

21.2.2023



Laatukäsikirja

Tornion Ice Hockey Club

Johtokunta

TORNIO 2022

15.9.2022

Johdanto	3
1 Tornion IHC RY:N TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU	4
1.1 Toiminnan peruseriaatteen	4
1.2 Arvot	4
1.3 Missio	4
1.4 Visio	4
1.5 Toiminnalliset tavoitteet	5
1.6 Organisaatio	6
1.7 Seuran säännöt	11
1.7.1 Johtokunnan tehtävät / järjestölliset tehtävät	14
1.7.2 Johtamisjärjestelmän määrittely	16
2 SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT	19
2.1 Henkilörekrytointi	19
2.2 Pelaajat	20
2.3 Valmennus	23
2.3.1 Valmennuspäällikön tehtävät	23
2.3.2 Junioripäällikön tehtävät	23
2.3.2 Valmentajan tehtävät ja pelisäännöt	24
2.4 Joukkueenjohtajat ja vanhemmat	25
2.4.1 Joukkueenjohtajan tehtävät ja pelisäännöt	25
2.4.2 Joukkueiden organisoituminen	25
2.4.3 Huoltajan tehtävät	25
2.4.4 Yhteistyö vanhempien kanssa	26
2.5 Toimitsijat	27
2.6 Harjoitus - ja ottelutapahtumat	27
2.6.1 Salivaraukset	28
2.6.2 Sarjoihin ilmoittautuminen	28
2.6.3 Otteluiden järjestäminen	28
2.7 Matkustusohjeet	28
2.8 Varustehankinnat	28
2.9 Vakuutukset ja tietohallinto	30
2.10 Seuran ympäristöohjelma	30
3 VIESTINNÄN LINJAUKSET	32
3.1 Sisäinen tiedottaminen	32
3.2 Ulkoinen markkinointiviestintä	32
3.3 Graafinen ohjeistus	32
4 SIDOSRYHMÄTYÖ JA PALKITSEMISET	33
4.1 Sidosryhmätyö	33
4.2 Palkitsemiset	33
5 SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	35
5.1 Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä	35
5.2 Tavoitteiden toteutuminen	35
5.3 Palauteprosessi	36
6 TOIMIJOIDEN VUOSIKELLO	37

Johdanto

Tornion IHC:n perustava kokous pidettiin 26. helmikuuta 1976. Nimeksi uudelle seuralle päätettiin antaa kansainvälinen Tornio Ice Hockey Club, joka on myöhemmin muuntunut nykyiseen muotoonsa Tornion Ice Hockey Club. TIHC:n väreiksi päätettiin ottaa Tornion kaupungin värejä mukailleen sininen, punainen ja valkoinen, ja myös seuratunnus suunniteltiin kaupungin vaakunan pohjalta.

Tornion keskeinen jääkiekon harrastuspaikka oli alusta lähtien Putaan ulkokaukalo, joka toimi myös seuran kotikenttänä pitkään. Torniossa siirryttiin jäähalliaikaan 14. tammikuuta 2001, kun uusi Putaan kaupunginosassa sijaitseva Hannulanmäen jäähalli otettiin käyttöön. Tornion IHC oli siirtynyt jäähalliaikaan osittain jo aiemmin, sillä Tornion Ruotsin puoleiseen naapurikaupunkiin, Haaparannalle, jäähalli oli rakennettu jo vuonna 1990.

Kaudella 2009–2010 TIHC pelasi historiansa ensimmäistä kertaa Suomi-sarjassa. Sitä ennen II divisioonana oli korkein sarjataso, jolla Tornion IHC oli esiintynyt. Miesten edustusjoukkueen lisäksi Tornion IHC:lla on myös naisten jääkiekkjoukkue sekä juniorijoukkueita eri ikäluokissa.

Kasvatit pääsarjatasolla:

Antti Kauppila

Joni Myllykoski

Ville Pokka

Jesse Puljujärvi

Emilia Saarela

Tuomas Salmela

Juha Silvander

1 TORNION IHC RY:N TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU

1.1 Toiminnan peruseriaatteet

Tornion IHC:n toiminnan tarkoituksena on jääurheilun edistäminen, kehittäminen ja ylläpitäminen sekä harrastus- että kilpailutoiminnassa seuran toiminta-alueen kunnissa. Seuran toiminta keskittyy erityisesti nuorten harrastuksen kehittämiseen ja ylläpitämiseen, tarjoten kuitenkin mahdollisuuden myös edustustason kiekkoiluun.

1.2 Arvot

Tornion IHC:n arvoja ovat yhteiskunnallinen vaikuttavuus, yhteisöllisyys, osaamisen kehittäminen, yhteistyö, TIHC yhteisön monipuolinen kasvattaminen sekä palveluosaaminen ja talous. Lasten ja nuorten toiminnassa tulisi näkyä innostus ja hauskuus. Arvot luovat pohjan Tornion IHC:n tavalle toimia kaikkien sidosryhmien kanssa.

1.3 Missio

Tornion IHC:n missiona on näkyminen arjessa ja jääurheilun positiiviseen kuvaan vaikuttaminen, tehdä TIHC:stä kaikkien yhteinen juttu, koulutuspolun suunnittelu, toimenkuvien selkiyttäminen, pelaajamäärien ylläpitäminen / kasvattaminen ja toimihenkilöiden määrän kasvattaminen sekä talouden pitkäjänteisyys, suunnitelmallisuus ja johdonmukaisuus.

1.4 Visio

Tornion IHC on tunnettu ja merkittävä jääurheilun kasvattajaseura. Seura panostaa ennen kaikkea nuorten jääurheiluun. Laadukas toiminta mahdollistaa mukanaolon, niin harrastelijoille kuin huipulle pyrkiville.

1.5 Toiminnalliset tavoitteet

Yhteiskunnallinen vaikuttaminen

1. Kouluysteistyö
2. Seuran ulkoinen viestintä

Yhteisöllisyys

1. Toimihenkilöiden sitouttaminen ja perehdytys
2. Kausisuunnitelman selkeyttäminen
3. Vanhempien sitouttaminen ja kannustaminen
4. Yhteiset tapahtumat ja palkitsemiset
5. Koko seuran kehittämispäivä ???
6. Seuran sisäinen viestintä

Osaamisen kehittäminen

1. Jääkiekko valmentajien kouluttaminen
2. Toimihenkilöiden ja seurajohtajien kouluttaminen
3. Seuran sisäinen kouluttaminen
4. Mentorointi-järjestelmä
5. Tuomarikoulutus

Yhteistyö

1. Seuran sisällä
2. Seurojen välillä
3. Lajien välillä

TIHC yhteisön monipuolinen kasvattaminen

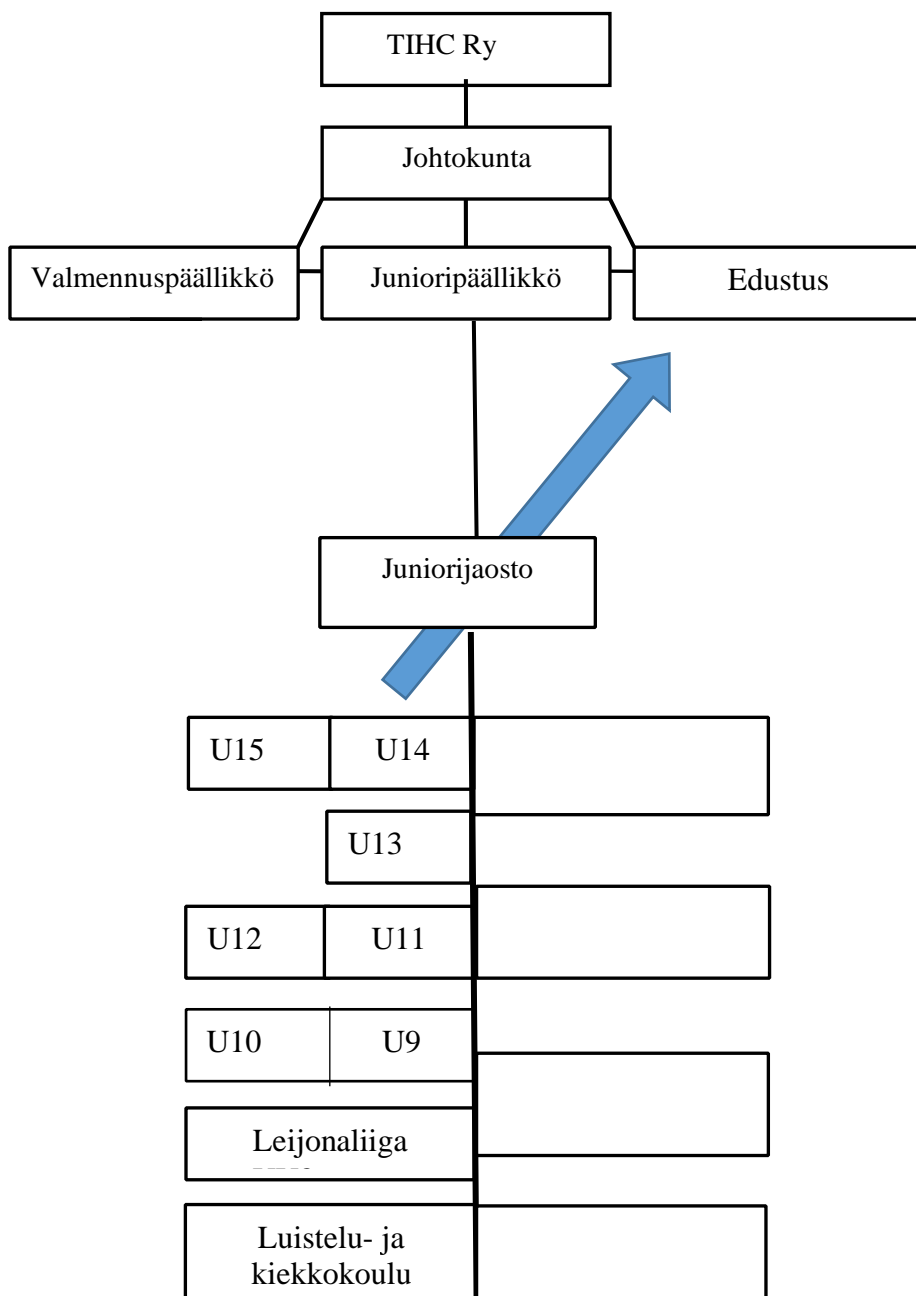
1. Määrällinen kasvattaminen.
2. Laadullinen kasvattaminen
3. Urheilullinen kasvattaminen
4. Stay in järjestelmän kehittäminen
5. Pelaajamäärän ylläpitäminen / kasvattaminen ja matalan kynnyksen harrastamisen mahdollistaminen

Palveluosaaminen ja talous

1. Palvelusopimukset Tornion kaupungin kanssa
2. Tuotteistamisosaaminen
3. Seuran johtamisen kehittäminen
4. Kustannusten tasa-arvoisuus

1.6 Organisaatio

Seuran ehdotukset ja linjaukset tekee TIHC Ry:n johtokunta, mutta päätökset tekee seuran vuosikokous. Edustusjoukkueella on tällä hetkellä oma johtoryhmänsä. Seurassa toimii myös juniorijaosto, joka koostuu junioripäällikön lisäksi jokaisesta juniorijoukkueen edustajasta (Jojo) sekä seuran varapuheenjohtajasta. (kuva 1).



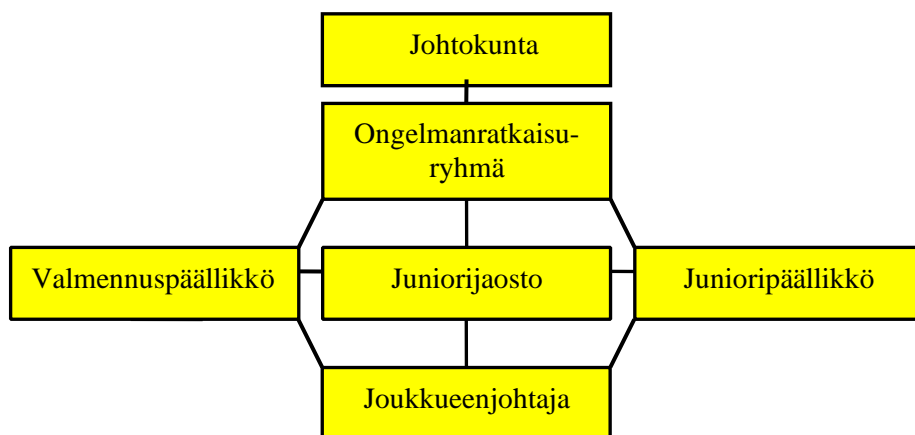
Kuva 1. Organisaatiokaavio

Seurassa toimii juniorijaosto, joka koostuu kaikkien juniorijoukkueiden edustajista. Juniorijaoston koollekutsujana toimii junioripäällikkö.

Juniorijaoston tehtävät:

- Me-hengen luominen juniorijoukkueiden kesken
- Ongelmanratkaisuryhmä
- Yhtenäisten käytäntöjen luominen (esim. rahastonhoitajat)
- Ensiaputaitojen ylläpito
- Seuran palkittavien ehdottaminen
- Seurapalvelusivustojen ylläpitäminen (joukkuekohtainen)
- Tiedottaminen joukkueiden kesken
- Tapahtumien tiedotus
- Vertaistuen jakaminen
- Toimihenkilöiden tukeminen
- Pelaaja neuvoston kokoaminen (Ohjaus, palautteiden käsittely)

Seurassa toimii ongelmanratkaisuryhmä, jonka tehtävänä on toimia ongelmanratkaisun väylänä niissä tapauksissa, joissa juniorijaosto, juniori- ja valmennuspäällikkö eivät pysty ongelmaa ratkaisemaan. Ongelmanratkaisuryhmä toimii seuran säännösten mukaisesti. (kuva 2:)



Kuva 2. Ongelmanratkaisuryhmä

1.6.1 Organisaation toimihenkilöt

Johtokunnan rakenne:

Puheenjohtaja,

Varapuheenjohtaja

Toiminnanjohtaja (jos on, toimii sihteerinä, ei äänioikeutta johtokunnan kokouksissa)

Johtokunnan muut jäsenet: 3-5 henkilöä

Seuran muut toimihenkilöt:

(Valmennuspäällikkö)

Junioripäällikkö

Rahastonhoitaja (tilitoimisto)

Kahviovastaava

Maalivahtivalmentaja

Tehtävänkuvat on esitetty kuvassa 3.

Varapuheenjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> vastaa johtokunnan kokouksista pj:n poissa ollessa toimii juniorijaoston puheenjohtajana ja vastaa juniorijaoston toiminnasta sekä koollekutsumisesta vastaa pelaajasiirroista
Puheenjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> vastaa seuran toiminnasta ja markkinoinnista toimii liiton yhteyshenkilönä organisoi ja suunnittelee seuran varainhankinnan vastaa sponsoriyhteistyöstä (hankinta ja ylläpito) toteuttaa seuran toimintasuunnitelman vastaa seuratuotteiden hankinnasta vastaa seuran jäsenrekisteristä vastaa jäävuorojen jakamisesta ja organisoimisesta vastaa tiedottamisesta seuran toimijoille ja vanhemmille raportoi toiminnastaan johtokunnalle
(Valmennuspäällikkö) Junioripäällikkö	<ul style="list-style-type: none"> rekrytoi valmentajat yhdessä junioripäällikön kanssa vastaa valmentajien ohjaamisesta laatii seuran valmennussuunnitelman osallistuu valmentajien kouluttamiseen yhdessä valmentajakoulutusvastaavan kanssa raportoi toiminnastaan puheenjohtajalle/johtokunnalle
Junioripäällikkö	<ul style="list-style-type: none"> toimii valmentajien ja vanhempien rajapinnassa neuvonantajana ja toimii juniorijaoston puheenjohtajana rekrytoi valmentajat yhdessä valmennuspäällikön kanssa koordinoi ja toteuttaa kouluissa tehtävät pelaajarekrytointitilaisuudet raportoi toiminnastaan puheenjohtajalle/johtokunnalle
Kioskivastaava	<ul style="list-style-type: none"> vastaa kioskitoiminnasta ja hankinnoista. vastaa anniskelun toiminnasta ja tilityksestä raportoi toiminnastaan puheenjohtajalle/johtokunnalle
Edustusjoukkueen joukkueenjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> toimii linkkinä edustusjoukkueen ja seuran välillä. laatii pelaajasopimukset yhdessä managerin kanssa. suunnittelee ja organisoi edustusjoukkueen varainhankinnat edustusjoukkueen managerin ja johtoryhmän kanssa
Edustusjoukkueen manageri ja/tai urheilutoimenjohtaja ja/tai toiminnanjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> suunnittelee ja organisoi edustusjoukkueen varainhankinnat edustusjoukkueen joukkueenjohtajan ja johtoryhmän kanssa. toimii edustusjoukkueen edustajana johtokunnan kokouksissa raportoi toiminnastaan puheenjohtajalle/johtokunnalle
Maalivahtivalmentaja	<ul style="list-style-type: none"> vastaa seuran maalivahtien ohjauksesta ja valmennuksesta raportoi toiminnastaan valmennuspäällikölle

Kuva 3. Toimihenkilöiden tehtäväkuvaukset

1.7 Seuran säännöt

Harjoittelu

Valmentajat (valmennusryhmä) tekevät kauden jää- ja oheisharjoittelusta kausisuunnitelman (huomioiden joukkueen talous-/toimintasuunnitelman). Kausisuunnitelma toimitetaan VP:n /JP:n tai PJ:n hyväksyttäväksi.

Jääharjoittelukausi alkaa kaikilla joukkueilla elokuun alussa ja jatkuen maaliskuun / huhtikuun loppuun asti, riippuen hallin aukioloista.

Jäävuorojen jakamisesta vastaa seuran vp / jp yhdessä joukkueiden edustajien kanssa (usein juniorijaoston edustajat). Jäävuorot jaetaan parhaaksi katsomallaan tavalla huomioiden joukkueen ikäluokan, tason, sarjan ja mahdolliset muut tekijät. Jäävuorojen jakamisessa pyritään huomioimaan kotiintuloaika-suositukset Tornion kaupungissa. Kaikille joukkueille pyritään luomaan parhaat mahdolliset edellytykset laadukkaan toiminnan ylläpitämiseksi. Joukkueilla voi olla jäävuorojen lisäksi tarpeellinen määrä muita ulko- tai saliharjoituksia. Tukivuorot pyritään jakamaan tasavertaisesti kaikille joukkueille, mutta on kuitenkin otettava huomioon matalankynnyksen harrastamisen mahdollistaminen.

Joukkueessa ainoastaan harjoittelevilta peritään 50 % kuukausimaksusta.

Ottelut

Joukkueet osallistuvat vp:n / jp:n kanssa yhteistyössä valittuihin sarjoihin. Seurat eivät aseta kilpailullisia tavoitteita leijonaliiga-U13– junioreille, vaan antaa valmentajille mahdollisuuden keskittyä yksilötaitojen kehittämiseen. U14 ja siitä vanhemmilla joukkueilla pelataan seuran asettamien kilpailullisten tavoitteiden mukaisesti. Pelaajien mahdolliset ottelut muissa joukkueissa tai seuroissa neuvotellaan vp:n ta jp:n kanssa niin, että tämä on järkevää pelaajan kehittymisen ja jaksamisen kannalta.

Joukkueet voivat osallistua myös ylläalueellisiin harjoitussarjoihin, turnauksiin ja pelata harjoitusotteluita joukkueen hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa; kuitenkin huomioiden liiton, alueen ja seuran säännöt/ohjeet.

Turnauksissa on huomioitava liiton, alueen ja seuran antamat ohjeet. Joukkue joutuu anomaan luvan mikäli 1) turnaus/harjoituspelejä on ulkomailla (SJL:n lupa) tai 2) joukkue järjestää oman turnauksen (alueen lupa). Lupa-anomus tehdään seurapalvelusivustolla ja siitä tulee informoida johtokuntaa. Anomuksen tekee varapuheenjohtaja.

Joukkueen toimihenkilöt

Joukkueen toimihenkilöt ovat seuran edustajia joukkueessa ja luovat näin omalla toiminnallaan ulkoista kuvaa seurasta.

Jokaisessa joukkueessa tulee olla nimettynä seuraavat viralliset toimihenkilöt: Vastuuvalmentaja, valmentaja(t), joukkueenjohtaja(t), huoltaja(t) sekä rahastonhoitaja. Lisäksi joukkue voi nimetä muita epävirallisia toimihenkilöitä tai ryhmiä tarpeen mukaan (esim. varainhankintaryhmä, toimitsijaryhmä, turnauspäällikkö, kahviovastaava jne.). Viralliset toimihenkilöt valitaan aina vähintään vuodeksi kerrallaan.

Joukkueen viralliseen johtoryhmään kuuluu SJL:n ohjeistuksen mukaisesti edustaja/edustajia kustakin toimihenkilöryhmästä. Tapauskohtaisesti joukkue voi nimetä johtoryhmään edustajia myös joukkueen ulkopuolelta. Johtoryhmä vastaa joukkueen kausi- ja taloussuunnitelmien mukaisesti joukkueen toiminnasta.

Toimihenkilöiden valinta

Valmennus- ja junioripäällikön valinta tapahtuu johtokunnan toimesta vuosikokouksen mandaatilla. Valinnan edellytyksenä ovat riittävä liikunnallinen ja lajikohtainen koulutus sekä osaaminen.

Valmentajat nuoremmissa ikäluokissa tulevat yleensä joukkueen sisältä. Vanhemmissa ikäluokissa suositellaan ulkopuolista päävalmentajaa. Valmentajat, joilla ei ole riittävä koulutus, koulutetaan seuran toimesta mahdollisimman pian. Edustusjoukkueen valmentajasopimuksen allekirjoittaa seuran puheenjohtaja.

Seura pyrkii mahdollisuuksiensa mukaisesti tukemaan toimihenkilöiden koulutusta, mutta huomioon otetaan kuitenkin koulutuksen kustannukset. Tavoitteena on sitouttaa koulutettu toimihenkilö pidemmäksi aikaa seuran toimintaan. Koulutuspyynnöt on toimitettava etukäteen puheenjohtajalle joka hyväksyy ne johtokunnalla.

Toimihenkilöiden velvollisuudet

Viralliset toimihenkilöt ovat velvollisia hoitamaan tehtävänsä seuran toimintatapojen, ohjeiden ja sopimusten mukaisesti noudattaen voimassa olevia lakeja ja asetuksia, SJL:n, alueen ja seuran sääntöjä sekä ohjeita.

Toimihenkilöillä on velvollisuus osallistua seuran heille osoittamiin koulutustilaisuuksiin. Toimihenkilöiden tulee käytöksellään, toiminnallaan ja pukeutumisellaan edistää seuran positiivista imagoa ja toimia seuran strategian mukaisesti.

Toimihenkilöiden oikeudet

Viralliset toimihenkilöt ovat oikeutettuja:

1. Joukkueen maksamaan toimihenkilöpassiin/ tapaturmavakuutukseen (joko SJL:n tai seuran vapaaehtoinen tapaturmavakuutus).
2. Sisäiseen ja ulkoiseen koulutukseen suunnitelmien mukaisesti.
3. Sopimukseen mahdollisista kulukorvauksista.
4. Muihin mahdollisiin etuihin, jotka mainitaan kunkin henkilökohtaisessa sopimuksessa tai sovitaan kausittain erikseen.

Seuran vaihto

Pelaajasiirrot seurasta toiseen tapahtuu vp:n / pj:n / jp:n luvalla yhteistyössä pelaajan, vanhempien ja valmentajien kanssa. Pelaajan vaihtaessa seuraa tulee hänen aina saada lähtöseurastaan suullinen tai kirjallinen lupa. Huomioitavaa on, että pelaaja on suorittanut kaikki velvoitteet entistä joukkuettaan kohtaan. Uusi seura maksaa kirjaamismaksun ja vahvistaa siirron palvelusivustolla. Pelaajasiirroista vastaa junioripuolella varapuheenjohtaja ja edustusjoukkueessa joukkueenjohtaja.

Ongelmien ratkaisu

Epäselvissä tai tulkinnanvaraisissa asioissa tulee ottaa ensisijaisesti yhteyttä omaan joukkueenjohtajaan, joka tarpeen vaatiessa kysyy neuvoa ensin joukkueen valmentajalta ja tarvittaessa valmennuspäälliköltä tai juniorijaostolta, joiden velvollisuus on antaa vastaus mahdollisimman nopeasti. Jos ongelman ratkaisu vaatii laajempaa keskustelua, käsittelee ongelmanratkaisuryhmä asian ja ilmoittaa päätöksestä johtokunnalle. Tulkinnasta on mahdollista valittaa seuran johtokunnalle (kaavio s.8).

Eettiset säännöt

Seuran eettiset pelisäännöt, esimerkiksi dopingin tai epäurheilijamaisuuden suhteen, määrittää johtokunta. Sääntöjen määrittelyn perustana ovat kasvatuksellisuuden, urheilullisten- ja terveiden elämäntapojen korostaminen.

Tasa-arvoisuus, etniset/kulttuuriset asiat ja erityisryhmät

Seura painottaa kaikessa toiminnassaan tasa-arvoisuutta. Tätä toteutetaan mm. valitsemalla seuran toimihenkilöiksi tasapuolisesti niin naisia kuin miehiä. Tämän lisäksi nuoria ja lapsia opastetaan toimimaan aina tasa-arvoa kunnioittaen. Etnisiä ja kulttuurisia asioita arvostetaan ja painotetaan kaikessa seuran toiminnassa ja seuran palveluita tarjotaan tasapuolisesti kaikille. Seuran toimihenkilöt pyrkivät omalla esimerkillään opastamaan lapsia ja nuoria arvostamaan kaikkia erityisryhmiä, etnisiä/kulttuurisia eroavaisuuksia sekä toimimaan tasapuolisesti kaikkien kanssa.

1.7.1 Johtokunnan tehtävät / järjestölliset tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on:

- toimia seuran ylimpänä toimeenpanevana ja valvovana elimenä
- suunnitella ja kehittää seuran kokonaistoimintaa
- vahvistaa tehtävänjako sekä valita tarvittavat työryhmät
- ohjaa seuran taloutta
- hyväksyä ja erottaa jäsenet ja toimihenkilöt
- hyväksyä työsopimukset ja muut sopimukset
- päättää seuran palkitsemisista ja huomionosoitusten myöntämisestä sekä tehdä esityksiä muista huomionosoituksista
- tarkkailee seuran strategian toteutumista

1.7.2 Johtamisjärjestelmän määrittely

Ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran vuosikokous (kevät- ja syyskokous) Vuosikokouksessa on puhe- ja äänivalta kaikilla seuran jäsenillä (=jäsenmaksun maksaneet jäsenet eli pelaajat, toimihenkilöt, vanhemmat).

Vuosikokouksessa valitaan seuran puheenjohtaja sekä johtokunnan jäsenet, vahvistetaan seuraavan kauden toiminta- ja taloussuunnitelma sekä hyväksytään edellisen kauden tilinpäätös ja päätetään vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnan jäsenille sekä muille tili- ja vastuuvollisille.

Valmennuksellisesta ja kilpailullisesta toiminnasta ja sen suunnittelusta vastaa joukkueiden valmentajat/ joukkueenjohtajat sekä vp tai jp yhteistyössä seurajohdon kanssa. Seuran johtokunta valitsee valmennuspäällikön ja junioripäällikön.

1.8 Seuran toiminnan- ja talouden suunnittelu

Seuran toimintasuunnitelman ja toiminnan vuosi- ja kausitarkoitusten valmistelee vuosittain johtokunta. Johtokunta esittelee ehdotukset seuran vuosikokouksessa, jossa tehdään lopulliset päätökset. Kaikki seuran toiminta suunnitellaan Suomen Jääkiekkoliiton sääntöjen mukaisesti.

Jokainen joukkue suunnittelee oman toimintansa johtokunnan tekemien linjausten mukaisesti. Joukkueenjohtajat ja valmentajat tekevät joukkuekohtaiset toimintasuunnitelmat ja talousarviot sekä toimintakertomukset, jotka he toimittavat johtokunnan hyväksyttäväksi.

Jokaisen joukkueen rahastonhoitaja tekee kauden päätyttyä tilinpäätöksen yhdessä oman joukkueenjohtajansa kanssa. Lisäksi kauden päätyttyä joukkueenjohtajat toimittavat kausittaisen toimintakertomuksen puheenjohtajalle.

Taloudenhoitoperiaatteet

Kaikessa taloudenhoidossa tulee noudattaa voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä SJL:n, alueen ja seuran sääntöjä ja määräyksiä.

Joukkueen tulee tehdä kullekin toimintakaudelle varainhankintasuunnitelman ja toimittaa se seuran hyväksyttäväksi. Jokaisen joukkueen on suoriuduttava kaikista sitoumuksistaan. Toimintakauden menot eivät voi olla tuloja suuremmat, kun huomioidaan mukaan mahdollinen alkusaldo.

Varojen käyttöä valvovat joukkueenjohtajat yhdessä rahastonhoitajan kanssa. Joukkueenjohtajien velvollisuutena on laskujen tarkastus ja hyväksyminen. kokonaisvastuu taloudenhoidosta on kuitenkin kaikkien mukanaolevien pelaajien vanhemmilla, täysi-ikäisen pelaajan kohdalla hänellä itsellään.

Seura avaa (=myöntää avaamisoikeuden) jokaiselle joukkueelle tilin, jonka käyttöoikeus annetaan 1-3 joukkueen viralliselle toimihenkilölle (yleensä rahastonhoitajalle). Käyttöoikeus myönnetään sopimuksen mukaisesti. Joukkueen rahaliikenteen tulee täyttää kaikki lait ja asetukset, eikä joukkueilla voi olla muita tilejä. Rahaliikenne tulee hoitaa mahdollisuuksien mukaan ilman käteisen rahan käyttöä ja rahastonhoitaja toimittaa tarvittavat paperit tilintarkastajalle kuukausittain.

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, joka on hankittu tai kerätty eri menetelmillä, on seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä. Rahaa ei voi lainata eikä palauttaa, eikä omaisuutta lainata, vuokrata tai myydä ilman seuran lupaa. Joukkueen yhden kauden toimintaan kerätyt rahat ovat joukkuekohtaisia.

Joukkuekohtaisista toimintakauden kuukausimaksuista päättää joukkueen vanhempainkokous. Tavoitteena on kuitenkin, että kuukausimaksu olisi mahdollisimman pieni. Kuukausimaksua voidaan pienentää talkoilla, mainosmyynnillä jne. Tapauksissa, joissa pelaaja loukkaantuu ja ei kykene osallistumaan joukkueen toimintaan yli kuukauden ajan menetellään maksujen suhteen seuraavasti:

- kuukausimaksut keskeytyvät

Joukkueiden on osallistuttava vuosikokouksen tai johtokunnan päättämiin varainhankintaprojekteihin suorittamalla projektien taloudelliset velvoitteet. Tällaisia projekteja ovat mm. seuran arpajaiset.

Joukkueen varat, jotka on maksettu joukkueen tilille, kerätty talkoilla tai muulla keinoin hankittu toimintakauden aikana, ovat seuran omaisuutta joukkueen lopettaessa toimintansa. Joukkue ei voi palauttaa rahoja tililtään yksityishenkilöille. Lopettava joukkue voi myydä seuran omaisuutta, joka

on hankittu joukkueen rahoilla. Myynti on mahdollista vain, jos omaisuus myydään jollekin toiselle seuran joukkueelle.

Palvelujen hinnoittelu

Palvelut hinnoitellaan toiminnan resurssien ja – laajuuden mukaisesti. Palvelujen hinnoittelussa tulisi ottaa huomioon matalankynnyksen harrastamisen aloittaminen. Palvelujen hinnoittelun määrää vanhempainkokous tai seuran johtokunta.

Seuran palvelut

Seuran palvelu tarjoamaan kuuluvat: harrastustoiminta, jääkiekko-ottelut, luistelukoulu, kahvilatoiminta, mainospalvelut; seinämainos, äänimainos, nettimainos, otteluisännys, kannatusjäsen- ja kannatusyrittäjämaksut sekä seuran fanituotteet. Uusien palveluiden suunnittelusta ja lanseerauksesta vastaa seuran johtokunta.

Jäsenmaksut

Jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen hinnat määrittelee vuosittain seuran vuosikokous. Jäsenmaksun hinnoittelu tarkastetaan joka vuosi seuran taloustilanteen mukaisesti. Seuramaksu maksetaan yhdessä erässä lokakuun aikana. Seuramaksua ei peritä luistelukoululta. Lisäksi tammikuun alun jälkeen seuraan tulevilta peritään vain puolet maksun määrästä.

- Seuramaksu kaudelle 22-23 on 70 €/pelaaja
- Seurassa voi olla paitsi henkilökohtaisia jäseniä sekä myös kannatusjäseniä, jäsenellä on äänioikeus seuran vuosikokouksessa

Seuran varainhankinta

Joukkueiden kaikki myyntiluvat myöntää johtokunta. Seura hankkii varoja mm. seuraavin keinoin: talkootöillä, kioskitoiminnalla, erilaisilla myynneillä, mainostuloilla ja jäsenmaksuin. Talkootyöt hoidetaan joukkuekohtaisesti. Talkoot hankkivat joukkueenjohtajat yhteistyössä johtokunnan kanssa. Myös vanhemmat voivat hankkia talkoita joukkueelle. Talkootulot menevät joukkueille, talkoo rahoja ei voi korva merkata yksittäiselle pelaajalle, vaan ne ovat joukkueen rahoja.

Joukkueiden vanhemmat hoitavat kioskitoiminnan talkootyönä sovittujen vuorojen mukaan.

Seuralla, sekä joukkueilla on kioskivastaava, joka huolehtii käytännön toimista.

Joukkueet myyvät kannatusilmoituksia yrityksille seuran kausijulkaisuun. Kausijulkaisun tarkoituksena on esitellä seuran toimintaa, kausijulkaisu voi olla paperi tai digiversio.

Edunvalvonta

Edunvalvonnasta vastaa yleisissä asioissa Suomen jääkiekkoliitto ja seuran sisäisissä asioissa esimerkiksi peluutukseen liittyvät asiat, junioripäällikkö ja valmennuspäällikkö.

2 SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT

2.1 Henkilörekrytointi

TIHC:n henkilörekrytoinnista ja henkilöstöressurssien suunnittelusta vastaa seuran johtokunta. Johtokunnan valitsee seuran vuosikokous. Jokainen joukkue valitsee muut toimihenkilönsä vanhempainkokouksissa (valmentajat, rahastonhoitaja, joukkueenjohtaja, huoltajat).

Seura toivoisi, että joukkueenjohtajat kartoittaisivat lopettaneiden pelaajien kiinnostuksen jatkaa seuratoiminnan erilaisissa tehtävissä (mm. valmennus tai huolto).

2.2 Pelaajat

Joukkueiden kokoamisessa lähtökohtana on se, että jokainen pelaaja pelaa omassa ikäluokassaan. Tarvittaessa vp tai jp voi antaa erityisluvan pelaamisesta eri ikäluokassa (esim. kulkeminen, sisar, yksilölliset taidot).

Luistelukoulut

Luistelukouluihin otetaan mahdollisuuksien mukaan kaikki halukkaat. Mikäli halukkaita on enemmän kuin pystytään ottamaan, valinta suoritetaan ilmoittautumisjärjestyksessä.

Luistelukoulut pyritään aloittamaan elokuun aikana ja niitä jatketaan maaliskuulle saakka.

Joukkueet leijonaliiga-U13

Seura pyrkii muodostamaan edellisen kauden luistelukoulusta joukkueen leijonaliigaan ensisijaisesti omasta ikäluokasta. Joukkue voidaan tarpeen vaatiessa jakaa edelleen kahteen tai useampaan tasavahvaan joukkueeseen SJL:n Leijonaliigaa varten (pelaavat poikittain pienissä kaukaloissa) varten. Jos muodostetaan useampia joukkueita, tarjotaan kaikille joukkueille samat olosuhteet.

Joukkueet muodostetaan aina edellisen kauden joukkueesta. Mikäli pelaajamäärä sallii, voidaan muodostaa kaksi tasavahvaa joukkuetta, jolloin joukkueille tarjotaan samat olosuhteet (yhtä paljon jäävuoroja jne.).

Joukkueet U14 ja vanhemmat

Vanhemmissa junioreissa muodostetaan seuran alaisuuteen mahdollisuuksien mukaan niin monta joukkuetta kuin katsotaan tarpeelliseksi. Tasoryhmiä muodostettaessa tavoitteena on antaa mahdollisimman monelle pelaajalle hänen oman tasonsa mukaista valmennusta huomioiden myös pelaajien väliset fyysiset ja psyykkiset kehityserot (voivat olla jopa 2-4 vuotta). Lähiseurojen kanssa pyritään myös tarvittaessa tekemään yhteistyötä joukkueiden muodostamisessa.

Tämän jälkeen tasotarkistuksia joukkueiden välillä tehdään kausittain. Tämä tapahtuu ensisijaisesti ko. ikäluokkien valmentajien toimesta yhteistoiminnassa pelaajan, hänen vanhempiansa ja vp:n tai jp:n kanssa. Tarkistukset tehdään keväällä/syksyllä ja vain erikoissyistä kesken kautta; SJL:n pelaajasiirtosäännöt huomioiden. Pelaajien kierrättämistä eri joukkueiden harjoituksissa suositellaan.

Joukkueiden muodostamisesta ja sarjoihin ilmoittamisesta vastaa seuran vp / jp yhdessä puheenjohtajan ja valmentajien kanssa. Joukkuetta muodostettaessa on tavoitteena, että jokaisessa joukkueessa olisi 15–23 kenttäpelaajaa ja 2-3 maalivahtia. Seuran omat pelaajat ovat yleensä etusijalla joukkueita muodostettaessa.

Tavoitteena on, että tulevan kauden joukkueiden muodostaminen aloitettaisiin jo varhain keväällä ja joukkuekartta olisi valmiina viimeistään toukokuussa.

Lahjakkaita pelaajia voidaan tapauskohtaisesti siirtää 1-2 vuotta vanhempiin junioreihin pelaamaan/harjoittelemaan, vaikka pääsääntöinen pelipaikka on omassa ikäluokassa.

Lähiseura yhteistyö

Tämän dokumentin tarkoitus on ohjeistaa seurojen (Lämärit, TIHC, HTUHC) joukkueita rakentamaan peliryhmät / sarjat yhteistyössä.

Seurat pyrkivät mahdollisimman pitkään osallistumaan sarjatoimintaan omilla joukkueillaan.

Joukkueita suositellaan kuitenkin pitämään yksittäisiä yhteisiä harjoituksia, pelitällejä ja turnauksia jo varhaisessa vaiheessa (U11-U13), jotta myöhäisemmin tehtävä mahdollinen joukkueiden yhdistäminen olisi mutkattomampaa. Joukkueet sopivat lopullisista käytännöistä yhdessä, vp tai jp on mukana suunnittelussa. Joukkueiden toiminta yhdistymisen jälkeen pysyy suurelta osin normaalina. Harjoittelupaikat, pelijärjestely ja harjoitteluryhmät voivat vaihdella ja ne sovitaan yhteisesti kunkin yhdistelmäjoukkueen kanssa. Kyseiset asiat vaihtelevat vuosittain ja kunkin seuran pelaajamäärät vaikuttavat asiaan.

Pelaajien värvääminen

Kaikenlainen pelaajien värvääminen muista Kemi-Tornio alueen seuroista on ehdottomasti kielletty. Tämä kiello koskee kaikkia valmentajia, toimihenkilöitä, pelaajia ja vanhempia.

Pelaajien vastuut – pelisäännöt

Jokainen joukkue määrittelee yhteistyössä junioripäällikön kanssa pelaajilleen sekä halutessaan vanhemmille sääntönsä vanhempienkokouksissa. Sääntöjen määrittelyssä toimitaan seuran sääntölinjausten mukaisesti, joukkueen säännöt tulee toimittaa johtokunnalle. Edustusjoukkueen pelaajien säännöt määritellään joukkuepalaverissa, jossa ovat mukana joukkueen johtoryhmä ja pelaajat.

Liiton pelaajakartoitukset

Valmennusvastaava yhdessä aluevalmentajan kanssa kartoittavat seuran pelaajat tapahtumiin.

Pelaajat (vanhemmat) maksavat aluejoukkueiden katsastusleirit kokonaisuudessaan.

Pelaajamaksut

Joukkueiden kuukausimaksut määritellään vanhempainkokouksissa. Edustusjoukkueen pelaajien maksuista vastaa edustusjoukkueen johtoryhmä. Pelaajamaksut pyritään hinnoittelemaan matalahintaisiksi, jotta ei hinnoitella nykyisiä eikä potentiaalisia uusia pelaajia pois seurasta.

Pelaajamaksujen hinnoittelu matalahintaisiksi varmistetaan sponsorirahoituksen, talkootöiden sekä laajan palveluvalikoiman avulla.

Pelaajakartoitus ja uusien pelaajien rekrytointi

TIHC:n toimintakaava uusien pelaajien hankkimiseen etenee pääasiallisesti luistelu- ja kiekkokoulujen kautta. Elo- syyskuussa jääharjoittelukauden alettua jo olemassa oleviin joukkueisiin on jokaisella jääkiekosta kiinnostuneella mahdollisuus tulla kokeilemaan lajia. Vanhemmissa ikäluokissa uusien pelaajien rekrytointi perustuu pelaajan oma-aloitteellisuuteen.

Uusien harrastajien hankintamenetelmät

Uusia harrastajia pyritään hankkimaan kohdennetulla viestinnällä sekä yhteistyöllä koulujen ja päiväkotien kanssa. Jokaisen kauden alussa toteutetaan mainostamista sosiaalisen median kanavilla sekä seuran kotisivuilla, mainokset sisältävät tiedot kauden aloituksesta ja pelaamismahdollisuuksista TiHC:ssä sekä luistelu- ja kiekkokoulusta.

TIHC pyrkii olemaan esillä myös mahdollisimman monissa tapahtumissa, joissa tavoitteena saada lapsia ja nuoria jääkiekon pariin korostamalla lajin terveellisiä, urheilullisia ja kasvatuksellisia elementtejä.

TIHC:n nettisivujen vierailijoille on osoitettu yhteystiedot eri joukkueen toimihenkilöille, jolloin lajista kiinnostuneet voivat ottaa yhteyttä ikäluokkansa joukkueeseen. Uusien pelaajien pelaajakartoituksesta vastaa vp/jp tai nämä yhdessä. Pääpaino uusien pelaajien kartoittamisessa on syksyllä.

Seuran sisäinen pelaajakartoitus

Seuran sisäinen kartoitusjärjestelmän lähtökohtana on eri ikäluokkien valmentajien välinen kommunikointi. Valmentajien keskinäisellä yhteydenpidolla pyritään kehittämään lajista innostuneita ja lahjakkaita yksilöitä eteenpäin ja näin ollen motivoida harrastamaan jääkiekkoa TiHC:ssä. U14 ja vanhemmissa ikäluokissa eri joukkueissa harjoittelua pyritään mahdollistamaan tapauskohtaisesti ja näistä toimista sopivat valmentajat keskenään. Sisäisestä jatkuvasta pelaajakartoituksesta vastaa vp/jp.

2.3 Valmennus

Joukkueisiin ja luistelukouluun otetaan mahdollisimman monta valmentajaa.

Pääperiaate seuran valmennustoiminnassa on auttaa pelaajaa kehittymään yksilönä oman innokkuutensa, toiveidensa ja kykyjensä edellyttämällä tavalla. Toisin sanoen valmennuksessa pyritään ottamaan huomioon ensisijaisesti lapsen/nuoren tarpeet ja etu. Tavoitteena on kehittää pelaajista mahdollisimman taitavia pelaajia, jotka nauttivat harjoittelusta ja pelaamisesta. Lisäksi tavoitteena on auttaa pelaajia kehittymään hyvän itsetunnon omaaviksi kansalaisiksi.

2.3.1 Valmennuspäällikön tehtävät (silloin, kun vp on nimetty)

Seuran valmennuksesta (U13-edustus) vastaa valmennuspäällikkö. Valmennuspäällikkö tekee seuran valmennukseen liittyvät linjaukset. Valmennuspäällikön toimenkuvaan kuuluvat valmentajakoulutusten järjestäminen, valmentajien ohjaaminen, valmentajien rekrytointi yhdessä junioripäällikön kanssa.

2.3.2 Junioripäällikön tehtävät

Junioripäällikön pääsääntöinen tehtävä on luistelu- ja kiekkokoulun organisointi sekä vanhimpien junioreiden kouluttaminen ohjaajiksi sekä U8-U12 valmentajien mentorointi

Junioripäälliköllä on tiettyjä aikatauluun sidottuja tehtäviä. Lisäksi hänellä on yleisiä tehtäviä, joita tehdään koko kauden aikana ja/tai tarpeen vaatiessa. Junioripäällikkö toimii valmennuspäällikön tukena. Junioripäällikkö ottaa vastaan vanhemmilta tulleen palautteen ja pyrkii ratkaisemaan havaitut ongelmat sekä toimii konfliktitilanteiden sovittelijana. Hänen toiminta-alueensa on vanhempien ja valmentajien rajapinta, junioripäällikkö toimii juniorijaoston jäsenenä. Junioripäällikön tehtäviksi kuuluu myös terveysneuvontapahtumien/koulutuspolku keskustelujen sisällön kehittäminen ja toteutus.

2.3.2 Valmentajan tehtävät ja pelisäännöt

- Kausisuunnitelman ja periaatteiden laadinta.
- Laaditun kausisuunnitelman toteuttaminen käytännössä.
- Harjoitusten ja otteluiden johtaminen.
- Joukkueen nimeäminen, peluuttaminen ja pelitaktiikan suunnittelu otteluihin.
- Joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä muun johtoryhmän kanssa.
- Toimintakertomuksen laatiminen yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- Valmentajasopimuksen mukainen toiminta.
- Itsensä kehittäminen valmentajana ja kasvattajana.
- Terveyskasvatuksen huomioiminen osana valmennusta
- Koulunkäynnin seuranta ja pelaajien kannustaminen hyvään koulumenestykseen
- Ottaa vastaan uudet pelaajat ja esittelee seuran ja joukkueen säännöt
- Nuorempien joukkueiden valmentajien mentorointi
- Läsnäolovelvollisuus aina kun mahdollista.
- Raportoi toiminnastaan valmennusvastaavalle

Valmentajakoulutus

TIHC:n valmennuskoulutuksesta vastaa valmennuspäällikkö/valmennusvastaava.

Valmentajakorvaukset

Valmentajille korvataan valmentajasopimuksen mukainen korvaus. Jos sopimuksessa ei ole korvauspykälää, joukkue voi halutessaan päättää valmentajille annettavasta korvauksesta.

2.4 Joukkueenjohtajat ja vanhemmat

2.4.1 Joukkueenjohtajan tehtävät ja pelisäännöt

- Mahdollistaa kausi- ja taloussuunnitelmien toteuttamisen.
- Pelisääntöjen laatiminen vanhempien sekä pelaajien kanssa
- Toimii yhdyssiteenä joukkueen ja seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä ja toiminnallaan edesauttaa valmentajien työrauhaa.
- Laatii joukkueen kausisuunnitelman yhdessä valmentajien kanssa.
- Laatii joukkueen taloussuunnitelman yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa
- Laatii joukkueen toimintakertomuksen yhdessä valmentajien kanssa.
- Vastaa kausi- ja taloussuunnitelmien toteuttamisesta kauden aikana.
- Vastaa joukkueen virallisten toimihenkilöiden toimihenkilöpasseista
- Vastaa joukkueen omatoimisen ja seuran pakollisen (arpajaiset jne.) varainhankinnan suunnittelusta ja organisoinnista.
- Vastaa tiedottamisesta seuraan, toimihenkilöille, pelaajille, vanhemmille ja muille sidosryhmille.
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla.
- Järjestää matkojen kuljetukset, ruokailut ja majoitukset.
- Joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä muun joukkueen johtoryhmän kanssa.
- Vastaa ottelujärjestelyistä.
- Ottaa vastaan uudet pelaajat ja vanhemmat sekä esittelee TIHC materiaalin vanhemmille

2.4.2 Joukkueiden organisoituminen

Joukkueiden muodostamisesta vastaa vp/jp yhteistyössä joukkueiden valmentajien kanssa. Kukin joukkue laatii oman toimintasuunnitelman sekä budjetin joukkueelleen joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan johdolla. Toimintasuunnitelma tulee toimittaa seuran johtokunnalle sarjakauden alettua. Suunnitelmasta vastaavat joukkueenjohtaja ja vastuuvallmentaja. Kauden päätyttyä jokainen joukkue laatii kauden toimintakertomuksen ja kauden talouskertomuksen ja toimittaa ne johtokunnalle.

2.4.3 Huoltajan tehtävät

- Huolehtii luistimien teroituksesta ja varusteiden sopivuudesta.
- Huolehtii joukkueen virvoitushuollosta harjoituksissa ja otteluissa.
- Huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja saatavilla olosta.
- Huolehtii joukkueen ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa.
- Huolehtii omalta osaltaan joukkueen hallussa olevan seuran omaisuuden kunnosta.
- Joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä muun johtoryhmän kanssa.
- Läsnäolovelvollisuus joukkueen kanssa sovitun käytännön mukaisesti

2.4.4 Yhteistyö vanhempien kanssa

Vanhemmat ovat toiminnan tärkeimmät tukijat, joilla on päävastuu toiminnan rahoittamisesta. Vanhemmat hyväksyvät omalta osaltaan kokouksissaan joukkueen pelisäännöt SJL:n, alueen ja seuran antamien raamien mukaan. Vanhemmat valitsevat osan joukkueen toimihenkilöistä, jotka työskentelevät vapaaehtoisesti lasten yhteisen harrastuksen hyväksi. Vanhempien tulee ymmärtää, että lasten/nuorten innostus, toiveet ja kyky ovat koko toiminnan todellinen lähtökohta.

Vanhempien tehtävänä on toimia (ns. 5K-sääntö):

- Väsymättöminä **Kannustajina.**
- Kärsivällisinä **Kasvattajina.**
- Tukea antavina **Kouluttajina.**
- Uhrautuvina **Kuljettajina**
- Toiminnan **Kustantajina.**

Vanhempien tehtävien onnistuminen edellyttää (ns.4R-sääntö):

- **Rakkautta**
- **Rajoja**
- **Rohkaisua**
- **Rahaa**

Vanhempien tehtävänä ei ole osallistua aktiivisesti valmennukselliseen ja kilpailulliseen toimintaan ja sen suunnitteluun. Tästä vastaavat joukkueiden valmentajat yhdessä valmennusvastaavan kanssa.

Seuran puheenjohtaja tai jokin muu johtokunnan nimeämä henkilö käy kausittain jokaisen joukkueen juniorijaostossa/vanhempainkokouksessa kertomassa seuran yhteisistä asioista ja toiminnan raameista sekä vastaamassa vanhempien kysymyksiin. Lisäksi toimihenkilöille pyritään järjestämään 1-2 yhteistä tapaamista kauden aikana.

2.5 Toimitsijat

Toimitsijatehtävät jakavat joukkueittain joukkueenjohtajat. Edustusjoukkueen toimitsijatehtävät jakaa toiminnanjohtaja tasaisesti kaikkien joukkueiden kesken ja joukkueet itse määräävät tehtävään osallistujan. Seura järjestää toimitsijakoulutuksen tarvittaessa yhteisesti jokaisen kauden alussa, lisäksi joukkueet voivat kauden aikana kouluttaa omatoimisesti pelaajiensa vanhempia toimitsijatehtäviin. Juniorijaosto määrittelee tarvittavat toimitsija- koulutukset.

Seuran otteluissa toimitsijoita tarvitaan seuraaviin tehtäviin

1. kuuluttaja
2. kellotoimitsija
3. 2 jäähyaitiotoimitsijaa
4. Kirjuri
5. 2 kioskitoimihenkilöä
6. 1 -2 lipunmyyjä (edustus)
7. Anniskelualueen hoitaja (edustus)
8. 1-2 järjestysmiestä riippuen oluen myynnistä (edustus)
9. Ensiapuvastaava

Harjoitus - ja ottelutapahtumat

Pääsääntöisesti joukkueenjohtajat järjestävät harjoitus- ja ottelutapahtumat

2.6.1. Salivaraukset

Yksittäisten tapahtumien salivarauksista vastaavat joukkueiden valmentajat ja joukkueenjohtajat.

2.6.2 Sarjoihin ilmoittautuminen

Joukkueenjohtajat hoitavat joukkueiden sarjoihin ilmoittautumiset puheenjohtajalle.

Ilmoittautuminen tehdään keskitetysti seurapalvelusivustojen kautta. Seura maksaa sarjailmoittautumisen ja laskuttaa takautuvasti joukkueita.

2.6.3 Otteluiden järjestäminen

Tuomarit

Joukkueenjohtajat päivittävät otteluiden alkamisajat seurapalvelu-sivustolle ja tuomarikerhon yhdyshenkilö nimeää tuomarit jokaiseen peliin. Virallisissa Jääkiekkoliiton otteluissa tuomarit hoidetaan erotuomarikerhon ohjeistuksen mukaan. Harjoitusotteluihin pitää varata tuomarit erotuomarikerhon edustajalta esimerkiksi sähköpostitse.

Toimitsijat

Joukkueenjohtajat organisoivat edustusjoukkueen toimitsijavuorojen jaon tasaisesti annetun ohjeistuksen perusteella.

2.7 Matkustusohjeet

Joukkueenjohtajat organisoivat ja hoitavat joukkueidensa matkustusasiat sekä mahdolliset majoitukset. Kaikissa matkustamisessa noudatetaan seuran sääntöjä ja toimitaan seuran arvojen mukaisesti.

2.8 Varustehankinnat

Kaikki joukkueiden hankkimat varusteet ovat seuran omaisuutta joukkueen lopettaessa toimintansa. Yhteisistä varustehankinnoista vastaa seuran johtokunta sekä yksittäisistä pelaajat/pelaajien vanhemmat henkilökohtaisesti. Joukkueen hankkimien varusteiden myyminen tai vaihtaminen tapahtuu ensisijaisesti seuran sisällä ja joukkueenjohtajan hyväksynnällä. Joukkueen tulee tehdä

inventaarioruosteistaan kauden päättyessä. Joukkueen käytössä olevien ruusteiden kunnosta vastaavat huoltajat ja pelaajat, joiden käytössä ne ovat.

Seuran joukkueen käyttöön luovuttamien ruusteiden/omaisuuden lainaaminen, luovuttaminen tai myyminen on ehdottomasti kielletty ilman seuran lupaa. Ruusteet kerätään keväällä kauden päättyessä ja jaetaan tarpeen mukaan syksyllä kauden alkaessa, joukkueet määrittelevät itse vastuuhenkilön. Seuran nimen ja/tai logon käyttöön on aina oltava seuran lupa. Joukkueen tulee esiintyä yhtenäisessä ja seuran virallisessa peliasussa.

Pelipaidat ja pelisukat

Joukkue hankkii pelipaidat ja – sukat. Hankinnat toteutetaan joko joukkueittain tai seuran tasolla kootusti. Pelipaitojen ja – sukkien tulee olla johtokunnan hyväksymien vaatimusten mukaisia. Vanhat pelipaidat laitetaan kiertoon. Paidan värit ja paitaan tulevat mainokset ja nimet on hyväksyttävä aina ennen tilausta puheenjohtajalla mikäli ne poikkeavat seuran ohjeista. Pelipaidan väri on sininen/valkoinen ja punainen

Harjoituspaidat

Joukkue hankkii harjoituspaidat. Paidat siirtyvät pelipaitojen mukana seuraavalle ikäryhmälle.

Pelihousut ja kypärät

Pelaaja/joukkue hankkii. Seurassa käytettävien pelihousujen virallinen väri on musta ja kypärän valkoinen.

Seura-asut

Joukkueenjohtajat vastaavat seura-asujen hankinnoista seuran sopiman toimittajan kautta. Seura-asusteet hankitaan seuran kulloinkin tarjoamasta valikoimasta. Yhtenäisyys on tärkeää niin seuran ulkopuolisesti kuin sisäisesti. Ulkoisesti yhtenäisyys luo vahvan ja yhteen hiileen puhaltavan seuran mielikuvan. Sisäisesti yhtenäisyys luo vahvan yhteisöllisyyden tunteen, joka on joukkueurheilussa tärkeää. Seura-asusteet teetetään seuran graafisen ohjeistuksen mukaisesti.

muut välineet (mm. ensiapuvälineet)

Muut välineet hankkivat joukkueiden huoltajat ja ne kustannetaan joukkueen yhteisistä varoista.

2.9 Vakuutukset ja tietohallinto

Vakuutukset

Pelaajien pelipassit hankkivat jokainen pelaaja/vanhemmat henkilökohtaisesti. Pelipassien voimassaolon ja maksamisen valvovat joukkueenjohtajat.

2.10 Seuran ympäristöohjelma

TIHC on sitoutunut toiminnassaan noudattamaan lajiliittojen ympäristöohjeistuksia sekä haluaan korostaa seuran arvoissa ympäristöasioihin liittyvää tapakasvatusta. Ympäristökasvatukseen seura on määritellyt joukkueiden ja seuraihmissen käytettäväksi seuraavansisältöisen, käytännönläheisen toimintaohjelman:

LIIKENNE

- jos mahdollista käytetään pyörää tai kuljetaan jalan
- suositellaan kimpapakyytejä treeneihin ja pienempien joukkueiden peleihin
- mennään bussilla pelimatkoille (isommat pelijoukkueet)

KIERRÄTYS JA UUSIOKÄYTTÖ

- kierrätetään pieneksi jääneet varusteet ja vaatteet (seuralla fb kirppisryhmä)

VESI

- Käydään nopeasti suihkussa, säästetään vettä
- pistetään hana kiinni saippuoinnin ajaksi
- Ei pestä vajaita koneellisia
- Ei jätetä vesihanoja valumaan!

ENERGIA

- sammutetaan turhat valot!
- otetaan virta pois televisiosta ja muista viihdelaitteista silloin, kun ei käytetä niitä

MATERIAALIN KÄYTTÖ

- huolletaan varusteet säännöllisesti
- jos/kun epäonnistutaan, ei hakata mailaa jäähän
- Pyritään minimoimaan kertakäyttötutteen käyttö

JÄTTEENKÄSITTELY

- Lajitellaan jätteet oikein
- Emme roskaa luontoa
- Jätämme aina paikat missä toimimme siistiksi, niin pelireissuilla kuin kotonakin
- Jos havaitsemme ympäristövahingon, ilmoitamme asiasta viranomaisille

3 VIESTINÄSUUNNITELMA

Viestintä toteutetaan seuran arvojen mukaisesti. Viestintäkanavien määrittely on erityisen tärkeää, sillä resursseista johtuen seuran viestintäbudjetin tulee olla minimaalinen. Kustannustehokas viestintä saavutetaan käyttämällä sisäisessä viestinnässä sähköistä viestintää esimerkiksi sähköposti, www kotisivut, myclub, whatsApp, sekä käyttämällä ulkoisessa viestinnässä sähköistä ja suoramainontaa. Seuran markkinointi ja viestintä toteutetaan seuran markkinointisuunnitelman mukaisesti. Seuran markkinoinnista ja viestinnästä vastaa johtokunta.

3.1 Sisäinen tiedottaminen

Seuran sisäisen viestinnän välineitä ovat www kotisivut, vanhempainkokoukset, johtokunnan kokoukset, sähköpostiviestintä, WA, myclub.

3.2 Ulkoinen markkinointiviestintä

Seuran ulkoisen viestinnän välineitä ovat lehti-, suora- ja julistemainonta, www kotisivut, Facebook, Instagram, kausijulkaisu sekä -arpajaiset.

3.3 Graafinen ohjeistus

Seuralla on graafinen ohjeistus, jonka linjausten mukaisesti tulee koko seuraa koskeva (EDU/juniorit) markkinointi ja viestintä toteuttaa.

Seuran tunnukset



4 SIDOSRYHMÄTYÖ JA PALKITSEMISET

4.1 Sidosryhmätyö

TIHC:n sidosryhmäyhteistyöstä vastaa seuran puheenjohtaja ja johtokunta. Seuran sidosryhmiä ovat seuran toimihenkilöt, pelaajat, pelaajien vanhemmat, sponsorointiyhteistyöyritykset ja julkiset organisaatiot. TIHC:n sidosryhmätyö perustuu win-win- periaatteeseen, jolloin sekä seura, että yhteistyökumppanit saavat yhteistyön tuloksena konkreettista hyötyä toiminnalleen.

kouluyhteistyö

Seuralla on järjestelmällistä yhteistyötä koulutusorganisaatioiden kanssa. Yhteistyömuotoja eri koulutusorganisaatioiden kanssa ovat mm. luistelukoulu (EDU). Yhteistyötä on tehty akatemian muodossa Ammatti-opisto Lappian kanssa sekä luistelutapahtumien muodoissa varhaiskasvatus yksikön kanssa.

yrittisyhteistyö

Yrittisyhteistyö on ensiarvoisen tärkeä yhteistyömuoto toiminnan rahoittamiseksi ja pelaajamaksujen kohtuullisena pitämiseksi. Yrittisyhteistyön laajentaminen on seuran keskeisiä tehtäviä. Yrittisyhteistyön muotoja ovat erilaiset mainospalvelut ja talkootyöt. Keskeisenä tehtävänä on myös hyödyntää mahdollisimman monen pelaajan vanhempien yrityskontakteja esimerkiksi mainosmyynnin yhteydessä.

muut yhteistyötahot

Seuran muita yhteistyökumppaneita ovat Tornion kaupunki ja Suomen Jääkiekkoliitto.

4.2 Palkitsemiset

TIHC Ry:n palkitsemiset organisoii ja päättää seuran johtokunta. Seuralla on vuosittain (7) jaettavaa kiertopalkintoa: vuoden valmentaja, -seuratyöntekijä, -toimihenkilö, -juniorityöntekijä, juniorivalmentaja, -pelaaja, maalivahdin maila, vuoden juniorimaalivahti, vuoden junioripelaaja

Vuoden valmentaja

Annetaan valmentajalle, joka on omalla kasvatus- ja valmennustyöllään suuresti edesauttanut joukkueensa pelaajien kehittymistä. Palkittava valmentaja on omalla esimerkillisellä toiminnallaan kehittänyt koko seuran toimintaa ja imagoa.

Vuoden seuratyöntekijä

Annetaan henkilölle, joka on omalla periksi antamattomuudellaan ja ahkeruudellaan kehittänyt seuran toimintaa. Vuoden seuratyöntekijä on omalla esimerkillään kannustanut myös muita henkilöitä aktiiviseen toimintaan.

Vuoden toimihenkilö

Annetaan henkilölle, joka on toteuttanut tehtävänsä kiitettävästi, seuran kehittämiseen tähtäävästi sekä laadukkaasti. Henkilö on toimintansa avulla kehittänyt koko organisaation toimintakulttuuria sekä tehnyt tärkeää yhteistyötä sidosryhmien kanssa.

Vuoden juniorityöntekijä

Annetaan junioripuolella toimivalle henkilölle, joka on omalla työpanoksellaan edesauttanut sekä kehittänyt seuran junioritoimintaa ja kasvatustyötä. Vuoden juniorityöntekijä on lisäksi innostanut nuoria ja lapsia terveelliseen - sekä urheilulliseen elämäntapaan.

Vuoden pelaaja

Annetaan edustusjoukkueen pelaajalle, joka on omalla esimerkillisellä toiminnallaan, niin kentällä kuin kentän ulkopuolella, edesauttanut joukkuettaan hyviin suorituksiin. Vuoden pelaaja on omalla toiminnallaan motivoinut myös pelitovereitaan hyviin suorituksiin.

Vuoden junioripelaaja

Annetaan junioripelaajalle, joka on omalla esimerkillisellä toiminnallaan, niin kentällä kuin kentän ulkopuolella, edesauttanut joukkuettaan hyviin suorituksiin. Vuoden pelaaja on omalla toiminnallaan motivoinut myös pelitovereitaan hyviin suorituksiin.

Vuoden maalivahdin palkinto

Annetaan maalivahdille, joka on omalla pelillisellä osaamisellaan ja toiminnallaan auttanut joukkuettaan hyviin suorituksiin. Vuoden maalivahdin palkinnon saaja on todella osoittanut olevansa joukkueensa ”puolustuksen lukko”.

5 SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

5.1 Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä

Jatkuvaa suullista palautetta annetaan valmentajille/joukkueenjohtajille vanhempainkokouksissa, jotka välittävät palautteet organisaatiossa eteenpäin. Lisäksi keväisin toteutetaan palautekyselyt vanhemmille ja kaikille seuran toimijoille. Palautteet voidaan esitellä niitä pyytäneille tahoille. Johtokunta käsittelee tulleet palautteet ja tekee niiden pohjalta tarvittavat kehitystoimenpiteet. Myös palautteen palaute esitellään joukkueille tarvittaessa. Palautekyselyissä käytetään olympiakomitean valmiita kyselyitä.

5.2 Tavoitteiden toteutuminen

Seuran kausittaiset tavoitteet määrittää seuran vuosikokous. Tavoitteiden toteutumista valvoo seuran johtokunta, joka esittelee toteutuneet tulokset vuosikokouksessa.

5.3 Palauteprosessi

Palauteprosessien kuvaus

Toimijoiden palauteprosessin eteneminen	1. PJ /JP lähettää kyselyt, kerää ja koostaa palautteen	2. PJ/JP ohjaa palautteen johtokunnalle	3. JP antaa palautteesta palautteen toimijoille	4. Johtokunta suunnittelee seuraava vuoden kehitystoimenpiteet
---	---	---	---	--

Pelaajien ja vanhempien palaute	1. JP lähettää kyselyt, kerää ja koostaa palautteen	2. JP ohjaa palutteen johtokunnalle	3. johtokunta suunnittelee seuraavan vuoden kehitystoimenpiteet
---------------------------------	---	-------------------------------------	---

Kahvionpalaute	1.PJkerää palautteen kahvion toiminnasta	2. PJ esittelee sen johtokunnalle	3. Johtokunta suunnittelee seuraava vuoden kehitystoimenpiteet
----------------	--	-----------------------------------	--



Toimijoiden vuosikello

TIHC: Vuosikello 2023-2024 (22-23)

Toukokuu:

1. Sarjailmoittautumiset 15.5 mennessä (JP /PJ / VP)
2. Mahdolliset poikkeuslupien jättöpäivä 15.5 mennessä (JP/PJ / VP)
3. Päättäjäiset ve 2 (JK)
4. Joukkueiden organisaatio päivitykset (jojo)
5. Vesitornin kahvio myyntikuntoon (JK/ kioskivastaava)
6. Vesitornin työntekijä hakemukset (PJ)
7. Seuraavan kauden pelipassit, info (jojo)
8. Kevätkokous (PJ)
9. Seurapäivistä sopiminen ja suunnittelu ve1

Kesäkuu:

1. Tähtiseura vaihe 1 valmis (JK)
2. Lappia tukihakemus 15.6 mennessä (P)
3. Taloussuunnitelma (PJ)
4. Sääntöjen tarkastus ja päivitys (JK)
5. PRH päivitykset (PJ)
6. Asutilaukset 1 (jojo/pj)
7. Edustusjoukkueen valmentajasopimus, tavoitteet, toiminnan määrittely (PJ/JK)
8. Varainhankintaan liittyvät säännöt ym (Seura/edustus/juniorit) palaveri 2

Heinäkuu

1. Laatukäsikirja päivitetty (JK)
2. Anniskelun puolivuosi-ilmoitus (lupa no) (PJ)
3. Jäävuorojen jako (JP / valmentajat)
4. Kioskivastaavat, tarvikkeiden hankinnat (kioskivastaava)
5. Drive linkkien jako eri kohderyhmille (PJ)

Elokuu

1. Joukkue / vanhempain palaverit (jojo / PJ)
2. Luistelukoulu mainokset (PJ)
3. Seurapäivistä sopiminen ja suunnittelu ve2 (JK)
4. Koulutusten sopiminen (JP/VP / PJ)
5. Kuivurien jako ja kirjaaminen? (JK)
6. Instagram, fb ja kotisivujen päivitys vastaavat (JK)
7. 15.8 ja 30.8 sarjailmoittautumiset (PJ)
8. 15.8 Poikkeuslupien jättöpäivä (JP / PJ)
9. Vesitorni talvikuntoon (JK / kioskivastaava)
10. HUOM! Seurasiirrot 50€ 30.8 asti (PJ)
11. Toimintasuunnitelmat U12 ja vanhemmat (jojo / PJ)
12. Asu tilaukset 2 (jojo)
13. Eskarit jäällä päivämäärien sopiminen (JK)

Syyskuu

1. Valmentajakoulutukset (JP)
2. Huoltajakoulutus (JP)
3. Toimitsijakoulutus (JP)
4. Seurajohtajakoulutus (JP)
5. JoJo koulutus (JP)
6. Syyskokous (PJ)
7. Toimintasuunnitelmat U11 ja nuoremmat (jojo)
8. Toiminta- ja taloussuunnitelma (PJ)

Lokakuu

1. Valmentajakoulutukset (JP / VP)
2. EA koulutus ve1 (JP)
3. Joulumatsin suunnittelu (JK)

Marraskuu

1. Pikkujoulujen päivämäärä ja varaukset (JK)
2. EA-koulutus ve2 (JP)
3. Syyskokous

Joulukuu

1. Pikkujoulut (JK)
2. Anniskelun puolivuosi-ilmoitus (PJ)
3. Joulumatsi (JK)

Tammikuu

1. Pankki ja vakuutusasioiden päivitys (PJ)
2. Tilannekatsaus edustus (PJ/JK/edun johto)
3. Varainhankintaan liittyvät säännöt ym (Seura/edustus/juniorit) palaveri 1
4. Tiikerileiristä sopiminen, ensimmäinen palaveri, vastuut aikataulut

Helmikuu

1. Aloitetaan seuraavan kauden suunnittelu (jojo/valmentajat)
2. Yhteistyökumppanien kartoitus (JK /PJ)
3. Seuraavan kauden joukkueet, alustava katsaus (JP/VP/ valmentajat)
4. Palautekyselyt

Maaliskuu

1. Seuran päättäjäisistä sopiminen / palkintojen tilaaminen (JK)
2. Seuran tukihakemukset kaupungilta (PJ)
3. Tilavaraukset kesäharjoitteluun (jojo/PJ)

Huhtikuu

1. Seuraavan kauden joukkueet (JP/VP/valmentajat)
2. Päättäjäiset ve 1 (JK)
3. Kioskin inventaario (kioskivastaava)

4. Palautekyselyjen yhteenveto/ toimenpiteet

