääsääntöisesti heinäkuussa ja hallituskin on kokoustaalla.

Heinäkuu on vanhemmille ikäluokille tyypillisesti omatoimisen harjoittelun aikaa. Osa pelaajista osallistuu itsenäisesti jollekin kesän jääkiekkoleireistä.

#### 2.4. Elokuu – jääharjoittelukausi alkaa

JJK palaa kesätalolta ja aloittaa sääntömääräisen syyskokouksen valmistelut muun muassa hallituksen kokouksessa. Tulevassa syyskokouksessa käsitellään hallituksen laatima toimintakertomus edellisen kauden toiminnasta ja tilinpäätös sekä muut sääntömääräiset asiat.

Joukkueet viimeistelevät alkaneen kauden toimintasuunnitelmaa ja sen mukaan suunniteltua talousarviotaan syyskuussa pidettävään joukkueen syyskokousta varten. Talousarvioon vaikuttavat erityisesti mahdolliset muutokset joukkueiden pelaajamäärissä sekä ottelumäärissä, jotka varmistuvat lopullisesti sarjajärjestelmien ja otteluohjelmien myötä kaikissa ikäluokissa kesän aikana.

Joukkueet palaavat pääosin elokuussa jäälle. Jäävuorojen lisäksi joukkueet harjoittelevat myös ulkotiloissa. Elokuussa pelataan myös harjoitusturnauksia ja harjoituspelejä ennen syys- ja lokakuussa alkavia sarjoja. Useimmissa ikäluokissa heinä-elokuussa tehdään yleensä omatoimisen harjoittelujakson päättymisen jälkeen testit.

Elokuun alkupuolella jaetaan myös jäsenkortit pelaajille ja joukkueiden johtoryhmille. HPK:n edustusjoukkue pelaa elokuussa harjoituspelejä, joten jäsenkortit tulevat tarpeeseen. Jäsenkortillahan pääsee näihin peleihin veloituksetta. Aikaisintaan elokuussa jaetaan myös keväällä ja alkukesästä tilatut seura-asut.

#### 2.5. Syyskuu –syyskokouksia, sarjapelejä ja harjoittelua

JJK:n syyskokous kutsutaan kokoon JJK:n internetsivuilla julkaistavalla kokouskutsulla. Kokouksessa käsitellään sääntömääräiset asiat, kuten tilinpäätös ja toimintakertomus ja päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja tilivelvollisille. Myös hallitus pitää oman kuukausittaisen kokouksensa. JJK:n kausijulkaisun valmistelut käynnistyvät joukkueiden valokuvauksella, jonka JJK:n toiminnanjohtaja ja hallituksen joukkueenjohtajavastaava organisoivat.

Joukkueet pitävät omat syyskokouksensa, jossa hyväksytään alkaneen kauden toimintasuunnitelma ja talousarvio. Joukkueet maksavat JJK:lle ensimmäisen erän pelaajamaksuista.

Joukkueiden vakiovuorot alkavat syyskuun alusta. Osa joukkueista aloittaa sarjakauden, osa taas harjoittelee ja pelaa vielä harjoituspelejä.

Hämeenlinnan erotuomarikerho järjestää tilastointi- ja tulospalvelujärjestelmän koulutuksen joukkueille. Jääkiekkoliiton Hämeen alue järjestää tiedotustilaisuuden ja koulutuksen joukkueenjohtajille alkavien sarjojen ohjelmista ja poikkeussäännöistä. Rahastonhoitajille järjestetään JJK:n oma koulutus. Joukkueiden huoltotiimeille ja muille halukkaille JJK järjestää ensiapukoulutuksen.

#### 2.6. Lokakuu – loputkin sarjat alkavat

Lokakuussa JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa. Kausijulkaisun valmistelu on meneillään.

Joukkueet valmistelevat kausijulkaisuun materiaaleja.

Sarjakausi etenee ohjelman mukaisesti ja loputkin nuorempien ikäluokkien sarjat alkavat.

## 2.7. Marraskuu – sarjapelejä

JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa. Kausijulkaisu saadaan painosta ja jaettavaksi joukkueille.

Joukkueet saavat kausijulkaisut jaettavaksi pelaajille ja johtoryhmälleen sekä halutessaan myös myytäväksi.

Marraskuussa pidetään ensimmäinen Hämeen alueen Pohjola-leirin kartoitustapahtuma C2-ikäluokalle.

## 2.8. Joulukuu - sarjat tauolle ja joululomat

JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa.

Joulutauolla nuoremmat ikäluokat saattavat osallistua myös harjoitusturnauksiin. Jääkiekkoliiton Hämeen alue julkaisee jatkosarjojen ohjelmat viimeistään joulukuun puolivälissä. Joukkueet maksavat toisen pelaajamaksun erän JJK:lle.

## 2.9. Tammikuu – välitilinpäätös ja jatkosarjapelejä

JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa.

Joukkueet valmistelevat rahastonhoitajiensa toimesta välitilinpäätöstä. Joukkueenjohtajat kutsuvat joukkueiden vanhemmat välitilinpäätöskokoukseen kahta viikkoa ennen kokousta, joka on pidettävä tammikuussa. Kokouksessa käsitellään välitilinpäätös ja päätetään talousarvioon mahdollisesti tehtävistä muutoksista. Tämän perusteella päätetään myös pelaajakohtaisen kausimaksun pysyttämistä ennallaan tai muuttamisesta esityksen mukaisesti.

Joukkueet palaavat sarjatauolta sarjapeleihin ja harjoitteluun. Tammikuussa pidetään toinen Hämeen alueen Pohjola-leirin kartoitustapahtuma C2-ikäluokalle sekä valtakunnallinen Tulevaisuuden Tähdet-kartoitustapahtuma C2-ikäluokalle.

Tammikuussa alkavat OP-Korttelikiekkopelit G1-E2-ikäluokilla.

## 2.10. Helmikuu – sarjapelejä ja hiihtolomaa

JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa.

Joukkueet pelaavat viimeiset sarjapelinsä ja valmistautuvat playoff-peleihin sarjamenestyksestä riippuen. Joukkueet maksavat kolmannen ja viimeisen erän kauden pelaajamaksusta JJK:lle. Hiihtolomaviikolla (viikko 9) pidetään Pohjola-leiri Vierumäellä C2-ikäluokalle, josta valitaan ensimmäinen U16-maajoukkueryhmä.

## 2.11. Maaliskuu – playoffeja ja kauden päätökseen valmistautumista

JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa ja valmistelee tulevan kauden toimintasuunnitelmaa. JJK julkaisee tulevan kauden vastuuvallmentajat viimeistään maaliskuun aikana.

Joukkueet pelaavat sekä sarjapelejä, että playoff-pelejä. Joukkueiden vakiovuorot päättyvät maaliskuun lopussa.

OP-Korttelikiekkoturnaus pelataan jäähalleissa perinteisesti maaliskuun loppupuolella. Turnaukseen kolme nuorinta ikäluokkaa (G1-F1) hoitavat vuoronsa mukaisesti turnausjärjestelyt. Lisätietoja käytännön järjestelyistä saa OP-Korttelikiekkon raadilta ja vanhemmilta ikäluokilta.

## 2.12. Huhtikuu – kevätkokouksen aika

JJK:n hallitus pitää kuukausittaisen kokouksensa viimeistellen toimintasuunnitelmaa esitettäväksi kevätkokouksessa. JJK kutsuu kokoon yhdistyksen sääntömääräisen kevätkokouksen JJK:n internetsivuilla julkaistavalla kutsulla. Kevätkokouksessa hyväksytään tulevan kauden toimintasuunnitelma ja talousarvio, valitaan puheenjohtaja (kahdeksi kaudeksi kerrallaan) ja hallituksen jäsenet erovuoroisten tilalle (kahdeksi vuodeksi kerrallaan) sekä valitaan yhdistykselle toiminnantarkastajat.

Joukkueet pelaavat playoff-pelejä tai ovat päättäneet sarjapelinsä. Joukkueet järjestävät myös omia turnauksia tai osallistuvat vierasturnauksiin erityisesti nuoremmissa ikäluokissa. Vanhemmissa ikäluokissa käynnistyvät try-outit pelaajille seuraavan kauden joukkueiden kokoamiseksi. Vanhemmissa ikäluokissa aloitetaan uuteen kauteen valmistautuminen uusilla joukkueilla fysiikka- ja jääharjoittelulla.



## Osa 2: Ritariohjeet

### 1. Johdanto

Tämä dokumentin toinen osa on luotu kattavaksi ohjeistukseksi (myöhemmin Ritariohjeet) HPK-Juniorijääkiekko ry:n (myöhemmin JJK) jäsenistölle ja erityisesti joukkueissa toimiville henkilöille aihepiireittäin.

Tavoitteena on lisätä ymmärrystä JJK:n toiminnasta kokonaisuutena ja antaa sitä kautta vahva pohja erityisesti JJK:n toiminnassa aloittaville uusille toimihenkilöille ja jäsenille. Nämä Ritariohjeet on toteutettu käytännössä tukemaan erityisesti joukkueiden toimintaa ja lisäämään ymmärrystä joukkueen roolista suhteessa JJK:oon ja sen sidosryhmiin.

Näiden ohjeiden rinnalle on toteutettu myös JJK:n Ritarikalenteri (tämän dokumentin ensimmäinen osa). Niissä JJK:n ja sen joukkueiden toimintaa kuvataan aikajärjestyksessä sen toiminta- ja tilikauden aikana (1.5. – 30.4.). Nämä kaksi toiminnan esitysmuotoa täydentävät toisiaan ja mahdollistavat aiheen mukaisen tai ajankohtaan liittyvän ohjeistuksen löytämisen helposti ja nopeasti.

## 2. JJK:n toiminnan tarkoitus, organisaatio ja toimitilat

Hämeenlinnan Pallokerho ry (HPK ry) on perustettu vuonna 1929. HPK ry jakautui vuonna 1990 HPK-Juniorijääkiekko ry:ksi ja HPK-Edustusjääkiekko ry:ksi. HPK Liiga Oy perustettiin keväällä 2015 ja HPK-Juniorijääkiekko ry on yksi sen omistajista.

JJK:n tarkoituksena on sen sääntöjen mukaan ”...kehittää, valvoa ja ohjata juniorijääkiekkotoimintaa.”. Säännöissä todetaan myös, että tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys ottaa osaa juniorijääkiekon sarjatoimintaan ja järjestää otteluita sekä kansallisella että kansainvälisellä tasolla yhdistyksessä toimiville joukkueille. Lisäksi yhdistyksen tarkoituksena on luoda joukkueille toiminnalliset edellytykset jääkiekkoilun harrastamiselle.

JJK on yksi Suomen Jääkiekkoliiton Hämeen alueen suurimmista kasvattajaseuroista. JJK:ssa jääkiekkoa harrastaa Hämeenlinnassa ja sen lähipaikkakunnilla noin 500 lisenssipelaajaa.

JJK:n toimiva organisaatio muodostuu sen hallituksesta, seuran toimiston henkilökunnasta, valmentajista ja näiden alaisuudessa toimivista joukkueista pelaajineen ja toimihenkilöineen. JJK:n joukkueet muodostuvat G – A-Team junioreista sekä Naisten Team- ja tyttöjen juniorijoukkueista. Lisäksi HPK-Juniorijääkiekko järjestää alle kouluikäisille toimintaa luisteluleikkikoulun sekä Ritariiliigan muodossa, joihin osallistuu noin 150 lasta. Näissä harjoitellaan luistelun ja pelaamisen alkeita.

JJK:n sääntöjen mukaan yhdistyksen puheenjohtaja ja kahdeksan (8) muuta hallituksen jäsentä puheenjohtajan lisäksi valitaan sen jäsenistön keskuudesta kahdeksi vuodeksi kerrallaan JJK:n vuosittain huhtikuussa järjestettävässä sääntömääräisessä kevätkokouksessa. Valinnan tekevät kokouksessa läsnä olevat JJK:n äänioikeuden omaavat jäsenet. Lisäksi JJK:n kevätkokouksessa valitaan sen taloutta ja toimintaa valvovat tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja.

JJK:n käytännön toimintaa johtaa seuraan palkattu toiminnanjohtaja. Tämän ohella työsuhteessa JJK:oon ovat myös taitovalmentaja ja toimistos sihteeri (tilanne keväällä 2016). JJK:n toiminnan varainhankinnan tukipilarina toimivat JJK:n kioskit Hämeenlinnan jäähallien aulatiloissa (Ritarihallissa ja Jääliikuntakeskus Hakiossa).

JJK:n toimitilat sijaitsevat Hämeenlinnan jäähallien välittömässä läheisyydessä osoitteessa Kiekkoritarinkuja 3D, 13130 HÄMEENLINNA.

Ajankohtaiset tiedot JJK:n asioista löytyvät internetsivuilta (<http://www.hpkjuniorit.fi>).

## 3. JJK:n sidosryhmät

JJK:n keskeisimmät sidosryhmät ovat Suomen Jääkiekkoliitto, Hämeenlinnan liikuntahallit Oy, HPK-Edustusjääkiekko ry / HPK Liiga Oy, Hämeenlinnan jääkiekkoerotuomarit ry, yhteistyöseurat, sarjatoiminnassa mukana olevat muut seurat sekä JJK:n toimintaan liittyvät sponsori- ja sopimussyhteistyökumppanit.

Sidosryhmät mahdollistavat kukin omalta osaltaan JJK:n toiminnan osana Suomen Jääkiekkoliiton alueellista ja valtakunnallista toimintaa. Sidosryhmistä löydät halutessasi lisätietoja sekä JJK:n internetsivuilta että tämän dokumentin Linkit-osan internetsivujen luettelon kautta.

## 4. JJK:n ja sen joukkueiden toiminnan kuvaus

### JJK ja joukkueet

JJK toimii joukkueitaan kehittävänä, valvovana ja ohjaavana toimijana. Keskeisimpiä toiminnan osa-alueita ovat:

- toimia (aina tarvittaessa) joukkueidensa katto-organisaationa, edunvalvojana ja yhteystahona yhteistyökumppaneihin päin
- joukkueiden muodostaminen
- valmennus ja tähän liittyvät erikoistoiminnot
- taloudenpidon seuranta ja ohjeistus
- jää- ja muiden harjoitusvuorojen koordinointi
- pelipaitojen (tumma ja vaalea) hankinta ja luovutus joukkueiden käyttöön
- toiminnan säännöt ja ongelmanratkaisu
- sarjatoiminta
- pelaajasiirrot
- tiedotus ajankohtaisista asioista ja koulutuksista
- yhteisten tilaisuuksien ja tapahtumien järjestäminen

### Joukkueen jäsenet

JJK:n jokainen joukkue muodostuu sen pelaajista ja johtoryhmästä.

#### Pelaajat

JJK:n pelaajat harrastavat jääkiekkoa seuran arvojen ja sääntöjen puitteissa. E-ikäluokasta alkaen pelaajat tekevät itse ikäluokan tai joukkueen pelisäännöt. Vastuvalmentaja vastaa pelisääntöjen tekemisestä ja johtaa sitä ikäluokan kannalta tarkoituksenmukaisissa määrin. Pelaajat ovat itse vastuussa pelisääntöjen noudattamisesta. Pelisäännöt liittyvät esimerkiksi

käyttäytymiseen jääkiekkotapahtumassa tai sen ulkopuolella ja tukevat turvallista harrastusympäristöä, hyviä käytöstapoja ja käytännön elämän helpottamista.

Vanhempien pelisäännöt tehdään joukkueenjohtajan johdolla vanhempainpalaverissa. Vanhemmat sitoutuvat noudattamaan sovittuja pelisääntöjä, jotta muilla vanhemmilla, joukkueen toimihenkilöillä, valmentajilla ja erityisesti pelaajilla olisi mukavaa harrastaa hyvässä ilmapiirissä.

#### *Uusien pelaajien vastaanottaminen joukkueeseen*

Vastuvalmentaja ja joukkueenjohtaja ovat avainasemassa uuden pelaajan tullessa joukkueeseen. Pelaajan ja vanhempien tietoon tulee saattaa joukkueen säännöt ja arvot sekä seuran toimintaohjeet. Muut pelaajat ja johtoryhmä tukevat omalla toiminnallaan uuden pelaajan ”kotiutumista” joukkueeseen.

#### *Pelaajan siirtyminen seuran sisällä joukkueesta toiseen*

Pelaaja voi siirtyä joukkueesta toiseen vastuvalmentajien ja toiminnanjohtajan tekemällä päätöksellä. Tämän jälkeen siirtymisen käytännön järjestelyistä keskustellaan ja sovitaan pelaajan vanhempien ja molempien joukkueiden joukkueenjohtajien kanssa.

#### *Pelaajan siirtyminen seurasta toiseen*

Pelaaja voi siirtyä edustamaan JJK:ta Suomen Jääkiekkoliiton määrittämien kilpailusääntöjen puitteissa. Pelaajan huoltajan tulee pyytää pelaajasiirto JJK:oon vanhan seuran vastuuhenkilöltä.

Tämän jälkeen JJK:n toimisto huolehtii paperiasiat eteenpäin. Pelaajasiirron kustannuksista vastaa pelaaja tai tämän huoltajat.

Vastaavasti HPK:sta voi siirtyä edustamaan jotakin muuta seuraa SJL:n kilpailusääntöjen puitteissa. Tällöin pelaajan tulee pyytää siirtoa suoraan seuran toiminnanjohtajalta. Toiminnanjohtaja varmistaa joukkueenjohtajalta, että siirtoa pyytäneellä pelaajalla ei ole hoitamattomia velvoitteita joukkuetta tai seuraa kohtaa. Mikäli kaikki kausimaksut ja muut velvoitteet on hoidettu asianmukaisella tavalla, toiminnanjohtaja laittaa siirron vireille.

### *Pelaajan loukkaantuminen*

Pelaajan loukkaantuessa tulee ensisijaisesti tehdä vahinkoilmoitus omaan vakuutusyhtiöön. Mikäli käytetään pelipassin yhteydessä otettua vakuutusta, on vakuutusyhtiö Pohjola.

Tapaturman hoitoon liittyvät toimintaohjeet pidetään esillä JJK:n internetsivuilla. Käytännössä JJK pyrkii järjestämään mahdollisimman kattavan omalääkäripalvelun jäsenilleen ja tähän liittyvät ohjeet löytyvät JJK:n internetsivuilta.

Mikäli pelaajan loukkaantuminen on pitkäaikainen, tulee joukkueen huomioida poissaolo joukkueen toiminnasta pelaajan kausimaksussa. Seuran suositus nuoremmille ikäluokille on, että ensimmäisen kokonaisen kuukauden poissaolon jälkeen seuraavalta kuukaudelta peritään puolikas kuukausimaksu, jonka jälkeen pelaajalta ei peritä kuukausimaksua ennen paluuta.

Vanhemmissa ikäluokissa JJK:n suositus on periä puolikas kuukausimaksu myös kaikilta ensimmäisen poissaolokuukauden jälkeisiltä kuukausilta. Tämän käytännön taustalla on se, että pitkissäkin loukkaantumisissa pelaajalle tehdään tavallisesti oma sovellettu harjoitus- ja kuntoutumishjelma valmentajien toimesta ja he saattavat osallistuvat esimerkiksi joukkueen fysiikkaharjoituksiin. Tällaisella menettelyllä on myös joukkueen talouden tasapainoa turvaava vaikutus. Yllä mainittujen suositusten mukainen loukkaantumisiin liittyvä joukkueen noudattama periaate keskustellaan joukkueen sisällä, kirjataan joukkueen toimintasuunnitelmaan ja hyväksytään joukkueen vanhempainkokouksessa. Päätös on kirjattava myös vanhempainkokouksen pöytäkirjaan, jotta joukkueen päättämä ja noudattama periaate on mahdollisimman hyvin joukkueen tiedossa.

Poissaoloon vaaditaan pelaajan ilmoitus ja tarvittaessa myös lääkärinlausunto.

Vastuuvallmentaja vastaa siitä, että pitkäaikaisesti loukkaantuneeseen pelaajaan ollaan joukkueen taholta yhteydessä loukkaantumisen aikana ja tekee asianmukaisen kuntoutussuunnitelman.

### *Pelaamisen lopettaminen*

Mikäli pelaaja lopettaa jääkiekkoharrastuksen kokonaan, tulee tämän hoitaa kaikki loput velvoitteensa ja palauttaa joukkueelle omaisuus, joka kuuluu JJK:lle. Joukkueenjohtaja tiedustelee pelaamisen lopettamiseen liittyvät syyt tai kehottaa pelaajaa täyttämään drop-out-kyselyn JJK:n internetsivuilla.

### *Johtoryhmä*

Joukkueen johtoryhmä muodostuu vastuuvallmentajasta, muista valmentajista (mukaan lukien maalivahtivalmentaja), joukkueenjohtajasta, varajoukkueenjohtajasta tai -johtajista (tarvittaessa), rahastonhoitajasta ja huoltajista.

Joukkueen toimihenkilön korvaus on suuruudeltaan enintään 50 % joukkueen kausimaksusta. Joukkue voi myös nimetä sopivia henkilöitä vanhemmista tekemään tiettyä yksittäistä tehtävää ja myöntää tästä vastuusta sopivaksi katsomansa korvauksen, joka on yleensä pienempi kuin yllä mainittu 50 % joukkueen kausimaksusta.

Korvausten suuruudesta ja mahdollisista muista joukkueen toimihenkilöistä päättää joukkueen vanhempainkokous. Joukkueen johtoryhmään kuuluvien henkilöiden keskeiset tehtävät on esitetty seuraavissa kappaleissa. Johtoryhmä voi keskenään sopia myös toisenlaisesta keskinäisestä tehtäväjaosta.

### *Vastuualmentaja ja valmentajat*

JJK:n joukkueen toiminnan päävastuun kantaa vastuualmentaja. Tämän apuna toimii yksi tai useampia valmentajia ja maalivahtivalmentaja tilanteesta riippuen. Vastuualmentajan valitsemisesta tehtävänsä vastaa JJK:n toiminnanjohtaja. Joukkueen muut valmentajat valitsee vastuualmentaja yhdessä seuran toiminnanjohtajan kanssa. Toiminnanjohtaja neuvottelee kaikkien valmentajien sopimukset korvauksineen. JJK vastaa sopimukseen liittyvistä velvoitteista joukkueiden puolesta.

Vastuualmentaja laatii yhdessä toiminnanjohtajan/taitovalmentajan kanssa valmennus- ja kilpailusuunnitelman joukkueelleen, jonka toteuttamisesta hän kantaa päävastuun. Valmennus- ja kilpailusuunnitelman pääkohdat kirjataan osaksi joukkueen toimintasuunnitelmaa.

Vastuualmentaja ja joukkueenjohtaja vastaavat yhdessä joukkueen toimintasuunnitelman laatimisesta ja toteuttamisesta JJK:n voimassa olevan urheilutoiminnan mallin mukaisesti.

Valmennuksen urheilulliset tavoitteet:

- Tähän luettelo urheilullisista tavoitteista

Valmennuksen tavoitteet urheilullisten tavoitteiden lisäksi:

- Kannustaa lapsia ja nuoria huolehtimaan koulunkäynnistään
- Säilyttää ja lisätä lasten innostusta lajin parissa
- Pyrkiä kannustamaan jokaista pelaajaa hyvistä suorituksista
- Pyrkiä antamaan jokaiselle pelaajalle rakentavaa palautetta jokaisessa harjoituksessa
- Rakentaa pelaajan itseluottamusta positiivisella tavalla
- Pyrkiä antamaan onnistumisen elämyksiä ja myös oppimaan virheistä positiivisuuden kautta
- Kannustaa lapsia ja nuoria omatoimisuuteen

Valmentajan tehtävät:

- Laatii valmennus- ja kilpailusuunnitelman joukkueelleen
- Käy valmennus- ja kilpailusuunnitelman läpi toiminnanjohtajan/taitovalmentajan kanssa kauden alussa elo- syyskuun aikana.
- Vastaa joukkueen harjoittelusta sekä niiden sisällön laatimisesta
- Vastaa pelaajien peluuttamisesta heidän taitotasonsa edellyttämällä sarjatasolla
- Näyttää omalla esimerkillään sitoutumisen JJK:n pelisääntöihin
- Suorittaa pelaaja-arviointia ja täyttää pelaaja-arviointikortin (Ritarikortti) JJK:n ohjeiden mukaisesti alkaen E2- ikäluokasta
- Käy läpi pelaajan kanssa vähintään vuosittain hänen vahvuutensa ja keskeiset kehityskohteensa kirjaten nämä pelaaja-arviointikorttiin
- Osallistuu seuran osoittamiin koulutuksiin
- Osallistuu joukkueen vanhempainkokouksiin ja esittelee joukkueen kevätkokouksessa tulevan kauden toimintasuunnitelman

### *Joukkueenjohtaja ja varajoukkueenjohtaja(t)*

Joukkueen vastuualmentaja valitsee yhdessä JJK:n toiminnanjohtajan kanssa joukkueenjohtajan ja muut johtoryhmän jäsenet. Vastuualmentajalla on päävastuu joukkueen toiminnasta ja siten hänellä on myös valta johtoryhmää koskevissa valinnoissa. Joukkueen vanhempainkokous hyväksyy joukkueen johtoryhmän jäsenet valmentajia lukuun ottamatta.

Joukkueenjohtaja ja vastuvalmentaja vastaavat yhdessä joukkueen toimintasuunnitelman laatimisesta ja toteuttamisesta. Joukkueenjohtaja vastaa myös joukkueen talouden budjetoinnista ja seurannasta, tiedottamisesta sekä toimintakertomuksen laatimisesta ja tilinpäätöksestä yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa. Joukkueenjohtajalla on joukkueen tilinkäyttöoikeus yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa. Näiden lisäksi joukkueenjohtaja vastaa seuraavista asioista joukkueessa:

#### Tiedottaminen

- Vastaa kaikesta tiedottamisesta joukkueen sopimalla tavalla
- Toimii yhdyshenkilönä joukkueen, seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä
- Vastaa vanhempainkokousten järjestämisestä 2-3 kertaa toimintakauden aikana. Kesän jälkeen ennen kauden alkua elo-syyskuussa, välitilinpäätöskokous tammikuussa ja tilinpäätöskokous loppukeväällä toukokuussa.
- Kutsuu JJK:n toiminnanjohtajan/taitovalmentajan vanhempainkokouksiin
- Toimii joukkueen edustajana sidosryhmiin päin ja osallistuu tässä ominaisuudessa esimerkiksi erilaisiin koulutuksiin ja JJK:n joukkueenjohtajien mahdollisiin kokouksiin
- Selvittää, tiedottaa ja organisoii joukkueen tarvitsemia koulutuksia (toimitsijakoulutus, tilastointi- ja tulospalvelukoulutus yms.)

#### Toiminnan suunnittelu ja raportointi

- Pitää yllä joukkueen pelaajien luottamuksellisia henkilö-, osoite- ja terveystietoja sisältävää listaa
- Vastaa joukkueen toimintasuunnitelman laatimisesta ja toteutumisesta yhdessä vastuvalmentajan kanssa

#### Talous

- Vastaa joukkueen talousarvion laatimisesta ja seuraa sen toteutumista yhdessä rahastonhoitajan kanssa kauden aikana.
- Hyväksyy joukkueen maksut allekirjoittamalla joukkueelle saapuneet laskut sekä käteisostokuitit
- On aktiivisesti yhteydessä rahastonhoitajaan
- Organisoii tarvittaessa valmentajien eri joukkueiden välillä peluuttamisesta aiheutuvien kustannusten asianmukaisen sopimisen
- Aktivoi, organisoii ja tiedottaa joukkuetta ylimääräisestä varainhankinnasta

#### Pelaaminen ja harjoittelu

- Huolehtii yhdessä rahastonhoitajan kanssa, että joukkueen pelaajien pelipassit ovat voimassa vakuutusturvineen – pelipassi ja voimassa oleva vakuutusturva on oltava kunnossa, jotta pelaaja voi edustaa joukkuetta jääkiekkoliiton alaisissa kansallisissa ja kansainvälisissä otteluissa. Vanhempien pitää hankkia pelipassi ja vakuutus Jääkiekkoliiton palvelun kautta itsenäisesti. Vakuutuksen voi hankkia myös muualta, mutta sen hoitomaksujen ja korvausten kattavuus on oltava vähintään yhtä hyvä kuin pelipassin ohessa myytävän vakuutuksen. Vanhemmat ovat vastuussa pelaajan vakuutusturvasta.
- Varmistaa joukkueen harjoitusvuorojen oikeellisuuden

#### Ottelujärjestelyt

- Varmistaa pelien jäävuorojen oikeellisuuden
- Hoitaa ottelujärjestelyt, otteluiden perumiset ja siirtämiset, ottelutulosilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueille tiedottamisen sekä kotiotteluiden toimitsijat

- Järjestää mahdolliset ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajien kanssa
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla sekä järjestää kuljetukset seuran sopimalla tavalla
- Selvittää ja varmistaa vieraspelimatkoilla joukkueen pukukopin sijainnin ja pelipaidan värin (oletuksena kotijoukkue pelaa tummassa pelipaidassa ja vierasjoukkue vaaleassa pelipaidassa)
- Vastaa omien turnausten järjestelyistä seuran ohjeiden mukaisesti
- On mukana otteluissa
- On vastuussa seurojen välisistä pelaajasiirroista ja että pelaajat ovat siirtyneet HPK-joukkueisiin. Siirto tehdään JJK:n toiminnanjohtajan kanssa yhteistyössä.

#### Sääntöjen valvonta ja ongelmanratkaisu

- Toiminnallaan tukee valmentajien työrauhaa toimien muun muassa ristiriitatilanteissa sovittelijana
- Valvoo ja tukee, että JJK:n pelaajien pelisääntöjä noudatetaan
- Puuttuu tarvittaessa epäkohtiin ja toimii aktiivisesti niiden ratkaisemiseksi
- Vie ongelmat tarvittaessa JJK:n ongelmanratkaisuelimen käsiteltäväksi

Joukkueenjohtajan avuksi ja tehtäviä jakamaan voidaan tarvittaessa nimetä myös yksi tai useampia varajoukkueenjohtajia käytännön syistä. Jos joukkueella on useita peliryhmiä, joilla on pelejä samaan aikaan, voidaan varajoukkueenjohtajaa / -johtajia nimetä näihin otteluihin joukkueenjohtajiksi.

#### *Joukkueen rahastonhoitaja*

Rahastonhoitaja vastaa joukkueen taloudesta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.

Rahastonhoitajan tehtävät ovat seuraavat:

- Rahastonhoitaja vastaa joukkueen talouden budjetoinnista, seurannasta ja tilinpäätöksestä yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- Rahastonhoitaja toimittaa tarvittavat tilinpäätösasiakirjat ja toiminnantarkastajan lausunnon JJK:n toimistolle joukkueen kauden tilinpäätöskokouksen jälkeen
- Rahastonhoitaja vastaa joukkueen rahaliikenteestä (laskujen lähettäminen ja maksaminen)
- Ylläpitää joukkueen kirjanpitoa ja jäsenluetteloa JJK:n määrittelemällä taloudenhoidon työkalulla (vuoden 2016 tilanne: Tietotoimisto –niminen taloushallinto- ja jäsenrekisterisovellus)
- Osallistuu rahastonhoitajille järjestettäviin koulutuksiin
- Osallistuu joukkueen vanhempainkokouksiin

#### *Joukkueen huolto*

Huoltotiimin jäsenet vastaavat joukkueen varustehuollosta ja varusteiden siirtämisestä harjoitus- ja ottelupaikoille. Huoltotiimiin kuuluu yleensä yksi jäsen noin kymmentä pelaajaa kohden. Huoltajien määrä vaihtelee kuitenkin joukkueittain riippuen kunkin joukkueen tilanteesta ja tarpeista.

Huoltajista yksi on niin sanottu vastuuhuoltaja, joka toimii huollon kontaktihenkilönä muihin joukkueisiin päin. Vastuuhuoltaja esittää myös huoltotiimin edustajana arvion tulevan kauden huollon budjetista joukkueenjohtajalle ja rahastonhoitajalle.

Huoltajan tehtävät muodostuvat yllä mainittujen ohella seuraavista tehtävistä:

- vastaa joukkueen varusteista ja huoltotoiminnasta

- vastaa pukukoppien varaamisesta joukkueen harjoituksiin ja kotipeleihin
- huolehtii joukkueen luistimien teroituksesta
- huolehtii joukkueen kulloinkin sovituista varustehankinnoista yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- vastaa osaltaan joukkueen urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta ja toteutumisesta
- vastaa joukkueen lääkintähuollosta ja huolehtii, että harjoituksissa ja pelimatkoilla on saatavilla/mukana asianmukainen ensiapulaukku
- vastaa joukkueen nestehuollosta harjoituksissa ja otteluissa
- osallistuu huoltajien koulutustilaisuuksiin, kuten JJK:n järjestämään ensiapukoulutukseen
- huolehtii, että joukkueen käyttämät tilat jäävät aina moitteettomaan kuntoon käytön jälkeen ja edellyttävät pelaajilta huolellisuutta ja siisteyttä

### Joukkueiden muodostaminen, harjoittelu, sarjatoiminta ja pelaaja-asiat

Joukkueiden perustamisen jälkeen vastuvalmentaja ottaa vastuun joukkueen harjoitus- ja pelitoiminnasta JJK:n linjauksien mukaisesti.

#### Joukkueiden muodostaminen ja sarjoihin ilmoittaminen

Toiminnanjohtaja/taitovalmentaja määrittelee yhdessä vastuvalmentajien kanssa, kuinka monta joukkuetta kuhunkin ikäluokkaan perustetaan.

Pääsääntöisesti jako erillisiin kilpa- ja harrastejoukkueisiin ikäluokan sisällä tehdään vasta C2-ikäluokassa. Toiminnanjohtaja/taitovalmentaja määrittelee yhdessä vastuvalmentajien kanssa myös, kuinka monta eri peliryhmää ja mihin sarjoihin kussakin ikäluokassa ilmoitetaan.

#### Jääkiekkoleirit ja -turnaukset

Suomessa ja ulkomailla järjestetään ympäri vuoden kattavasti erilaisia ja eri tasoille peliryhmille tarkoitettuja turnauksia. JJK järjestää kesäkuussa vuosittain Antti Miettisen kiekkokoulun. Kannattaa seurata ilmoittelua hallien ilmoitustaululla niin Hämeenlinnassa kuin muillakin paikkakunnilla. Myös urheiluopistot järjestävät aktiivisesti erilaisia leirejä lapsille ja nuorille.

Joukkueenjohtajat saavat kauden aikana paljon erilaista mainospostia aiheesta. Ulkomaisiin turnauksiin järjestävät matkoja erilaiset matkanjärjestäjät. Nämä mainostavat palvelujaan hallien ilmoitustauluilla ja lähestyvät usein myös sähköposteilla joukkueenjohtajia.

#### Kotiturnauksien järjestäminen

Kotiturnaukset ovat etenkin nuoremmille ikäluokille merkittävä tulonlähde turnausmaksuineen ja oheismyynteineen. Kotiturnaukset tulee järjestää Suomen Jääkiekkoliiton sivuilta löytyvien ohjeiden mukaan. Kotiturnauksen järjestävän joukkueen tulee hakea turnauslupaa ajoissa (lue kolme kuukautta) ennen turnausta. Turnauslupia ei pääsääntöisesti myönnetä sarjakauden aikana, jotta sarjapelejä ei jouduttaisi turnauspelien vuoksi siirtämään. Tutustu kotiturnausten järjestämiseen liittyviin sääntöihin Suomen Jääkiekkoliiton internetsivuilla. Käytännön neuvoja kotiturnausten järjestämisestä kannattaa kysellä JJK:n muilta joukkueilta ja myös vierasturnausten järjestäjiltä.

#### Kotiturnauksen muistilista

Kotiturnaus on yksittäiselle joukkueelle iso yhteinen ponnistus. Siksi sen suunnitteluun tulee panostaa etukäteen, jotta turnaus sujuisi mahdollisimman mutkattomasti. Turnausta järjestävän joukkueen kannattaa kysyä neuvoa vanhemmilta ikäluokilta. Näille on kertynyt usein paljon erilaista kokemusta turnausten järjestelyistä. JJK:n internetsivujen Tietopankista löytyy turnausjärjestelyjen



tehtävälislamalli, jota voi soveltaa oman kotiturnauksen järjestelyiden suunnittelussa ja tehtävien seurannassa.

### *JJK:n grilli ja myyntikatos kotiturnaukseen*

Omia turnauksia ja tapahtumia varten joukkueiden käytössä on JJK:n omistamat grilli ja myyntikatos. Grilliä säilytetään Jääliikuntakeskus Hakion valmentaja- ja erotuomarikopin välisessä varastossa (pääovelta katsottuna vasemmanpuoleisen kaukalon pääoven puoleisessa päädyssä). Grillin kanssa käytettävää myyntikatosta säilytetään saman hallin kenttämiesten kopin edustalla kaukaloiden välissä. Joukkueet hankkivat grillin tarvitseman kaasun itsenäisesti.

### Joukkueen kuljetukset pelimatkoilla

JJK:n joukkueilleen määrittämänä periaatteena on hoitaa joukkueiden kuljetukset bussiyritysten palveluita käyttäen. Tämän periaatteen taustalla on taata kuljetusten turvallisuus. Yhteinen kuljetus on myös joukkueen aikatauluissa pysymisen ja joukkuehengen kannalta tärkeää. Tällä helpotetaan myös vanhempien taakkaa, kun käytetään kuljetuksiin ostopalvelua vanhempien järjestämien kimpakyytien sijaan.

Joukkueiden kannattaa kilpailuttaa talousalueellamme toimivat kuljetusyrietykset esimerkiksi vuosittain.

### Talous

Seuran talous jakaantuu JJK:n ja sen joukkueiden taloudenhallintaan. JJK:n taloutta hoitaa sen hallitus. Joukkueiden rahastonhoitajat hoitavat itsenäisesti oman joukkueensa kirjanpidon ja rahaliikenteen. Molempien tilikausi noudattaa yhdistyksen sääntöjen mukaista toimintavuoden aikaväliä (1.5. – 30.4.).

### JJK:n taloudenhoito

JJK:n tilikausi on yhdistyksen säännöissä ilmoitetun toimintavuoden (1.5. - 30.4.) pituinen. Seuran rahastonhoitaja ja toiminnanjohtaja laativat jokaiselle tilikaudelle talousarvion, jonka seuran hallitus kokouksessaan hyväksyy ja esittää edelleen hyväksyttäväksi yhdistyksen kevätkokouksessa. Pohjana talousarviolle on seuran toimintasuunnitelma ja edellisen kauden toteutunut budjetti. Vastaavasti seuran syyskokouksessa käsitellään ja esitetään hyväksyttäväksi JJK:n tilinpäätös. Seuran on vuosittain suoriuduttava kaikista velvoitteistaan.

Seuran rahastonhoitaja ja toiminnanjohtaja hoitavat JJK:n taloutta käytännön tasolla ja informoivat yhdessä hallituksen jäseniä kuukausittain taloudellisesta tilanteesta. JJK:n tilejä saavat käyttää JJK:n hallituksen siihen nimeämät henkilöt.

JJK kerää pelaajiltaan vuosittain niin sanotun pelaajamaksun, jolla katetaan toiminnan järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia. JJK:n hallitus esittää vuosittain joukkueilta kerättävän pelaajamaksun suuruuden, joka vaihtelee ikäluokittain, päätettäväksi JJK:n kevätkokouksessa. JJK tarjoaa joukkueilta kerättävien pelaajamaksujen vastineeksi joukkueille seuraavat edut ja palvelut:

- Sarjapeliä tuomarimaksut
- Koulutetut valmentajat
- Seura-asut tai muun JJK:n logolla varustetun tuotteen
- Kausikortti, jolla on pääsyoikeus HPK:n edustusjoukkueen
- Pelipaidat
- JJK:n toimiston palvelut
- Päättyjäiset palkitsemiseen

- Erikoistoiminnot (Teho-, taito- ja maalivahtijäät)
- Otteluiden tilastoinnissa tarvittavat tietokoneet ja kopiokoneet / tulostimet tarvikkeineen

JJK:n kuluja katetaan myös kioskitoiminnalla (kioskit Jääliikuntakeskus Hakiossa ja Ritari-areenassa), erilaisilla mainos- ja sponsorituotoilla. JJK kerää joukkueilta myös joukkuemaksun, jolla se maksaa Suomen Jääkiekkoliiton alaisten sarjojen sarjamaksut joukkueidensa puolesta.

### *Joukkueen taloudenhoito*

Joukkueen rahastonhoitajien tehtäviin kuuluu muun muassa joukkueensa maksuliikenteen hoito ja kirjanpito, johon käytetään Tietotoimisto-ohjelmaa. Joukkueen rahastonhoitaja on velvollinen informoimaan säännöllisesti joukkueenjohtajaa joukkueen taloudellisesta tilanteesta. Joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja ovat yhdessä vastuullisia joukkueen taloudesta.

### *Joukkueen talousarvio ja tilinpäätös*

Jokainen JJK:n joukkue tekee kullekin toimintavuodelle talousarvion. Sen laatii joukkueenjohtaja yhteistyössä joukkueen rahastonhoitajan kanssa. Talousarvio ja sen pohjana oleva toimintasuunnitelma käsitellään ja hyväksytetään vanhempainkokouksessa. Jokaisen joukkueen on vuosittain suoriuduttava kaikista velvoitteistaan. Joukkueen toimintakauden menot voivat olla tuloja suuremmat vain, jos joukkueella on aikaisemmilta vuosilta säästössä rahaa, jolla vaje voidaan kattaa. Vastaavasti joukkueen talousarvioon tulee sisällyttää myös JJK:n hallituksen vuosittain määrittelemä pelaajamaksu ja joukkuemaksu, jotka kattavat JJK:n joukkueilleen tuottamat ja maksamat palvelut.

Joukkueet laativat tarvittaessa kesäajalle oman talousarvion ja päättävät kesäkausimaksusta, joka peittää kaikki kesäharjoittelusta aiheutuneet kulut. Näin siksi, että kesällä harjoitusrinki saattaa olla lopullista joukkuetta suurempi. Kesäkausimaksun tulee siis kattaa kulut siihen asti, kunnes joukkueet lopullisesti määritellään.

Joukkueiden tulee lähettää tulevan kauden toimintasuunnitelma ja talousarvio vuosittain tiedoksi JJK:n toiminnanjohtajalle toukokuun loppuun mennessä.

Joukkueiden välitilinpäätös tulee olla tehtynä kirjanpito-ohjelmaan tammikuun loppuun mennessä.

Joukkueen tilinpäätös, tilintarkastajien lausunto ja toimintakertomus päättyneestä kaudesta lähetetään seuran hallitukselle toukokuun loppuun mennessä. Joukkueiden antamat tiedot (vientiluettelo ja budjettivertailu, tilintarkastajien lausunto ja toimintakertomus) liitetään JJK:n kirjanpitoon ja tilinpäätökseen.

### *Rahaliikenne ja kirjanpito*

Joukkueiden rahaliikenne järjestetään pankkitilien välityksellä.

JJK myöntää tilinkäyttöoikeuden joukkueen tiliin, maksuvälineisiin ja pankin internetpalveluun vastuuvallmentajan ja toiminnanjohtajan aiemmin valitsemille ja vanhempainkokouksessa vahvistetuille joukkueenjohtajalle ja rahastonhoitajalle.

Näiden on osoitettava valtuutuksensa vanhempainkokouksen pöytäkirjaan merkityllä päätöksellä. Pöytäkirja on oltava vähintään kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin sekä myös pöytäkirjantarkastajien allekirjoittama.

Tämä tilinkäyttöoikeutta koskeva käytäntö otetaan vähitellen käyttöön kaudesta 2016-2017 alkaen. JJK:n hallitus ja toiminnanjohtaja ohjeistavat tästä muutoksesta vanhempia joukkueita. Ennen ohjeistuksen saamista joukkueet toimivat tältä osin, kuten ennenkin.

Joukkueiden on pidettävä kirjanpitoa kaikesta rahaliikenteestään. Kirjanpitoon tulee liittää laskut ja muut menotositteet sekä alkuperäiset kuitit aikajärjestyksessä numeroituna. Kaikkiin laskuihin tai tositteisiin merkitään vastuuhenkilön allekirjoituksin tiedot tavaran tai palvelun vastaanotosta. Tällä menettelyllä varmistetaan, että tavara tai palvelu on saatu ja myös se, että lasku on sekä asiallisesti että numerollisesti oikea. Vastuujoukkueenjohtaja hyväksyy allekirjoituksellaan kaikki joukkueille tulevat laskut ja menotositteet. Käytännössä rahastonhoitaja esittää joukkueelle saapuneet laskut ja kuitit sopivin väliajoin kauden kuluessa joukkueenjohtajalle hyväksyttäväksi ja allekirjoitettavaksi.

Kaikki käteiskassat on säännöllisesti tilitettävä pankkitilille. Kirjanpitoon viedään tuotot ja kulut täysimääräisinä. Käteisellä ei makseta kuluja vaan kaikki tapahtumat kulkevat pankkitilin kautta.

### *Joukkueen rahat ja omaisuus*

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on maksettu tilille tai kerätty ja hankittu eri menetelmillä talkootyönä tai kummipelaajasopimuksin, on seuran omaisuutta joukkueen käytössä. Joukkue ei voi palauttaa joukkueen tilillä näillä tavoilla hankittuja varoja yksityishenkilöille.

Joukkueen pitää kuitenkin palauttaa etukäteen maksettu pelaajakohtainen kausimaksu tai sen osa pelaajalle tai tämän vanhemmille pelaajan lopettaessa tai siirtyessä muualle. Joukkueella on kuitenkin oikeus pidättää palautettavasta summasta kaikki pelaajasta siihen asti joukkueelle aiheutuneet kiinteät ja vaihtuvat kulut. Kuluja ovat esimerkiksi pelipassin hankkimiskulut, JJK:n pelaajamaksu, pelaajakohtaisesti jyvitetty osuus joukkueen kaikista kustannuksista, kuten jäävuoro-, varuste-, huolto- ja kuljetuskustannuksista. Kesken kalenterikuukauden toiseen JJK:n joukkueeseen siirtymisestä on kirjattu tarkemmat ohjeet edempänä kappaleessa ”Joukkueen rahavarojen ja omaisuuden siirtyminen”.

Joukkue voi myydä käyttöönsä hankkimaa omaisuuttaan (teroituskone, mailat yms.), joka on joukkueen varoilla hankittu.

### *Varusteet ja seura-asut*

Kaikki JJK:n hankinnat suoritetaan voimassaolevien toimittajasopimusten mukaisesti. Henkilökohtaiset varusteet hankkii jokainen itse. Hankinta on mahdollista myös joukkueiden yhteisostojen kautta JJK:n neuvottelemien toimittajasopimusten mukaisesti.

Pelipaitojen hankinta on JJK:n tehtävä. Joukkueet voivat hankkia myös omia joukkuekohtaisia asusteita JJK:n sopimustoimittajien kautta JJK:n tekemien sopimusten puitteissa. Pelipaitoihin voidaan erikseen määritelyihin kohtiin kiinnittää joukkueen omien sponsoreiden mainoksia. Tietyt kohdat pelipaidasta varataan JJK:n sponsorien käyttöön. JJK:n toiminnanjohtaja määrittelee tarvittaessa mihin kohtiin pelipaitaa mainoksia voidaan kiinnittää ja kuinka suurina.

Peliasujen lisäksi seura määrittelee myös muut seuran asut. Käytännössä seura-asut sovittaa ja tilaa jokainen joukkue itsenäisesti kunnioittaen JJK:n tekemiä yhteistyösopimuksia varustetoimittajien kanssa. JJK:n ja joukkueiden hankkimissa vaatteissa käytetään seuran virallisia logoja. Logot brodeerataan asuihin paikallisen palveluntarjoajan toimesta joukkueen tilauksesta. Joukkue toimittaa asut brodeeraajalle ja joukkue maksaa kaikki tästä koituvat kulut.

Jos joukkue käyttää muissa kuin seuralta käyttöönsä saamissa varusteissaan tai muissa tavaroissa seuran logoa, niin sen käyttöluva on haettava toiminnanjohtajalta.

### *Varusteiden ja huoltotarvikkeiden hankinta*

Huollon talousarvioon sisällytetään yleisesti ottaen huolto- ja varustekoppien vuokrat, työkalu-, ensiapuväline- ja harjoitusvälinehankinnat. Ikäluokasta riippuen erilaisia pelaajien varusteita

(harjoituspaidat, sukat, mailat) voidaan tehdä joukkueen talousarvioon sisältyvinä. muut varustehankinnat (esimerkiksi ensiapuvälineet). Nämä huolto hankkii itsenäisesti joukkueen hyväksytyin talousarvion puitteissa.

#### *Pelaajan kausimaksu, maksurästien käsittely ja jäsenedut*

Joukkueen määrittelemä kausimaksu jaetaan sopiviin eriin esimerkiksi kuukausittain maksettaviin eriin. Joukkueen talousarvioon perustuvan kausimaksun suuruuden, eräpäivät ja jaksotuksen päättää joukkueen vanhempainkokous.

Pelaaja, joka tulee toimintaan mukaan syyskauden aikana (ennen 31.12.) maksaa joukkueenjohton määrittelemän kausimaksun. Joukkue maksaa seuralle täyden pelaajamaksun ennen 31.12. toimintaan mukaan tulleista pelaajista. Vuodenvaihteen jälkeen toimintaan mukaan tulevasta pelaajasta joukkue maksaa seuralle puolikkaan pelaajamaksun.

Maksamattomiin kausimaksuihin on puututtava heti. Rahastonhoitaja pitää joukkueenjohtajan tietoisena maksamattomista kausimaksuista. Joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja muistuttavat pelaajan vanhempia maksamattomasta kausimaksun osuudesta, jos sen arvo ylittää 300 euroa tai jos kaksi kausimaksuerää on jäänyt maksamatta. Muistutuksen yhteydessä sovitaan maksamattomalle kausimaksun osalle maksusuunnitelma. Tarvittaessa pelaajan harjoittelu evätään, kunnes rästissä olleet maksut on maksettu joko sovitun mukaisesti tai kokonaan.

Jokainen JJK:n alaisuudessa toimivan pelaaja saa kauden ajaksi käyttöönsä kausikortin, joka oikeuttaa vapaaseen pääsyyn HPK:n liigajoukkueen harjoitus- ja sarjaotteluihin pois lukien playoff-ottelut. Pelaajan päättäessä harrastuksensa kesken kauden, on myös kausikortti palautettava joukkueelle. Myös joukkueen johtoryhmä on oikeutettu kausikorttiin samoin ehdoin kuin pelaajatkin.

#### *Avustuksia kausimaksuun*

Pelaajan kausimaksuun on mahdollista hakea avustusta monilta toimijoilta. Erilaiset säätiöt ja seurakunnat myöntävät tukea harrastuksen kustannuksiin perustelluista syistä. JJK tiedottaa hakuajoista niiden tullessa ajankohtaisiksi.

#### *Pelipassit ja vakuutukset*

Pelaajan vanhemmat hankkivat omaksuman käytännön mukaisesti pelaajilleen tarvittavat pelipassit vakuutuksineen. Vakuutukseksi hyväksytään myös pelaajan oma henkilökohtainen vakuutus, mutta näissä tapauksissa vakuutusturvan kattavuus on oltava vähintään yhtä hyvä kuin Suomen Jääkiekkoliiton pelipassin yhteydessä tarjoama vakuutusturva. Myös joukkueen johtoryhmälle hankitaan vakuutukselliset pelipassit. Näiden hankintakustannus sisällytetään joukkueen talousarvioon. Johtoryhmään kuuluvien valmentajien pelipassien hankintakustannuksen joukkue veloittaa JJK:lta.

#### *Myynti- ja talkootyöstä maksettavan rahan "omistajuus"*

Joukkueessa kaikki varainhankinta on talkootyötä, josta maksettava raha on koko joukkueen käytössä. Eli niin sanotut pelaajakohtaiset korvamerkityt rahat on kielletty.

#### *Kummipelaajasopimus*

Niin sanottu kummipelaajasopimus yrityksen ja pelaajan välillä on yllä mainittuun periaatteeseen ainoa poikkeus. Yritys ja tämän valitsema kummipelaaja voivat sopia enintään kausimaksun suuruudesta tukisummasta pelaajalle. Tästä summasta 10 % tilitetään joukkueelle, joten pelaajan omavastuuosuudeksi kausimaksusta jää minimissään tuo 10 %.

### Ohjeet Kummipelaajasopimuksen tekemiseen

Kummipelaajasopimuksen pohja on ladattavissa ja tulostettavissa JJK:n internetsivujen Tietopankista. Kummiryitys ja pelaaja vanhempineen täyttää sopimuksen ja toimittaa sen joukkueenjohtajalle. Tämä allekirjoittaa sopimuksen joukkueen puolesta ja toimittaa sen joukkueen rahastonhoitajalle. Rahastonhoitaja tekee yrityksen antamien tietojen perusteella laskun yritykselle, joka maksaa sopimuksen mukaisen summan joukkueen tilille. Rahastonhoitaja huolehtii summan jakamisesta pelaajan kausimaksuun ja joukkueelle.

Kummiryitys voi halutessaan saada mainoksensa kummipelaajan pelipaitaan ja maininnan JJK:n kausijulkaisuun toimimisestaan kyseisen pelaajan kummiryityksenä. Yritys voi halutessaan myös kieltäytyä yllä mainitusta näkyvyydestä pelipaidoissa ja/tai Kausijulkaisussa.

### Joukkueen rahavarojen ja omaisuuden siirtyminen

Rahavarojen ja omaisuuden siirtymisessä noudatetaan seuraavia sääntöjä.

Pelaajan siirtyessä JJK:ssa ikäluokasta toiseen ennen kuukauden 15. päivää, hän maksaa kausimaksuerän tältä kuukaudelta ensimmäisen kahden viikon osalta luovuttavalle ikäluokalleen ja kaksi jälkimmäistä viikkoa vastaanottavalle ikäluokalleen. Jos siirtyminen tapahtuu kuukauden 15. päivä tai tämän jälkeen, maksaa pelaaja siirtymiskuukauden maksut luovuttavalle ikäluokalleen ja siirtymistä seuraavan kuukauden alusta lähtien vastaanottavalle ikäluokalleen.

### G1-D1-ikäluokkia koskevat säännöt rahavarojen siirtymisestä

Näissä ikäluokissa edellisen kauden joukkueen jäljellä olevat tilinpäätöshetken varat ja omaisuus siirretään joukkueen seuraavan kauden talousarvioon. Näissä ikäluokissa on yksi joukkue, yksi johtoryhmä ja siten yhteinen talous peliryhmien kesken.

### C2-ikäluokkaa ja tätä vanhempia ikäluokkia koskevat säännöt rahavarojen siirtymisestä

C2-ikäluokasta lähtien joukkueilla tulee olla eriytetty talous erilaisten harjoitus- ja pelimäärien takia. Toimintavuoden päätteeksi D1-ikäluokan juniorijoukkueen jäljellä olevat tilinpäätöshetken varat ja omaisuus jaetaan keväällä kauden päätteeksi 30.4. pelaajien lukumäärän suhteessa huomioiden alla kappaleessa "Rahavarojen jako joukkueen toiminnan päättyessä tai jakautuessa" mainitut periaatteet. Varat seuraavat jokaista pelaajaa siihen C2-ikäluokan joukkueeseen, johon pelaaja siirtyy. Tämä siis sillä edellytyksellä, että aloittava C2-ikäluokka jakautuu pysyvästi kahteen tai useampaan eri peli- tai tasoryhmään.

### Rahavarojen jako joukkueen toiminnan päättyessä tai jakautuessa

JJK:n joukkueen toiminnan päättyessä (kesken kauden tai kauden loppuun), siihen asti joukkueen toiminnasta aiheutuneiden kulujen kattamisen jälkeen jäljelle jääneet (henkilökohtaisesti maksetut, talkoilla ja kummipelaajasopimuksilla hankitut) rahavarat seuraavat kutakin pelaajaa uuteen mahdolliseen JJK:n joukkueeseen. Normaalisti joukkueen toiminta päättyy 30.4., eli toimintakauden päättyessä. Jäljelle jääneiden rahavarojen jakamisessa noudatetaan seuraavia jakoperiaatteita:

- Talkoilla ja kummipelaajasopimuksilla joukkueelle hankitut jäljelle jääneet rahavarat ja joukkueen yhteiseen käyttöön hankittu omaisuus jaetaan suhteessa pelaajien lukumäärään.
- Joukkueelle henkilökohtaisesti maksetut jäljelle jääneet rahavarat (pelaajan, tämän vanhempien tai muun tahon maksama kausimaksu) lasketaan ja jaetaan tarvittaessa suoritettujen maksujen mukaisesti jokaiselle pelaajalle erikseen. Normaalisti kausimaksut pitäisi olla maksettu maksueräaikataulun mukaisesti (ei siis etukäteen), joten kaikkien pelaajien osalta joukkueelle henkilökohtaisesti maksettujen varojen suuruuden pitäisi olla käytännössä sama jokaisen pelaajan osalta.

Jos uutta joukkuetta ei ole, talkoilla ja kummipelaajasopimuksilla hankitut jäljelle jääneet rahavarat ja joukkueen yhteiseen käyttöön hankittu omaisuus siirtyvät JJK:lle.

Joukkueen jakaantuessa useampaan JJK:n joukkueeseen jaetaan joukkueen kulujen kattamisen jälkeen jäljelle jääneet rahavarat yllä mainituilla periaatteilla.

[Rahojen jako peliuran päättyessä tai pelaajan siirtyessä toiseen seuraan](#)

Pelaajan lopettaessa jääkiekon harrastamisen JJK:n joukkueessa, hän palauttaa kaikki joukkueelta ja JJK:lta saamansa varusteet.

Kaikki talkoilla ja kummipelaajasopimuksilla hankitut varat jäävät joukkueen tai JJK:n tilille.

Mahdollinen henkilökohtaisesti etukäteen maksettu kausimaksun osuus palautetaan pelaajalle tai tämän vanhemmille. Pelaajan lopettaessa JJK:n joukkueessa kesken kauden, hänen on kuitenkin maksettava joukkueelle siihen asti harrastamisestaan kertyneet kustannukset.

Laskelman kertyneistä kustannuksista ja mahdollisesti palautettavasta henkilökohtaisesti etukäteen maksetusta kausimaksun osuudesta tekee joukkueen rahastonhoitaja. Joukkueenjohtaja sopii mahdollisesti jäljellä olevien maksujen eräpäivästä pelaajan ja/tai tämän vanhempien kanssa.

[Muuta taloudesta](#)

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja kysyy neuvoa seuran rahastonhoitajalta, joka selvittää asiaa ja antaa vastauksen mahdollisimman nopeasti.

Kaikki junioriotteluiden erotuomarimaksut hoitaa seura. Joukkue ei saa maksaa erotuomarimaksuja omalta tililtään, koska vain seura maksaa erotuomarimaksut keskitetysti Suomen Jääkiekkoliiton Hämeen alueen organisaatiolle. Turnausten ja harjoitusotteluiden erotuomarikulut seura laskuttaa turnauksen tai ottelun järjestäneeltä joukkueelta.

[Ottelumyynti ja kioskimyynti](#)

Liigaotteluiden ottelumyyntin hoitaa HPK Liiga Oy. JJK puolestaan hoitaa Jääliikuntakeskus Hakiossa ja Ritari-areenalla sijaitsevien kioskiensa myyntityön. Joukkueiden pelaajien vanhemmilla on mahdollisuus osallistua näihin toimintoihin ja kerätä varoja harrastuksen kustannusten kattamiseksi.

[Jäävuoromaksujen maksaminen](#)

Hämeenlinnan Liikuntahallit Oy:n laskuttamat jäävuoromaksut hoitaa jokainen joukkue itsenäisesti.

[Kotikuntatuki](#)

Hämeenlinnan kaupunki tukee hämeenlinalaisia pelaajia jäävuoromaksujen hinnassa. Ulkopaikkakuntalaisista Hämeenlinnan liikuntahallit Oy perii korotettua hintaa, joka puolestaan on perittävä näiltä lisämaksuna. Kotikuntatuen laskemiseen löytyy laskuri JJK:n kotisivujen Tietopankista.

[Joukkueen toimintaan käytettävissä olevat sähköiset palvelut, tilat ja laitteet](#)

Jääkiekon harrastamiseen liittyvät osapuolet tarjoavat joukkueiden käyttöön erilaisia sähköisiä palveluita, tiloja ja laitteita. Osa palveluista ja laitteista on joukkueiden kuitenkin hankittava itse joko maksullisina tai ilmaisina. Alla on kattava listaus joukkueiden käytettävissä olevista palveluista, tiloista ja laitteista.

[Tiedotus- ja toimistotyökalut](#)

JJK käyttää omien kotisivujensa [www.hpkjuniorit.fi](http://www.hpkjuniorit.fi) alustana 1.3.2017 lähtien ja jäsenrekisterin ylläpitämiseen 1.5.2017 lähtien Jopox Pro -nimistä seurajärjestelmää. Tämä järjestelmä sisältää

lukuisia seurakäytössä tarvittavia toimintoja, kuten julkiset ja yksityiset kotisivut, tiedotus- ja markkinointi, vuorovaikutteinen viestintä, tiedostojen tallentaminen ja linkitykset some-kanaviin. Lisäksi järjestelmässä on joukkueille omat kotisivut ja yksityinen sivusto sisäiseen keskusteluun ja viestintään. Valmennukselle on myös omat toiminnot tilastointeja ja testejä varten. Lisätietoja järjestelmän ominaisuuksista löytyy osoitteesta <http://jopox.fi/pro.html>. Seura edellyttää joukkueita käyttämään järjestelmää kokonaisvaltaisesti jäsenrekisterinsä ylläpitoon sekä julkiseen (joukkueen kotisivut) ja sisäiseen viestintäänsä.

Järjestelmän käyttäjätunnukset joukkueiden pääkäyttäjinä toimiville joukkueenjohtajille luovuttaa JJK:n toimiston henkilökunta, jolla on koko järjestelmän pääkäyttäjäoikeudet. Joukkueiden pääkäyttäjät perustavat joukkueen pelaajille, vanhemmille ja joukkueen muille johtoryhmän jäsenille tunnukset. Lisäksi joukkueiden pääkäyttäjät poistavat tarvittaessa lopettaneen pelaajan ja tämän vanhempien käyttöoikeuden palveluun. Näin järjestelmän sisältämä jäsenrekisterikin pysyy automaattisesti ajan tasalla. Jokainen käyttäjäoikeuden järjestelmään omaava henkilö voi päivittää itse omia tietojaan tarvittaessa.

#### **Joukkueen jäsenrekisteri ja taloushallinto**

Joukkueen jäsenrekisteritiedot päivitetään Jopox Pro-ohjelmaan elokuun loppuun mennessä joko joukkueenjohtajan tai joukkueen rahastonhoitajan toimesta. Joukkueen taloudellisten tietojen ylläpitoon JJK edellyttää joukkueilta Tietotoimisto.fi ohjelmiston käyttöä. Kyseinen ohjelmisto toimii joukkueiden taloushallinnon budjetoinnin, tilivientien, taloudellisen seurannan ja tilinpäätöksen välineenä. Kirjautumistunnukset taloushallinto-ohjelmaan saa JJK:n toimistolta.

#### **Suomen Jääkiekkoliiton palvelut**

Jääkiekkoliitto tarjoaa liiton alaisissa sarjoissa pelaaville joukkueille monia palveluita kotisivujensa (<http://www.finhockey.fi>) kautta. Liiton sivuilta löytyvät alla mainittujen keskeisimpien palvelujen lisäksi muun muassa kilpailusäännöt, ohjeistuksia palvelujen käyttöön, yhteystietoja, alue- ja sarjakohtaisia poikkeussääntöjä ja ajankohtaista tietoa jääkiekkoiluun liittyen. Hämeen ja kaikkien muidenkin alueiden sivut löytyvät nykyisin leijonat.fi-osoitteesta (<http://www.leijonat.fi/alueet/hame/>).

#### **Pelipassien lunastus**

Jääkiekkoliitto edellyttää liiton alaisissa sarjoissa pelaavilta pelaajilta peli- ja edustusosoikeuden osoittavan pelipassin lunastusta. Pelipassiin voi sisällyttää myös vakuutuksen. Pelipassiin sisällytetyn vakuutuksen sijaan voi käyttää henkilökohtaista vakuutusta jonka kattavuus on vähintään yhtä hyvä kuin pelipassiin sisällytetynkin. Vakuutus on joka tapauksessa pakollinen. Pelipassi lunastetaan sekä pelaajille, valmentajille ja toimihenkilöille näiden sivujen kautta.

#### **Palvelusivusto sekä tilastointi- ja tulospalvelu**

Yllä mainittujen sivujen merkittävin palvelu on joukkueiden sarjatoiminnassa käyttämä tilastointi- ja tulospalvelu ja näihin oleellisesti liittyvä palvelusivusto. Palvelusivusto on tarkoitettu joukkueen sarja- ja ottelukokoonpanojen, johtoryhmän yhteystietojen, ottelutietojen ja myös otteluiden pöytäkirjojen ylläpitoon. Jääkiekkoliitto ja JJK perustavat palveluun joukkueet ja antaa jokaisen joukkueen jokaiselle peliryhmälle omat käyttäjätunnukset näiden tietojen ylläpitoon.

Tilastointi- ja tulospalvelu on edellisen julkinen versio. Se sisältää julkisesti nähtävillä olevat otteluohjelmat, sarjataulukot, tilastot, ottelupöytäkirjat ja reaaliaikaisen ottelujen tulosseurannan.

Tässä mainitut jääkiekkoliiton palvelut ovat käytössä ikäluokasta riippuen. Kaikki vanhemmat ikäluokat käyttävät palvelusivuston lisäksi myös tilastointi- ja tulospalvelua. Nuoremmilla ikäluokilla

on käytössään vain palvelusivuston ominaisuudet. Nuoremmissa ikäluokissa otteluiden pöytäkirjat täytetään käsin ottelua varten esitetyttyyn ottelupöytäkirjaan. Ottelupöytäkirjan ajan tasalla oleva pohja on ladattavissa Jääkiekkoliiton kotisivujen (<http://www.finhockey.fi>) Palvelut -välilehden Materiaalisalkku-linkin takaa. Tilastointi- ja tulospalvelun käytöstä informoidaan ikäluokkia syksyn koulutustilaisuudessa.

### *Erotuomarialue*

Suomen Jääkiekkoliiton kotisivuilta löydät myös erotuomareille tarkoitetun sivuston Tuomarit -välilehden takaa. Täältä aukeavilta sivuilta voi helposti tarkistaa Nimeämiset –linkistä oman joukkueen sarjapelien tuomarivaraukset (<http://sjtl.torneopal.fi/taso/pelikalenteri.php>). Tuomarinimeämiset kannattaa aina tarkistaa ajoissa etukäteen ennen liä peliä edellisinä päivinä, jotta nimeämisen jostain syystä puuttuessa jäisi aikaa mahdollisille muutoksille.

### *Hämeenlinnan jääkiekkotuomarien kotisivut ja tuomaritilauslomake*

JJK:n nuoremmat joukkueet (D-juniorit ja nuoremmat) järjestävät monesti varainkeruutarkoituksessa kotiturnauksia. Kotiturnauksiin (ei sarjapelejä) jokainen JJK:n joukkue tilaa tuomarit itsenäisesti Hämeenlinnan jääkiekkotuomarit ry:ltä hyvissä ajoin (kuukausia) ennen turnauksen ajankohtaa. Tilaus tehdään erotuomariyhdistyksen kotisivuilta (<http://hmljt.sporttisaitti.com>) löytyvällä TUOMARITILAUS –lomakkeella. Kyseisiltä sivuilta löytyvät myös erotuomariyhdistyksen ajan tasalla olevat yhteystiedot.

Kotiturnausten ja harjoitusotteluiden erotuomarimaksut maksaa kukin joukkue JJK:lta saamansa laskun perusteella. Tämä siksi, että JJK maksaa kaikki erotuomareiden palkkiot Suomen Jääkiekkoliiton Hämeen alueorganisaatiolle. JJK laskuttaa tässä yhteydessä mainittujen otteluiden erotuomarimaksut joukkueilta muutaman kerran kaudessa kootusti.

### *Hämeenlinnan Liikuntahallit Oy:n tilat ja näiden varauskalenteri*

JJK:n joukkueilla on maksua vastaan varattavissa ja käytettävissä Hämeenlinnan kaupungin omistaman yhtiön liikuntatiloja. Tilojen tarjonta on laaja, joista JJK:n joukkueet käyttävät luonnollisesti eniten kolmen jäähallin (Ritari-halli, Metritiski-areena ja Jääliikuntakeskus Hakio) vuoroja.

Myös Jääliikuntakeskus Hakion naapurissa sijaitseva Poltinahon salibandyhalli on monen joukkueen suosima sisäliikuntatila oheisharjoitusten pitämiseen. Myös Hakion toisessa kerroksessa sijaitseva liikuntatila ja Metritiski-Areenan punttisali ovat oheisharjoitteluun käytettävissä samoin kuin Ritari-hallin aula- ja käytävätilat.

### *Vakiovuorojen varaus*

Seuran toiminnanjohtaja anoo seuran käyttöön jäävuorot Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:ltä. Kun koko seuralle tarkoitetut vuorot on liikuntahalliyhtiöltä saatu, toiminnanjohtaja ja taitovalmentaja jakavat vuorot eri joukkueille ottaen mahdollisuuksien mukaan huomioon joukkueiden vastuovalmentajien heille esittämät toiveet vakiovuoroista.

### *Varattujen ja vapaiden vuorojen selaus varauskalenterista*

Vuorojen selaus ja vapaiden aikojen tarkistus tehdään Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:n varauskalenterista (<http://www.hmlliikuntahallit.fi/varauskalenteri>). Etenkin sarjapelien vuorot kannattaa tarkistaa ajoissa etukäteen, jotta mahdollisille otteluaikojen korjauksille jää vielä aikaa.



### *Yksittäisten vuorojen varaus*

Yksittäisiä vuoroja voi varata Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:ltä sähköpostitse. Yhteystiedot löydät Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:n internetsivuilta.

### *Vuorojen muutokset ja peruminen*

Vuorojen muutoksista ja perumisista ilmoitetaan sähköpostitse aiemmin mainittuihin sähköpostiosoitteisiin peruttavan vuoron tilasta riippuen. Mikäli peruutus on tehty viimeistään seitsemän vuorokautta ennen jäävuoroa, ei halliyhtiö laskuta vuorosta. Mahdolliset vakiovuorojen perumiset hoidetaan yhdessä JJK:n ja Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:n kanssa.

### *Ritarihallin ja Metritiskin otteluiden vaikutus jäävuoroihin*

HPK Liiga Oy:n otteluiden sekä HPK ASM-, BSM-, B2SM- ja CSM-jäävuorojen vaikutus Jääliikuntakeskus Hakion jäävuoroihin:

- HPK ASM-vuorot ovat aina Ritariareenalla paitsi Liigan pelipäivänä, jolloin vuoro on Metritiskissä. Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:n jäävuorovastaava tekee jäävuorojen varauskalenteriin korvaavien vuorojen varaukset.
- HPK BSM-, B2SM-, CSM- ja C2-joukkueiden korvaavat vuorot jaetaan JJK:n vuoroista, jotka Hämeenlinnan Liikuntahallit Oy on myöntänyt JJK:lle jääharjoituskauden alussa. Korvaavista vuorojen jakamisesta vastaa JJK:n toiminnanjohtaja, joka ilmoittaa vuorot sekä joukkueille että Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:n jäävuorovastaavalle. Tämä tekee jäävuorojen varaukset varauskalenteriin ilmoitetun mukaisesti.
- HPK Naisten SM-sarjan vuoroihin ei lähtökohtaisesti kosketa.

### *Vuorojen maksaminen*

Jokainen joukkue on maksuvelvollinen sille varattujen vuorojen maksuista. Laskut näistä vuoroista lähetetään suoraan joukkueen ilmoittamaan osoitteeseen. Yleensä rahastonhoitajan kotiosoitteeseen. Vuoroihin liittyvät ajankohtaiset tiedot ja hinnastot löydät Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:n etusivulta (<http://www.hmlliikuntahallit.fi>).

### *Fysiikkakeskus*

Poltinahon salibandyhallissa sijaitsee myös fysiikkakeskus, jota hallinnoi HPK Liiga Oy. Se on myös JJK:n joukkueiden käytössä erikseen sovittaessa. JJK:n toiminnanjohtajalta ja taitovalmentajalta voi tiedustella tämän tilan varauksia.

### *Pukukopit*

Jäähalleissa sijaitsevat pukukopit on pidettävä siistinä ja joukkueiden toimihenkilöiden tulee ohjeistaa ja ohjata pelaajia asian suhteen. Joukkueen toimihenkilöillä on vastuu siitä, että koppi jää oman joukkueen ja otteluiden jälkeen myös vierasjoukkueiden käytön jälkeen siistiin kuntoon. Teipit ja muut roskat ovat roskakoreissa ja mahdolliset koppien varusteet ovat siististi järjesteltynä kopeissa tai hallin muissa tiloissa niille tarkoitetuille paikoille.

Pukukoppeja varataan joukkueiden toimesta pääsääntöisesti aikaisintaan noin 1 tunti ennen jäävuoron alkua ja noin 30 minuuttia jäävuoron päättymisestä pukukopin pitäisi olla tyhjä ja siisti seuraavan joukkueen käyttöön. Etenkin Jääliikuntakeskus Hakion koppien määrä on mitoitettu aiemmin voimassa olleiden mitoitusohjeiden mukaan ja niitä on nykytarpeeseen nähden liian vähän. Käyttötarpeet ovat siis ajan kuluessa muuttuneet.

Käytännössä vanhemmat joukkueet tarvitsevat koppeja nuorempia joukkueita huomattavasti pidempään jäävuoroja ennen ja niiden jälkeen pidettävien oheisharjoitusten vuoksi. Tämä aiheuttaa koppien osalta usein ruuhkaa, jolloin edellä mainittuja aikatauluja ei ole mahdollista noudattaa. Jotta suuremmilta ristiriidoilta vältyttäisiin, JJK suosittaa joukkueita sopimaan koppien vaihtokäytännöistä

kauden alussa, kun vakiovuorot on joukkueille jaettu. Hyvä ja käytännössä toimivin tapa on ollut se, että jäävuoronsa lopettava joukkue luovuttaa yhden käytössä olevista kopeistaan (jos koppeja käytössä kaksi tai enemmän) saapuvalle joukkueelle, siirtäen pelivarusteensa tuuletuskoppiinsa ja vaihtovarusteensa jäljelle jäävään koppiinsa / koppeihinsa, ennen lähtemistään oheisharjoituksiin.

### Huolto- ja varastotilat

Jäähalleissa on joukkueiden käytössä ikäluokasta riippuen yksi tai kaksi lukittavaa huolto- ja varastotilaa. Näistä varastotiloista jokainen joukkue maksaa erillistä vuokraa Hämeenlinnan liikuntahallit Oy:lle.

C2- ja vanhempien ikäluokkien kilpajoukkueiden huolto- ja varastotilat sijaitsevat Ritari-Areenalla ja Metritiski-Areenalla. D1-D2-junioreilla on käytössään kaksi koppia Jääliikuntakeskus Hakiossa. Toinen tiloista sijaitsee yleensä Hakion kahden kentän välissä. Tämä tila on tarkoitettu huollon varuste- ja mailavarastoksi. Toinen tila sijaitsee Hakion toisessa kerroksessa ja on tarkoitettu ensisijaisesti pelaajien varusteiden säilyttämiseen ja kuivattamiseen. E1-junioreilla ja tätä nuoremmilla ikäluokilla on käytössään Hakion toisessa kerroksessa yksi pääosin huollon käytössä oleva tila. Huolto- ja varastotilojen luovutus vanhemmilta ikäluokilta nuoremmille suoritetaan normaalisti kesäaikaan jääharjoittelukausien välissä. Luovuttava ja vastaanottava joukkue sopivat vaihdosta ja sen ajankohdasta keskenään.

Jäähalleissa on lisäksi luistimien teroitukseen varatut tilat. Jääliikuntakeskus Hakiossa tiloja on kaksi. Näistä toinen löytyy kaukaloiden välistä pääovelta katsottuna vasemman puoleisen kaukalon puoleiselta sivustalta. Toinen löytyy pääovelta katsottuna oikeanpuoleisen käytävän päästä. Metritiski-Areenalla teroitustiloja on yksi vaihtoaitioiden jälkeen hallin perällä. Ritari-Areenalla teroitustila löytyy pukukoppikäytävän puolivälistä pukukoppeja vastapäätä.

### Joukkueenjohtajien kopit ja toimitsija-aitiot varusteineen

Otteluihin liittyvien tehtävien hoitoon joukkueenjohtajilla ja toimitsijoilla on käytössään jäähalleissa joukkueenjohtajakopit otteluiden tilastointi- ja tulospalvelutoimintaa varten.

Jokaisen hallin kaukalon yhteydessä ovat myös otteluiden toimitsijatehtäviä varten tarpeelliset toimitsija-aitiot, joista löytyvät ottelukellojen hallintaan tarvittavat välineet, kuuluttamiseen ja musiikin soittamiseen tarvittavat äänentoistovälineet ja langallinen tietoliikenneyhteys tilastointi- ja tulospalvelutietokoneiden käyttöön. Jääliikuntakeskus Hakiossa toimitsija-aitioiden pöytä edellä mainittuine varusteineen on lukittu. Avaimen saa kenttämiehen kopin ulkoseinässä olevasta naulasta. Ritari-hallissa ja Metritiski-areenalla toimitsijapöydät ovat lukitsemattomia. Metritiski-areenan ottelukellon ohjelmointiin tarvitaan erillinen tietokone, jonka voi noutaa käyttöön ottelun ajaksi kenttämiesten kopista Ritari-hallin pääaulan yhteydestä. Muiden hallien toimitsijapöydillä on oma laitteisto ottelukellon ohjelmointia ja käyttöä varten.

Jääliikuntakeskus Hakion joukkueenjohtajakoppi löytyy toisen kerroksen tasanteelta jäänajokoneen säilytystilan puoleisesta päädyistä. Avaimen koppiin saa kenttämiehen kopin ulkoseinässä olevasta naulasta. Ritari-hallissa on sen ja Metritiski-areenan yhteinen joukkueenjohtajakoppi. Se sijaitsee joukkueiden pukukoppien käytävällä. Avain löytyy kenttämiesten kopista Ritari-hallin pääaulan yhteydestä.

Molemmissa kopeissa on useita kannettavia tietokoneita ja kopiointiominaisuudella varustetut tulostimet otteluiden kokoonpanojen ja ottelupöytäkirjojen valmistelua, tulostamista sekä kopiointia varten. Näiden käyttämiseen ja tarvikeluottoon liittyvän ohjeen löydät JJK:n kotisivujen Tietopankista. Samasta sijainnista löydät myös kaikkien jäähallien ottelukellojen käyttöohjeet.

Laitteita ylläpitää ja tarvikkehuoltoa hoitaa JJK:n toimisto tai hallituksen / toiminnanjohtajan erikseen nimeämä taho. Kysy tarkempia tietoja tarvittaessa toiminnanjohtajalta.

### Live Arena-palvelu

Ritari-hallissa ja Metritiski-areenalla on otteluiden kuvaamiseen tarkoitettut videokuvauvälineet. JJK on tehnyt sopimuksen otteluiden videoinnista palvelua tarjoavan ja myyvän yrityksen kanssa. Ottelujen kuvauksen hoitavat joukkueet palvelua tuottavan yrityksen tähän käyttöön luovuttamien videotallennusvälineiden avulla.

Käytännössä joukkueesta valitaan sopiva(t) henkilö tai henkilöt hoitamaan videokuvausta. Nämä henkilöt on vapautettu muista toimitsijatehtävistä. Videot latautuvat palveluntarjoajan palveluun tätä varten halleihin toteutetun erillisen langattoman tietoliikenneyhteyden avulla otteluiden kuvauksen yhteydessä. Lisätietoja palvelusta saa JJK:n toiminnanjohtajalta.

### Jäähallien tietoliikenneyhteydet

Kaikissa kolmessa jäähallissa on sekä langalliset että langattomat tietoliikenneyhteydet. Tietoliikenneyhteydet on tarkoitettu joukkueiden otteluiden tilastointi- ja tulospalvelukäyttöön. Langalliset yhteydet löytyvät jokaisen toimitsijapöydän yhteydestä. Langattoman verkon tiedot (verkon nimi ja kirjautumissalasana) saa edellä mainittua käyttötarkoitusta varten hallien kenttämiehiltä.

### Tiedotus- ja kokouskäytännöt

JJK järjestää sääntöjensä mukaisesti kevät- ja syyskokoukset. Kevätkokous pidetään huhtikuun aikana ja siinä valitaan hallituksen jäsenet erovuoroisten tilalle sekä päätetään tulevan toimintavuoden talousarvion ja toimintasuunnitelman hyväksymisestä. Syyskokous järjestetään elokuussa ja siinä käsitellään hallituksen laatima edellisen kauden toimintakertomus ja päätetään edellisen toimintavuoden tilinpäätöksen hyväksymisestä sekä vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja tilivelvollisille. Kummassakin kokouksessa käsitellään yhdistyksen säännöissä määritellyt sääntömääräiset asiat.

Lisäksi yhdistyksen hallitus kokoontuu kerran kuukaudessa heinäkuuta lukuun ottamatta. Hallitus kokoontuu sääntömääräiseen valintakokoukseen heti yhdistyksen kevätkokouksen jälkeen. Valintakokouksessa hallitus valitsee varapuheenjohtajan ja kutsuu myös jäsenikseen sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Joukkueiden tulee järjestää omat kokouksensa syyskuussa (kauden aloituskokous), tammikuussa (välitilinpäätöskokous) ja toukokuussa (tilinpäätöskokous). Lisäksi joukkueet voivat järjestää muita epävirallisia tai päätösvaltaisia vanhempainkokouksia muina aikoina.

JJK:n kevät- ja syyskokoukset sekä mahdolliset ylimääräiset kokoukset tulee kutsua kokoon kahta viikkoa ennen kokousta, jotta kokous on päätösvaltainen. Kutsut julkaistaan seuran internetsivuilla. Joukkueiden kokouskutsut joukkueen vastaavilla sivuilla ja/tai sähköpostijakeluna joukkueen vanhemmille.

### Joukkueiden valokuvaus ja JJK:n kausijulkaisu

JJK on tavallisesti julkaissut kauden aikana joulukuussa kausijulkaisun. Kausijulkaisun mainosmyynnillä ja itse julkaisun myynnillä on kerätty varoja sekä JJK:n että joukkueiden toimintaan. Kausijulkaisua varten jokainen joukkue on kuvattu syys-lokakuun aikana. Näiden lisäksi kausijulkaisuun on liitetty valokuvan yhteyteen joukkueen nimilista pelaajista ja johtoryhmästä sekä joukkueen tervehdys ja lyhyt kuvaus kuluvan kauden tapahtumista ja toimintasuunnitelmasta.

Kausijulkaisussa julkaistaan erikseen lista myös kummipelaajasopimuksen tehneistä yrityksistä ja pelaajista, jos yritys on halunnut nimensä tässä yhteydessä julkaista. Kummipelaajasopimus pelaajien ja –yritysten listan toimittaa jokaisen joukkueen joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja JJK:n toiminnanjohtajalle muun materiaalin ohessa.

Nämä viimeksi mainitut jokainen joukkue toimittaa sähköpostitse toiminnanjohtajalle lokamarraskuussa tämän ilmoittamassa aikataulussa. JJK on huolehtinut julkaisun taitto- ja painotyön kilpailutuksen, tilaamisen ja edellä mainittujen materiaalien toimituksen taittoa varten alihankkijalle. Taittamisen ja painamisen kulut on maksettu julkaisusta saaduilla mainosmyyntituloilla.

## Korttelikiekkotoiminta

Tämän toiminnan tarkoituksena on houkuttaa uusia pelaajia jääkiekon harrastamisen pariin. Se on kaikille tytöille ja pojille avoin sarja ilman kilpailullisia tavoitteita. OP-Korttelikiekkoa pelataan vuosittain ulkojäällä ja halliturnauksena tammi-maaliskuun välisenä aikana. Korttelikiekkotoiminnasta vastaa Korttelikiekkoraati ja sillä on omat blogisivut (<http://korttelikiekko.blogspot.fi/>), joilta löytyy lisätietoa kattavasti.

OP-Korttelikiekkotoiminta ei liity suoraan JJK:n tai minkään muunkaan seuran toimintaan. Käytännössä Korttelikiekkojoukkueiden kokoonpanojen enemmistö muodostuu kuitenkin nykyisin juniorijääkiekkopelaavista tytöistä ja pojista. Myös joukkueiden ohjaajat ovat usein juniorijääkiekkopelaajien vanhempia, valmentajia ja huoltajia.

Korttelikiekon halliturnauksen järjestelyt on hoidettu käytännössä vuoroperiaatteella siten, että eri JJK:n ikäluokat vastaavat tiettyjen toimintojen järjestelyistä ikäluokan vuorossa olevien vastuiden mukaisesti. Lisätietoja saa tarvittaessa OP-Korttelikiekkoraadilta, jonka yhteystiedot löytyvät yllä mainitusta blogista.

## 5. Linkit

HPK-Juniorijääkiekko ry  
<http://www.hpkjuniorit.fi>

HPK edustusjäääkiekko ry / HPK Liiga Oy  
<http://www.hpk.fi>

Hämeenlinnan liikuntahallit Oy  
<http://www.hmlliikuntahallit.fi>

Suomen jääkiekkoliitto  
<http://www.finhockey.fi> tai <http://www.leijonat.fi>

Hämeenlinnan jääkiekkoerotuomarit ry  
<http://hmljt.sporttisaitti.com/>

OP-Korttelikiekkokko  
<http://korttelikiekko.blogspot.fi/>