SEURATOIMINNAN SÄÄNNÖT

2. MARRASKUUTA 2026

HUNTERS JUNIORS RY

Jääkiekkotie 1, 06100 Porvoo, 1103872-5

Sisällys

Seuratoiminnan säännöt 4
Seuran arvot, visio, missio ja strategiset painopistealueet 4
Seuran organisaatio ja hallinto 5
Vuosikokous 5
Johtokunta 5
Valmennuspäällikkö 6
Toiminnanjohtaja 6
Joukkueet 7
Pelaaja 7
Valmentaja 7
Joukkueenjohtaja 8
Huoltaja 8
Rahastonhoitaja 9
Muut tehtävät 9
Vanhemmat 9
Päihteettömyys 10
Talous 10
Seuran talous 11
Joukkueen talous 11
Toimintamaksujen maksaminen ja niiden periminen 12
Joukkueiden varainhankinta 12
Joukkueen varsinaiseen toimintaan liittyvä varainhankinta: 13
Joukkueen projektiluontoinen varainhankinta: 13
Yleistä joukkueiden varainhankinnasta: 13
Joukkueiden toiminta 14
Joukkueen perustaminen 14
Kasvatukselliset tavoitteet 14
Harjoitukselliset ja kilpailulliset tavoitteet 14
Harjoitus- ja ottelutoiminta 14
Jäävuorojen määrä 15
Ottelutapahtumien jäävuorot ja jäänhuolto 15
Jäävuorojen ajoitus 15

Peluuttaminen peleissä 16
Vanhempainkokoukset 16
Toimintamaksun sisältö 16
Sarjatoiminta 17
Siirtyminen seuran sisällä 17
Seurasiirrot 18
Kurinpitotoimet 18
Kurinpitomenettely / Vanhemmat 18
Kurinpitomenettely / Pelaajat 18
Kurinpitomenettely / Toimihenkilöt 19
Seuran viestintä 19
Seuran logo ja edustusasut 20
Erillisryhmät, -toiminnot ja muut lajit 20
Perhejäät 20
Kiekkokoulu 21
Ringettekoulu 21
Rullakiekko, salibandy ja jalkapallo 21
Lopuksi 21
LIITE

Seuratoiminnan säännöt

Hunters Juniors ry:n (myöhemmin Hunters Juniors) seuratoiminnan säännöt ohjaavat seuran toimintaa. Seuratoiminnan säännöissä kuvataan seuran arvot ja visiot, organisaation eri jäsenten tehtävät ja vastuut sekä joukkueiden toiminnan pääperiaatteet.

Seuratoiminnan säännöt on tehty jokaiselle toimintaan mukaan tulevalle ja jo mukana olevalle perheelle ja joukkueen toimihenkilölle. Säännöissä annetaan tietoa muun muassa seuran tavasta toimia sekä kuvaillaan joukkueiden toimintaa, toimihenkilöiden tehtäviä ja kerrotaan vanhempien roolista lasten harrastamisessa. Jokaisen joukkueen tulee käydä säännöt läpi vanhempainilloissa ja jakaa niistä tietoa toiminnassa mukana oleville perheille. Perheiden tulee sitoutua omalla toiminnallaan seuramme yhteisiin pelisääntöihin. Pelisääntöjen noudattamista seurassa valvoo johtokunta ja joukkueessa joukkueen johtoryhmä.

Seuratoiminnan päivitetyt säännöt on hyväksytty Hunters Juniorsin johtokunnan kokouksessa 6.10.2026 ja ne ovat voimassa toistaiseksi. Seuratoiminnan sääntöjen lisäksi seuralla on Patentti- ja rekisterihallitukseen kirjatut yhdistyksen säännöt. Hunters Juniors on Suomen Jääkiekkoliitto ry:n (SJL) ja Suomen Ringetteliiton jäsen. Hunters Juniors noudattaa SJL:n ja Ringetteliiton sääntöjä ja on mukana SJL:n Kunnioita Peliä -ohjelmassa.

Seuran arvot, visio, missio ja strategiset painopistealueet

Hunters Juniors on jääkiekkoseura, jonka toiminta-ajatuksena on tarjota lähialueen kaikille lapsille ja nuorille mahdollisuus harrastaa jääkiekkoa oman tasonsa ja halunsa mukaisesti.

Seuran visio, missio, strategiset painopistealueet ja arvot (toimintakulttuuri) on päivitetty osana seuran strategiatyötä vuosille 2025-2029.

Seuran arvoja (toimintakulttuuri) ovat:

- Aktiivinen toiminta – Käytännössä aktiivinen toiminta näyttäytyy innostumisena uuden oppimisesta ja halusta kehittyä sekä esimerkin näyttämisenä omalla toiminnalla. Aktiiviseen toimintaan kuuluu myös pyrkimys liikkua riittävästi ja monipuolisesti. Seuran toimintakulttuuriin kuuluu monilajisuuteen kannustaminen.
- Autan kaveria – Kaverin auttaminen tarkoittaa seura- ja joukkuetovereiden kunnioittamista sekä erilaisuuden hyväksymistä. Seuran toimintakulttuuriin kuuluu kaverin kannustaminen ja kuunteleminen jäällä ja jään ulkopuolella.
- Aina sama suunta – Seuran jäsenet edustavat seuraa sekä joukkuetta ja mahdollistavat omalla toiminnallaan yhteisten tavoitteiden toteutumisen. Iskulauseemme on ”Olemme yhdessä enemmän kuin minä yksin!”



Seuran visio on olla Itä-Uudenmaan laadukkain lasten ja nuorten liikuttaja, joka tarkoittaa käytännössä sitä, että jokaiselle lapselle ja nuorelle tarjotaan mahdollisuus harrastaa turvallisessa, kannustavassa ja laadukkaasti johdetussa ympäristössä, kehittyä omalla polullaan ja kokea kuuluvansa yhteisöön.

Seuran missio on tarjota innostavaa harrastamista turvallisessa ympäristössä lähellä kotia.

Strategiset painopistealueet ovat:

- pelaajapolku / pelaaja toiminnan keskiössä
- valmentajapolku / parhaat valmentajat
- markkinointi ja viestintä / laadukas viestintästrategia
- pelaajamäärän kasvattaminen / aktiivinen toiminta
- työkalut, resurssit ja olosuhteet / avoin vuorovaikutus ja aktiivinen yhteistyö.

Seuran organisaatio ja hallinto

Alla on kuvattu seuran organisaatio ja kunkin organisaation jäsenen tehtävät. Kaikki seuran organisaatioon kuuluvat sitoutuvat noudattamaan seuratoiminnan sääntöjä. Tarkempi kuvaus seuran johtamis- ja raportointimallista löytyy seuran materiaalipankista.

Vuosikokous

Seuran ylin päättävä elin on seuran sääntömääräinen vuosikokous. Seura pitää vuosittain viimeistään elokuussa vuosikokouksen, jossa käsitellään ja vahvistetaan edellisen vuoden tilinpäätös sekä muut sääntömääräiset asiat, joihin sisältyy uuden johtokunnan valitseminen.

Johtokunta

Vuosikokous valitsee johtokunnan seuran jäsenistä.

Johtokunnan tehtävänä on toimia seuran valvovana ja toimeenpanevana elimenä ja huolehtia, että seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukainen toiminta toteutuu suunnitelmien mukaisesti. Lisäksi johtokunta voi SJL:n suosituksen mukaisesti pyytää kaikista seuran ja joukkueiden toimihenkilöistä rikostaustaselvityksen.

Puheenjohtajan tehtävänä on kehittää seuran toimintaa yhdessä muun johtokunnan kanssa. Johtokunta vastaa seuran toiminnasta ja kehittämisestä. Johtokunnan tarkemmat tehtävät on kuvattu seuran säännöissä.

Valmennuspäällikkö

Seuran johtokunta nimeää valmennuspäällikön, joka raportoi johtokunnan valmennuksesta ja jäävuoroista vastaavalle henkilölle sekä johtokunnan puheenjohtajalle. Valmennuspäällikön esihenkilönä toimii johtokunnan puheenjohtaja ja hän toimii tiiviissä yhteistyössä seuran toiminnanjohtajan kanssa.

Valmennuspäällikön toimeen kuuluvat:

- Vastata seuran urheilu- ja valmennustoiminnan linjauksesta, kehittämisestä ja implementoinnista.
- Vastata seuran maalivahtivalmennuksen organisoinnista.
- Toimia valmentajien esihenkilönä ja tukea sekä opastaa valmentajia jäällä ja jään ulkopuolella osallistumalla joukkueiden harjoitustapahtumiin mahdollisimman usein.
- Vastata seuran taitoryhmäharjoittelusta ja akatemiatoiminnasta.
- Huolehtia pelaajien testauksesta ja tulosten arkistoinnista yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa.
- Seurata pelaajien kehittymistä ja tehdä ratkaisut pelaajasiirroista yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.
- Olla mukana kehittämässä koululiikuntaa jääkiekkopainotteisemmaksi yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.
- Anoa kaupungilta seuran jäävuorot ja jakaa ne joukkueille yhdessä johtokunnan valmennus- ja
- jäävuorovastaavan kanssa.
- Valmennuspäällikkö toimii joukkueiden valmentajien pääasiallisena yhteyshenkilönä.
- Muut johtokunnan osoittamat tehtävät.

Toiminnanjohtaja

Seuran johtokunta nimeää toiminnanjohtajan, jonka esihenkilönä toimii johtokunnan puheenjohtaja. Toiminnanjohtaja tekee tiivistä yhteistyötä seuran valmennuspäällikön kanssa.

Toiminnanjohtajan tehtäviin kuuluvat mm.:

- Vastaa seuran kokonaisvaltaisesta kehittämisestä yhdessä valmennuspäällikön kanssa.
- Kehittää ja päivittää seuran valmennuslinjausta yhdessä valmennuspäällikön kanssa.
- Tukee ja opastaa, on mukana ja toimii valmentajien esimiehenä (Kiekkokoulu – U8).
- Huolehtii pelaajien testaamisesta ja tulosten arkistoinnista yhteistyössä valmennuspäällikön kanssa.
- Vastaa seuran kiekkokoulu, luistelukoulu, tyttökiekko ja ringettekoulu -toiminnasta.
- On mukana kehittämässä varhaiskasvatusta ja koululiikuntaa jääurheilupainotteisemmaksi.
- Osallistuu ja on mukana järjestämässä seuran leirejä sekä koulutuksia.
- Osallistuu seuran varainhankintaan ja sidosryhmäyhteistyöhön johtokunnan puheenjohtajan kanssa soveltuvin osin.

Joukkueet

Seuratoiminnassa mukana oleva henkilö sitoutuu noudattamaan yhteisesti sovittuja toimintaohjeita. Ohjeiden tavoitteena on turvata Porvoossa kannustava ilmapiiri harrastaa jääkiekkoa. Toimintaohjeina toimivat nämä seuratoiminnan pelisäännöt, jotka löytyvät seuran kotisivuilta.

Pelaaja

Pelaajat sitoutuvat noudattamaan seuran toimintaohjeita.

Pelaajien tulee

- Noudattaa yhteisesti sovittuja sääntöjä.
- Käyttäytyä asiallisesti kentällä ja kentän ulkopuolella.
- Kunnioittaa pelikavereita ja vastustajaa sekä toimihenkilöitä, tuomareita ja muita hallilla toimivia henkilöitä.
- Yrittää parhaansa ja olla joukkuepelaaja.
- Huolehtia varusteistaan.
- Ymmärtää, että keskittyminen ja oma laadukas toiminta harjoituksissa ja otteluissa kehittää häntä itseään ja luo mahdollisuudet onnistumiselle.

Valmentaja

Vastuuvalmentajan nimeää seuran valmennuspäällikkö yhdessä johtokunnan valmennuksesta vastaavan kanssa. Joukkueilla voi olla apuvalmentajia, maalivahtivalmentajia ja peliryhmän vastuullisia valmentajia. Toimenkuvat voivat vaihdella ikäryhmän sisäisestä organisoinnista johtuen. Avustavat valmentajat toimivat vastuuvalmentajan ohjauksessa ja alaisuudessa. Valmentajat sitoutuvat osallistumaan seuran ja liiton järjestämiin koulutuksiin.

Vastuuvalmentaja

- Vastaa ja raportoi toiminnastaan seuran valmennuspäällikölle tai toiminnanjohtajalle (kiekkokoulu – U8)
- Suunnittelee harjoitukset.
- Sitoutuu ohjaamaan ja peluuttamaan joukkueitaan asetettujen kasvatuksellisten, harjoituksellisten ja kilpailullisten tavoitteiden mukaisesti.
- Vastaa pelaajien kehittymisen arvioinnista ja peluuttamisesta heidän kulloisenkin taitotason määräämällä sarjatasolla.
- Laatii ja toteuttaa kausisuunnitelman. Suunnitelma käydään läpi valmennuspäällikön kanssa ennen harjoituskauden varsinaista aloittamista.
- Laatii toimintakertomuksen kauden päätteeksi ja esittelee sen joukkueelle ja seuralle.
- On läsnä peleissä ja harjoituksissa ja/tai organisoi tapahtumien läpiviennin. Pidempiaikaisesta poissaolosta on ilmoitettava valmennuspäällikölle.
- Esittelee joukkueen toiminnan ja suunnitelmat vanhempainkokouksissa.
- Osallistuu seuran ja liiton järjestämiin koulutuksiin sekä kouluttautuu muutoin valmennukseen mahdollisuuksien mukaan.

- Noudattaa SJL:n ja ringetteliiton sääntöjä ja ohjeita.
- Pyrkii omalla toiminnallaan ja esimerkillään edistämään seuran positiivista julkisuuskuvaa.
- Toimii pelaajien esimerkkinä.
- Sitoutuu käyttäytymään niin, ettei aiheuta huomattavaa vahinkoa seuralle, lajille tai urheilulle yleensä.

Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtajan hyväksyy johtokunnan joukkueyhteistyöstä vastaava henkilö. Joukkueella voi olla useita joukkueenjohtajia, joilla on erikseen sovitut tehtävät (esim. taloudellinen ja urheilullinen tai peliryhmittäin). Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen toiminnasta ja sen rahoituksen järjestämisestä.

Joukkueenjohtaja

- Edellyttää ja valvoo joukkueelta (pelaajat, toimihenkilöt ja vanhemmat) seuratoiminnan sääntöjen noudattamista.
- Huolehtii seuran joukkueelle antamista tehtävistä ja velvoitteista.
- Tukee toiminnallaan joukkueen valmentajien työrauhaa.
- Huolehtii joukkueen sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta.
- On vanhempien yhteyshenkilö joukkueen johtoryhmässä.
- On läsnä otteluissa ja harjoituksissa tarvittaessa.
- Osallistuu joukkueenjohtajien kokouksiin.
- Hoitaa ottelujärjestelyt, ottelutulosilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueille tiedottamisen, toimitsijat, pöytäkirjat, pelaajasiirrot, selvittää säännöt, varmistaa pelipassien voimassaolot, tiedottaa sääntömuutoksista jne.
- Tiedottaa vakuutusturvasta, hoitaa loukkaantuneen pelaajan vahinkoturvan ja varmistaa hoidon aloittamisen.
- Vastaa joukkueen omatoimisesta ja seuran yhteisten varainhankintojen suunnittelusta ja toteuttamisesta.
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla. Organisoi kuljetukset, ateriat, majoitukset yms. valmennuksen ohjeistuksen ja budjetin antamissa raameissa
- Laatii joukkueen rahoitussuunnitelman joukkueen toimintasuunnitelman pohjalta.
- Vastaa rahoitussuunnitelman toteutumisesta yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- Toimii linkkinä joukkueen ja seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä.

Huoltaja

Joukkue nimeää riittävän määrän huoltajia joukkueen koon huomioon ottaen. Jokaisessa harjoituksessa ja ottelussa on aina oltava vähintään yksi huoltaja läsnä.

Huoltoryhmän tehtävät

- Osallistua seuran järjestämään ensiapukoulutukseen.
- Vastaa omalta osaltaan joukkueen urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden noudattamisesta ja toteutumisesta yhdessä joukkueen johtoryhmän kanssa.
- Vastaa joukkueen varustelaukun ja EA -laukun kunnossapidosta ja täydennyksistä.

- Vastaa joukkueen varusteiden huollosta ja ylläpidosta.
- Organisoi joukkueen luistinten teroitukset.
- Huoletii nestehuollosta harjoituksissa ja otteluissa.
- Toimii ensiapuhenkilönä harjoituksissa ja otteluissa.
- Edellyttää pelaajilta asianmukaista huolellisuutta ja siisteyttä. Varmistaa tilojen kunnon käytön jälkeen.

Rahastonhoitaja

Joukkue nimeää rahastonhoitajan, joka toimii joukkueenjohtajan alaisuudessa.

Rahastonhoitajan tehtävät

- Kirjanpitoaineiston ajantasainen käsittely (kuitit, seuratuomarimaksujen tiedot ym.)
- Saatavien valvonta.
- Joukkueen kassavirta-arvion tekeminen.
- Ostolaskujen oikeellisuuden tarkastaminen.
- Myyntilaskujen laatiminen ja lähettäminen.
- Budjetin laadinta yhteistyössä joukkueenjohtajan kanssa.
- Joukkueenjohtajan apu talousasioissa.

Muut tehtävät

Joukkueen johtoryhmä voi organisoida joukkueen toimintaa hyödyntäen saatavilla olevia resursseja. Usein joukkueisiin valitaan lisäksi some- sekä varustevastaavat. Lisäksi joukkueella voi olla esimerkiksi erillinen turnauspäällikkö, kioski-/varainhankintavastaava tai pelijojo.

Vanhemmat

Vanhempainkokous hyväksyy joukkueen talousarvion. Vanhemmat sitoutuvat noudattamaan seuran laatimia toimintaohjeita.

Vanhempien rooli harrastuksessa:

- Muistan, että lapseni pelaa jääkiekkoa koska hän haluaa sitä ja se on hänestä kivaa.
- En nöyryytä lastani, enkä huuda hänelle, kun hän tekee virheitä.
- Annan tunnustusta ottelussa tehdyille suorituksille, omien ja vastustajien.
- En arvostele tuomareita tai epäile heidän rehellisyyttään.
- Opetan lastani pelaamaan sääntöjen mukaan ja ratkaisemaan riidat puhumalla.
- Opetan lapselleni, että tärkeintä on parhaansa tekeminen.
- Kohtelen lastani onnistujana jokaisen ottelun jälkeen kannustamalla ja kehumalla hyvistä suorituksista.
- Ymmärrän valmentajan tärkeän merkityksen lapseni kasvatuksessa. Pyrin tukemaan valmentajaa hänen omalla ajallaan tekemässään arvokkaassa työssä.

- Tiedostan aikuisena esimerkkini merkityksen ja pyrin osaltani sitoutumaan joukkueen yhteisiin toimintatapoihin osallistuessani sen toimintaan.
- En esiinny joukkueen tilaisuuksissa alkoholin vaikutuksen alaisena ja enkä käytä tupakkatuotteita jäähallilla tai sen välittömässä läheisyydessä enkä joukkueen tapahtumissa.
- Muistan, että lapsi tarvitsee viikossa 20 tuntia liikuntaa. Ohjatun jääkiekkoharrastuksen parissa hän saa vain pienen osan tästä tarpeesta. Tuen ja kannustan lasta liikkumaan osana arjen rutiineja.

Pelitapahtumissa:

- Ymmärrän, että lapset pelaavat jääkiekkoa, koska se on heistä kivaa. He eivät pelaa minua viihdyttääkseen.
- Olen odotuksissani realisti. Muistan, että pelaajat eivät ole ammattilaisia, eikä heitä voi näin ollen myöskään arvioida samoja kriteerejä käyttäen.
- Kunnioitan tuomareiden päätöksiä ja kannustan pelaajia tekemään samoin.
- Kannustan positiivisesti ja rakentavasti.
- Osoitan kunnioitusta myös vastustajaa kohtaan, sillä ilman heitä ei olisi koko ottelua.
- En käytä huonoa kieltä, enkä kiusaa pelaajia, valmentajia, tuomareita, toimihenkilöitä tai muita katsojia.
- En huuda kentälle ohjeita peleissä enkä harjoituksissa, vaan jätän sen valmentajien tehtäväksi.

Päihteettömyys

Seura tarjoaa lapsille ja nuorille turvallisen ja päihteettömän toimintaympäristön. Seuran valmentajat, ohjaajat, joukkueenjohtajat, huoltajat ja muut toiminnasta vastuussa olevat henkilöt eivät saa toimia seuran tai joukkueen vastuutehtävässä päihteiden vaikutuksen alaisena.

Mikäli henkilön epäillään olevan päihtynyt vastuutehtävässä, hänen tehtävänsä keskeytetään välittömästi ja lasten sekä muiden osallistujien turvallisuus varmistetaan. Tapahtuma selvitetään viipymättä ja asianomaista henkilöä kuullaan ennen mahdollisia jatkotoimenpiteitä.

Seura noudattaa päihdeasioissa varhaisen puuttumisen periaatetta. Huoli toimihenkilön toimintakyvystä otetaan puheeksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tavoitteena on ehkäistä ongelmien muodostumista, turvata seuran toiminta sekä ohjata henkilö tarvittaessa tuen piiriin.

Päihteisiin liittyvät tilanteet käsitellään luottamuksellisesti, yhdenvertaisesti ja henkilön asema sekä mahdollinen työ- tai muu sopimussuhde huomioiden.

Seuralla on käytössään varhaisen tuen malli, joka löytyy seuratoimintasääntöjen liitteenä.

Talous

Seuran taloushallinto koostuu seuran taloudesta ja joukkueiden toiminnan rahoittamisesta. Taloushallinnon prosessit, ohjeistukset ja toimintamallit on kuvattu erillisessä dokumentissa, joka löytyy seuran yhteisestä sharpointista.

Seuran talous

Seuran ja sen joukkueiden taloushallinnosta päättää johtokunta. Joukkueen ja seuran toiminnassa mukana olevien yhdistyksen nimissä keräämät varat ovat yhdistyksen varoja. Johtokunnalla on velvollisuus valvoa ja oikeus päättää näiden varojen käytöstä.

Seura on keskusyksikkö, joka tuottaa kaikki järkeväksi ja tarpeelliseksi katsotut yhteiset palvelut. Seura tuottaa tai hankkii ne tuotteet ja palvelut, jotka ovat toiminnallisesti tai taloudellisesti järkevintä hankkia keskitetysti. Tällaisia ovat mm. toiminnanjohtajan, valmennuspäällikön ja muun valmennusjohdon palvelut, valmentajakoulutus ja materiaalit, liiton koulutus, jäävuorojen jako ja peliaikojen järjestely ja taloushallinto.

Seuran toiminta rahoitetaan ensisijaisesti joukkueiden seura- ja jäsenmaksuilla. Seuramaksun suuruus päätetään vuosittain ja se pohjautuu joukkueiden pelaajien lukumäärään. Nuoremmat ikäluokat saavat alennusta seuramaksuista. Muita rahoituksen muotoja ovat avustukset ja seuratason mainokset ja sponsorointi.

Mahdollisten veroseuraamusten välttämiseksi joukkue ei voi ottaa tuotteita myyntiin ilman erillistä johtokunnan lupaa.

Joukkueen talous

Joukkue laatii tulevalle toimintavuodelle budjetin toukokuun loppuun mennessä. Joukkueiden on vuosittain suoriuduttava kaikista sitoumuksistaan. Toimintavuoden menot voivat olla tuloja suuremmat vain, jos joukkueella on aikaisemmilta vuosilta säästöjä, joilla vaje katetaan. Joukkueen toimintakauden tulos ei voi myöskään olla kohtuuttomasti (yli +2 000 - 3 500 € riippuen joukkueen jäsenmäärästä) ylijäämäinen. Mahdolliselle ylijäämälle tulee olla seuraavan kauden kesällä tai alkusyksystä selkeä käyttötarkoitus (esim. kesäharjoittelun kulut, kauden aloitusleiri). Talousarvioon tulot ja menot budjetoidaan maksuperusteisina toimintakauden kuukausille siten, että joukkueen varat kullakin hetkellä riittävät peittämään kaikkia senhetkisiä velvoitteita. Joukkueiden budjettien hyväksymisestä vastaa johtokunta. Joukkue rahoittaa itse oman toimintansa. Budjetti päätetään ja sen toteutumista seurataan vanhempainkokouksissa. Myyntejä, arpajaisia ja talkoita organisoitaessa on huomioitava voimassa oleva lainsäädäntö koskien muun muassa verotusta.

Seuralla on käytössään hyvän hallintotavan mukainen yhden pankkitilin malli. Joukkueiden taloudet raportoidaan käyttäen dimensioita/kustannuspaikkoja ja kaikki joukkueen tapahtumat (myynnit ja ostot) kohdistetaan kirjanpito-ohjelmistossa joukkueen dimensiolle. Rahastonhoitaja huolehtii joukkueen myyntilaskujen tekemisestä sekä ostolaskujen asiatarkistamisesta. Joukkueenjohtaja hyväksyy ostolaskut asiatarkastuksen jälkeen. Kirjanpitäjä hoitaa seuran maksuliikenteen kokonaisuudessaan.

Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus, jotka on maksettu, kerätty tai hankittu talkoita tekemällä, on joukkueen käytössä olevaa seuran omaisuutta. Joukkueen tai yksittäisen pelaajan lopettaessa tilillä olevia varoja ei voi palauttaa yksityishenkilöille. Varat on kerätty jääkiekkotoimintaa varten ja siihen ne tulee myös käyttää.

Mikäli yksittäinen pelaaja saa henkilökohtaisen sponsorin, sponsoroitava summa voi olla korkeintaan yhden toimintakauden toimintamaksujen (kuukausimaksut) suuruinen summa. Sponsoria voi käyttää ainoastaan kiinteiden toimintamaksujen maksamiseen. Henkilökohtaisessa sponsoroinnissa edellytetään pelaajan ja sponsoroivan tahon välistä sponsorointisopimusta seuralle dokumentoituna, jonka mahdolliset

veroseuraamukset sekä tulorekisteriin ilmoittaminen on pelaajan ja pelaajan vanhempien vastuulla. Henkilökohtainen sponsorointi seura-asuihin voi tapahtua ainoastaan seuran johtokunnan määrittämään paikkaan seuravaatteissa.

Toimintamaksujen maksaminen ja niiden periminen

Kausimaksun suuruuden päättää joukkueen vanhempainkokous joukkueenjohdon toiminta- ja rahoitussuunnitelman perusteella. Kausimaksun perimiseen suositellaan kuukausittaista pelaajakohtaista laskutusta. Tavoitteena on pitää pelaajakohtainen toimintamaksu kohtuullisena, jolla pyritään takaamaan se, ettei yksikään lapsi joudu lopettamaan harrastusta kustannusten kalleuden vuoksi. Perhettä, jolla on taloudellisia vaikeuksia, tulee joukkueen mahdollisuuksien mukaan auttaa niin, että pelaajan ei tarvitse lopettaa pelaamista. Seuran velvollisuus on tiedottaa ja koordinoida joukkueenjohtajia mm. SJL:n, OKM:n ja Porvoon kaupungin tarjoamista avustuksista.

Mikäli pelaajalla on kahden (2) kuukauden toimintamaksut maksamatta, eikä yhdessä laadittua maksusuunnitelmaa erääntyneille maksuille noudateta, pelaaja suljetaan joukkueen toiminnasta pois siksi aikaa kunnes maksut ovat maksettu ja/tai maksusuunnitelmaa noudatetaan täsmällisesti. Joukkueenjohtaja on yhteyshenkilö perheiden suuntaan näissä tapauksissa, ja joukkueenjohtaja laatii yhdessä joukkueen rahastonhoitajan kanssa maksusuunnitelman.

Joukkueella ja seuralla on mahdollisuus käynnistää perintätoimenpiteet maksamattomien toimintamaksujen osalta, mikäli perheen kanssa ei saada laadittua pitävää maksusuunnitelmaa. Pelaajan lopettaessa kesken kauden, on hänellä velvollisuus maksaa kuluvan kuukauden lisäksi kahden seuraavan kuukauden joukkuemaksu.

Sairastapauksissa noudatetaan seuraavaa toimintaohjetta (Hyvitys pitkissä sairauslomissa): Pelaaja on oikeutettu saamaan 50 %:n alennuksen kuukausimaksusta sairausloman aikana seuraavasti: Sairausloman alkamispäivästä lähtien alkaa 30 päivän omavastuu. Kun omavastuuaika päättyy, pelaaja saa 50 %:n alennuksen ko. kuukauden maksusta. Tämä menettely jatkuu niin kauan, kun pelaaja on pois joukkueen toiminnasta. Palatessaan mukaan joukkueen toimintaan pelaaja maksaa kuukausimaksun kokonaisuudessaan, jos on mukana yli puolet kuluvasta kalenterikuukaudesta, muuten vain puolikkaan maksun. Määräävinä päivämäärinä käytetään sairauslomatodistuksessa olevia päivämääriä.

Joukkueiden varainhankinta

Joukkueiden varainhankinta voi sisältää varsinaiseen toimintaan kuuluvaa varainhankintaa sekä mahdollisiin projektiluontoisiin erikseen vanhempainkokouksissa sovittuihin turnausmatkoihin kuuluvaa varainhankintaa.

Varainhankinnalla tarkoitetaan myyntikampanjoita, talkootyötä ja tapahtumien järjestämistä. Yleishyödyllisen yhdistyksen varainhankinta ei voi kilpailla olemassa olevan elinkeinon kanssa, ja yhdistys ja sen joukkueet eivät voi julkisesti mainostaa varainhankintakampanjaa tai -palvelua.

Joukkueiden varainhankinnan vahvistaa aina seuran johtokunnan talousvastaava, ja ilman tätä vahvistusta joukkue ei voi käynnistää varainhankintaa.

Joukkueen varsinaiseen toimintaan liittyvä varainhankinta:

Joukkueen varsinainen toiminta tarkoittaa normaalia harjoittelua, pelaamista ja joukkuetoimintaa. Varsinaista toimintaa rahoitetaan kuukausimaksulla, joka on jokaisella pelaajalle saman suuruinen ja kohdistuu jokaiselle pelaajalle tasaisesti. Varsinaisen toiminnan kuluja voidaan kattaa myös varainhankinnalla, jossa varainhankinnan tuotto kohdistuu jokaiselle perheelle tasapuolisesti. Varsinaisen toiminnan kattamiseksi tarkoitettua varainhankintaa perhe ei voi korvata maksamalla tiettyä rahasummaa joukkueen tilille. Varsinaisen toiminnan varainhankintaan on jokaisen perheen suotavaa osallistua aktiivisesti, jotta harrastamisen kulu pysyisi kaikille kohtuullisena.

Varsinaisen toiminnan rahaliikenne kulkee aina joukkueen dimension ja seuran tilin kautta, ja varoja ei voi palauttaa yksityishenkilölle missään tilanteessa tai muodossa. Nämä rahat/varat ovat kerätty jääkiekko- tai ringettetoimintaa varten, ja siihen ne tulee myös käyttää. Joukkueen lopettaessa tilillä vielä olevat loput varat siirretään seuran haltuun seuran päätilille.

Joukkueen projektiluontoinen varainhankinta:

Projektiluontoisella varainhankinnalla tarkoitetaan tiettyyn tapahtumaan esim. turnausmatkaan kohdistuvaa varainhankintaa.

Pelaajien perheet ilmoittavat erillisen kyselyn mukaan oman lapsensa osallistumisesta ko. tapahtumaan. Projektiluontoiseen varainhankintaan odotetaan vain niiden perheiden osallistuvan, joiden jäseniä ko. tapahtumaan osallistuu.

Projektiluontoiset varainhankinnat sekä pelisäännöt niiden toteuttamiseen tulee käsitellä vanhempainkokouksissa, johon kaikilla vanhemmilla on kutsu sekä hyväksyttää seuran johtokunnalla/seuran talousvastaavalla hyvissä ajoin ennen varainhankinnan aloittamista. Projektiluontoiseen varainhankintaan ei ole pakko osallistua, jos perhe haluaa kattaa tapahtumista syntyneet kulut maksamalla ne suoraan joukkueelle. Projektivarainhankinnan tuotot pienentää tai poistaa kaikkien osallistujien tapahtumakuluja tasaisesti riippumatta siitä kuinka paljon varainhankintaa on tehty.

Vanhempainkokouksessa hyväksytetään myös joukkueenjohtajan esittämä aikataulu, milloin ja miten mahdollinen osallistumisen peruuttaminen voidaan tehdä. Muut perheet eivät voi joutua maksamaan muiden peruuntumisesta aiheutuvia kuluja tai lisämaksuja.

Projektivarainhankintaan joukkueen tulee aina perustaa (johtokunnan kokouksen hyväksymänä) erillinen dimensio, jolle ko. projektin varat kohdistetaan.

Yleistä joukkueiden varainhankinnasta:

Hunters Juniors ry:n toiminnassa (seura ja joukkueet) noudatetaan seuran ohjeistusta liittyen varainhankintaan ilman poikkeuksia. Seuran tarkoituksena ei ole hankaloittaa joukkueiden toimintaa, vaan luoda selkeä ja viranomaisohjeet sekä -määräykset huomioiva kaikille joukkueille tasapuolinen ohjeistus. Mikäli seuran ohjeistuksessa on epäselviä asioita joukkueelle, joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja on yhteydessä seuran talousasioista vastaavaan henkilöön, ja asia käydään yhdessä läpi. Tarvittaessa seuran johtokunnan kokouksessa voidaan hyväksyä muutokset mm. varainhankintaohjeeseen johtokunnan yhteisellä päätöksellä. Muutosasian johtokunnan kokouksessa esittelee seuran talousvastaava.

Varainhankintaohje perustuu verohallinnon ohjeeseen: Verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille - vero.fi, VH/1545/00.01.00/2021

Seuran varainhankinnan opas löytyy seuran kotisivujen materiaalipankista.

Joukkueiden toiminta

Joukkueella tulee olla tarvittava määrä toimihenkilöitä tehokkaan toiminnan takaamiseksi. Lisätietoja joukkueiden toiminnasta ja joukkueen perustamisesta löytyy seuran kotisivujen materiaalipankissa olevasta joukkueen käsikirjasta.

Joukkueen perustaminen

Uusi joukkue perustetaan toiminnanjohtajan johdolla vuosittain tammikuussa U8-ikäluokkaan kiekkokoulussa mukana olevista pelaajista. U8 joukkue perustetaan kulloinkin vuorossa olevasta yhdestä ikäluokasta.

Kasvatukselliset tavoitteet

Hunters Juniors tukee kodin ja koulun kasvatustyötä pyrkien osaltaan kasvattamaan pelaajiansa:

- Urheilulliseen ja terveelliseen elämäntapaan.
- Omatoimisuuteen, myönteisyyteen ja itseensä luottamiseen.
- Muiden huomioon ottamiseen ja ryhmässä toimimiseen.
- Erilaisten ihmisten kanssa ja vaihtelevissa olosuhteissa toimimiseen.
- Omista tehtävistä, varusteista, ympäristöstä ja hygieniasta huolehtimiseen.
- Sääntöjen ja yhteisten sopimusten noudattamiseen.
- Ajankäytön ja oman elämän hallintaan.

Harjoitukselliset ja kilpailulliset tavoitteet

Hunters Juniorsissa noudatetaan SJL:n eri ikäluokkia koskevia suosituksia oppimistavoitteissa ja harjoittelun ohjelmoinnissa. Seura ei aseta kilpailullisia tavoitteita nuorempien ikäluokan joukkueille. Kilpailulliset tavoitteet asetetaan U15 junioreista alkaen.

Harjoitus- ja ottelutoiminta

SJL määrää sarjaotteluiden pelimäärät. Joukkue päättää harjoitusotteluiden ja turnausten määrän budjetin antamissa raameissa sekä liiton määrittämien aikarajoitusten puitteissa. Joukkueita kannustetaan harrastamaan muitakin lajeja sekä panostamaan oheisharjoitteluun.

Jäiden jaossa pyritään noudattamaan jääkiekkoliiton jäävuorojakoon antamia ohjeita, joissa ikäluokka, sarjakausi sekä kilpailullisuus otetaan huomioon. Joukkueen pelaajien määrä sekä ikäluokan toiminta vaikuttavat myös osaltaan jaettaviin jäävuoroihin siten, että valintatilanteessa ns. kilpajoukkue on etulyöntiasemassa harrastejoukkueeseen nähden U15 ja vanhemmissa ikäluokissa.

Jäävuorojen määrä

Seuran tavoitteena on mahdollistaa jääharjoitusvuoroja seuraavasti:

- U19 – U15: 3-4 arkivuoroa
- U14 – U11: 2-3 arkivuoroa
- U10 – U9: 1-2 arkivuoroa

Seura pyrkii järjestämään mahdollisuuksien mukaan myös muuta toimintaa kuten iltapäiväjäitä, teemajäitä ja leirejä. Poikkeustilanteissa seura pyrkii tasapuolisesti jakamaan jäätä tukeutuen mahdollisuuksien mukaan edellä mainittuihin kohtiin jään määristä ja kellonajoista.

Ottelutapahtumien jäävuorot ja jäänhuolto

Ottelutapahtumiin varataan jäävuoro ottelun peliajan mukaisesti. Ottelut, joiden peliaika on 3x15min, jäävuoron pituus on 1,5 h ja 3x20min otteluihin varataan 2 h tai 2,5 h, mikäli kyseiselle päivälle riittää jäätä muiden pelien jälkeen. Leijonaliigan otteluille varataan aina 1,5 h jäätä.

Jäänhuolto tapahtuu aina ennen ottelua, mikäli toisessa jäähallissa ei ole korkeamman tason peliä menossa (kuten edustuksen ottelu). Joukkueen kannattaa suunnitella ottelutapahtuman alkamisaika näissä tapauksissa huolella, jotta jää pystytään huoltamaan ennen ottelua. Jäänhuolloista on sovittu jäähallin vahtimestareiden kanssa, ja he ovat tietoisia siitä, miten jäänhuollot otteluiden aikana on suunniteltu toteuttavaksi.

Jäänhuolto ottelutapahtumissa:

- 1,5 h otteluvuorot – ennen ottelua
- 2 h otteluvuorot – ennen ottelua ja ottelun puolessa välissä
- 2,5 h otteluvuorot – ennen ottelua ja 1. ja 2. erän jälkeen

Sarjakohtaiset tiedot ottelutapahtumista, kuten lämmittelyistä ja jatkoajoista ym., löytyvät jääkiekkoliiton nettisivuilta (finhockey.fi -> seuralle -> sarjatoiminta -> materiaalit -> valtakunnalliset sarjat).

Jäävuorojen ajoitus

Harjoitusvuorot pyritään ajoittamaan arki-iltoihin seuraavasti:

- U9-U10 klo 18-19
- U11-U13 klo 17-21
- U14-U19 klo 16-23

Viikonloppuna järjestetään pääsääntöisesti kiekkokoulu sekä kotiottelut. Mikäli kaupungin seuralle myöntämä jääaika sallii, voidaan viikonloppuisin toteuttaa myös harjoituksia. Vapaat jäävuorot ovat varattavissa ajantasaisesti seuran MyClubista.

Peluuttaminen peleissä

Peliryhmät pyritään muodostamaan siten, että kaikkia pelaajia pystytään peluuttamaan kauden aikana siten, että harrastus pysyy mielekkäänä kyseisessä joukkueessa ja sarjatasolla pelattaessa. Peliaikaa taataan pelaajille, jotka täyttävät sekä yleisesti hyväksytyt käyttäytymis- että pelaajien itsensä laatimat joukkuesäännöt.

Sairaita ja loukkaantuneita ei tule peluuttaa terveyden kustannuksella. Sairauden aiheuttaman tauon jälkeen toimintaan palataan harjoittelun kautta ja otteluihin pelaaja voi osallistua vasta, kun fyysinen terveydentila sen turvallisesti sallii.

Vanhempainkokoukset

Vanhempainkokouksen puheenjohtajana toimii joukkueenjohtaja. Joukkueen tulee järjestää kauden aikana vähintään kaksi vanhempainkokousta

- Syyskokouksessa (31.8. mennessä) käsitellään edellisen kauden toiminta ja vastaavat kulut sekä esitetään tulevan kauden pelisäännöt, toimintasuunnitelma ja sitä vastaava rahoitussuunnitelma (kausimaksujen jaksotus ja suuruus).
- Kevätkokouksessa (tammikuu) tarkastellaan toiminta- ja rahoitussuunnitelman toteutumista ja päätetään jatkotoimenpiteistä.
- Mahdollisissa äänestystilanteissa jokaista pelaajaa kohden on vanhempainkokouksissa yksi ääni.
- Ylimääräisen vanhempainkokouksen kutsuu koolle joukkueenjohtaja omasta aloitteestaan tai kymmenen vanhemman tai vähintään puolen joukkueen vanhempien niin vaatiessa. Kokouskutsussa on mainittava käsiteltävät asiat.

Joukkueenjohtajan tulee ilmoittaa vanhempainkokouksen ajankohta hyvissä ajoin seuran johtokunnan tietoon sekä toimittaa vanhempainpalaverin materiaali ennakkoon sille osoitettuun paikkaan (seuran sharepoint). Jokaisessa vanhempainkokouksessa tulee olla läsnä vähintään yksi seuran johtokunnan edustaja kertomassa seuran terveiset sekä vastaamassa mahdollisiin seuran toimintaa koskeviin kysymyksiin. Toimintamallin avulla varmistetaan ajantasainen tiedonkulku joukkueiden ja johtokunnan välillä sekä tehdä johtokunnan toimintaa näkyvämmäksi seurayhteisölle. Vanhempainkokouksen pöytäkirjat arkistoidaan seuran sharepointiin.

Toimintamaksun sisältö

Toimintamaksu kattaa minimissään kulut harjoituksista ja kotipelien järjestämisestä mukaan lukien jääja tuomarimaksut, mahdolliset vierassarjapelien kuljetukset, seuravelvoitteet, sarjamaksut, joukkueen tarvike- ja varustehankinnat sekä niiden ylläpidon ja muut toiminnan harjoittamisen pakolliset kulut.

Budjetissa voidaan päättää mm. seuraavanlaisten asioiden sisällyttämisestä kausimaksuun tai vaihtoehtoisesti kulut voidaan periä erikseen:

- turnausmaksut ja –kulut
- pelimatkojen ruokailut
- maalivahtivarusteiden kompensointi
- seuratekstiilit seuran sopimustoimittajan / -toimittajien valikoimasta
- muu oheistoiminta
- valmentajan korvaukset

Kunkin pelaajan toiminta- / kausimaksua saa ja voidaan maksaa ainoastaan yhteen joukkueeseen.

Sarjatoiminta

Kukin seuran ikäluokka (U9-U19) toimii ikäluokittain yhteisenä harjoitusryhmänä ja osallistuvat resurssien määrän ja tavoitteellisuuden perusteella sarjatoimintaan usealla eri tasolla ja joukkueella. Ikäluokissa, joissa pelataan eri sarjatasoilla (A, AA, AAA/keltainen, sininen, valkoinen), valmentajat ja valmennuspäällikkö yhdessä päättävät sarjatasot, joihin joukkueet osallistuvat. Tilanne arvioidaan erikseen vuosittain edellisen kauden tuloksiin, pelaajaliikenteeseen sekä muihin vaikuttaviin tekijöihin perustuen. Harjoitusryhmiä voidaan tarpeen vaatiessa yhdistää myös muilla kuin ikäluokkaperusteilla. Mahdollisia perusteita voivat olla esimerkiksi käytettävissä oleva jääharjoitusaika ja harrastetoiminnan mahdollistaminen.

Siirtyminen seuran sisällä

Lähtökohtaisesti jokainen pelaaja pelaa omassa ikäryhmässään. Pelaaja siirtyy kiekkokouluvaiheen jälkeen oman ikäluokkansa mukaiseen ikäkausijoukkueeseen (pääsääntöisesti ensimmäinen joukkue on U9).

Siirtyminen vanhempaan ikäryhmään tehdään koordinoidusti seuran siirtosuunnitelmalla, jonka minimiaika on 2 viikkoa. Siirtosuunnitelma käydään valmennuspäällikön, vastuuvalmentajien ja vanhemman/vanhempien sekä pelaajan kanssa huolellisesti läpi ja tässä yhteydessä varmistetaan, että pelaaja tietää, mitä häneltä odotetaan sekä se, mitä siirtoajan jakson aikana tapahtuu. Siirtoajan tulee sisältää otteluita ja harjoituksia vanhemmassa ikäryhmässä ennen kuin siirto vanhempaan ikäryhmään voidaan lopullisesti tehdä.

Mikäli pelaajan nykyinen joukkue on jokin muu joukkue, kuin oma ikäkausijoukkue, pelaajalla tulee seurassa luontainen siirtymä omaan ikäryhmään U9-U15 ikävaiheiden aikana. Siirtymäajankohdasta keskustellaan pelaajan vanhempien, vastuuvalmentajien ja valmennuspäällikön kanssa vähintään kausittain.

Lisäksi joukkueiden välisellä yhteistyöllä pyritään varmistamaan se, että siirtymä tapahtuisi mahdollisimman luontaisesti. Yhteistyöllä tarkoitetaan joukkueiden välisiä yhteisiä harjoituksia ja otteluita. Harjoituksissa pelaajia käy joukkueiden yhteisellä sopimuksella.

Otteluissa SJL:n säännöt määrittelevät ottelukohtaiset pelaajamäärät. Pelaajamäärät vaihtelevat ikäryhmittäin ja vuosittain. Ottelukohtaiset siirtymiset sovitaan vastuuvalmentajien kesken.

Esimerkit siirtymisestä seuran sisällä:

Päätöksen pelaajan siirtymisestä vanhempaan/nuorempaan ikäryhmään tekee aina valmennuspäällikkö yhteistyössä molempien ikäryhmien vastuuvalmentajien kanssa. Valmennuspäällikkö laatii siirtosuunnitelman yhteistyössä molempien ikäluokkien vastuuvalmentajan kanssa. Valmis suunnitelma käydään läpi pelaajan ja hänen vanhemman/vanhempien kanssa. Pelaaja käy sovitun ajanjakson aikana myös vanhemman ikäryhmän harjoituksissa ja vähintään yhdessä ottelussa. Jakson lopussa suunnitelma käydään läpi ja miten pelaaja on suoriutunut sekä hyväksytäänkö siirto vanhempaan ikäryhmään vai ei.

Siirtymistä nuorempaan ikäryhmään suositellaan siinä vaiheessa, mikäli kyseiselle pelaajalle ei ole omassa ikäryhmässä eikä vanhemmassa ikäryhmässä sopivan tasoista joukkuetta. Siirtyminen tapahtuu joko perheen pyynnöstä tai seuran tai joukkueen vastuuvalmentajan ehdotuksesta.

Siirtyminen omaan ikäryhmään suositellaan lapsen sosiaalisten kontaktien (esim. luokkakavereiden , toisten harrastusten lasten jne.) sekä taidon ja fyysisen kehittymisen kannalta. Siirtyminen tapahtuu luontaisesti ajan kanssa. Siirtoa voi ehdottaa perhe tai seura/joukkue.

Seurasiirrot

Pelaajan vaihtaessa seuraa, hänen tulee ilmoittaa halustaan siirtyä vanhan seuran valmennuspäällikölle ja oman joukkueen joukkueenjohtajalle. Vanha seura tekee siirron palvelusivuston kautta, kun kaikki maksut ja velvoitteet vanhaa seuraa ja joukkuetta kohtaan on täytetty. Siirto vahvistetaan uudessa seurassa palvelusivuston kautta ja siirtomaksu maksetaan jääkiekkoliittoon. Uudella seuralla on mahdollisuus periä siirtomaksu pelaajalta, joten kannattaa tiedustella uudelta seuralta, miten siirtomaksu käsitellään.

Mahdollisista seurojen välisistä pelaajasiirroista neuvottelevat keskenään ainoastaan seurojen valmennuspäälliköt tai seuran valmennusvastaavat.

Valmennuspäällikkö auttaa seurasiirron käytännön toteuttamisessa. Siirtoa ei vahvisteta, jos pelaajalla on rästissä toimintamaksuja tai muita velvoitteita joukkueelle.

Kurinpitotoimet

Seuran johtokunta voi irtisanoa näitä sääntöjä rikkoneen tai noudattamatta jättäneen toimihenkilön seuran toiminnasta toistaiseksi tai kokonaan. Kurinpitomenettelyssä noudatetaan seuraavia vaiheita.

Kurinpitomenettely / Vanhemmat

- Ensimmäinen vaihe: Kirjallinen huomautus epäasiallisesta käyttäytymisestä.
- Toinen vaihe: 6 kk porttikielto osallistua millään tavalla seuran tai joukkueen toimintaan (Ei vaikuta lapsen harrastamiseen).
- Kolmas vaihe: Jäsenyyden irtisanominen seura- ja joukkuetoiminnasta.

Kurinpitomenettely / Pelaajat

- Ensimmäinen vaihe: Varoitus
- Toinen vaihe: Yhden viikon porttikielto joukkueen toimintaan.

- Kolmas vaihe: Kahden viikon porttikielto joukkueen toimintaan.
- Neljäs vaihe: Neljän viikon porttikielto joukkueen toimintaan.
- Viides vaihe: Pelaajan erottaminen.

Kurinpitomenettely / Toimihenkilöt

Toimihenkilöihin kohdistuvat kurinpitotoimet käsitellään aina johtokunnassa erikseen. Kurinpitomenettelyssä järjestetään tarvittaessa osapuolten kuulemistilaisuus, jossa läsnä on asianomaisten lisäksi seuran valittu edustaja (puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai sihteeri). Seuratoiminnan säännöt toimivat seuran ja joukkueiden yhteneväisinä kurinpitotoimien ohjeena. Joukkueilla ei näin ollen voi olla omia seuratoiminnan säännöistä poikkeavia kurinpitotoimia.

Seuran viestintä

Seuran pääasialliset viestintäkanavat ovat seuran kotisivut, toiminnanohjausjärjestelmä MyClubin tiedotteet sekä sähköpostiviestintä.

Seuralla on käytössä oma sähköpostijärjestelmä, jolla luodaan kaikille seuran joukkueille oma sähköpostiosoite. Joukkue ei saa perustaa muiden palveluntarjoajien kautta sähköposteja seuran toimintaa varten.

Joukkueiden sähköpostiosoitteet ovat muotoa hunters(ikäryhmä)@hunters.fi.

Muita viestimiskanavia ovat seuran ja joukkueiden some-kanavat, joiden tarkoituksena ei ole tiedottaa vaan toimia markkinointina ja luoda yhteishenkeä.

Sosiaalinen media ja sosiaalisen median ohjeet:

Sosiaalinen media on merkittävä osa nykyaikaista urheiluyhteisöä ja tärkeä viestintäkanava myös juniorijääkiekossa. Oikein käytettynä sosiaalinen media vahvistaa yhteisöllisyyttä, lisää seuran näkyvyyttä sekä tuo esiin jääkiekon positiivisia arvoja, yhdessä tekemistä, kunnioitusta, turvallisuutta, liikunnan iloa ja vastuullista toimintaa. Seuran tavoitteena on ylläpitää sosiaalisessa mediassa turvallista, laadukasta ja yhtenäistä toimintakulttuuria, joka tukee seuran arvoja sekä vastuullista junioriurheilua.

Kaikki joukkueiden sosiaalisen median tilit luodaan ja hallinnoidaan seuran yhteisten toimintamallien mukaisesti. Yhtenäisellä toimintatavalla varmistetaan turvallinen, selkeä ja pitkäjänteinen viestintä sekä seuran ammattimainen näkyvyys kaikissa kanavissa.

Uusi sosiaalisen median tili luodaan aina joukkueen oman virallisen sähköpostiosoitteen (@hunters.fi) alle. Sosiaalisen median tilejä ei luoda henkilökohtaisiin sähköposteihin tai yksittäisen toimihenkilön henkilökohtaiseen hallintaan.

Tällä toimintamallilla varmistetaan:

- tilien turvallisuus
- toiminnan jatkuvuus
- hallinnointioikeuksien siirtyminen toimihenkilövaihdoksissa
- seuran mahdollisuus tukea ongelmatilanteissa

- tilien pitkäjänteinen hallinta myös joukkueen toiminnan muuttuessa tai päättyessä.

Seuralle on luotu sosiaalisen median säännöt ja toimintamallit, josta löytyy yksityiskohtaiset tiedot ja ohjeet somen käyttöön sekä julkaisujen tekemiseen ja mm. kuvien käyttämiseen. Jokaisella joukkueella tulee olla nimetty henkilö joukkueen sometilin hallinnoimiseksi (somevastaava). Somevastaavan tehtävänä on hallinnoida joukkueen sometilejä sekä vastata joukkueen tileille tehtävien julkaisujen asiallisesta toteuttamisesta.

Sosiaalisen median säännöt ja toimintamallit löytyvät seuran kotisivuilta. Kaikki havainnot seuran sometileillä tapahtuvasta epäasiallisesta käytöksestä tai muusta epäilyttävästä toiminnasta tulee saattaa seuran somevastaavan tietoon. Asiasta tulee ilmoittaa joko joukkueenjohtajalle, suoraan seuran somevastaavaan tai kenelle tahansa johtokunnan jäsenelle.

Seuran logo ja edustusasut

Logo on seuran virallinen tunniste eikä sitä voi käyttää missään yhteydessä ilman seuran lupaa. Luvan käyttöön antaa johtokunta. Seuran nimeä ja logoa kantavat edustusasut (peli- ja seura-asut) hyväksyy johtokunta. Seuran peliasun värit löytyvät seuran graafisesta ohjeistuksesta, joka löytyy seuran kotisivuilta ja lisätietoja antaa seuran viestintä- ja markkinointivastaava.

Joukkueella on oikeus myydä mainoksia peli- ja seura-asuihin seuran laatiman ohjeistuksen ja suositushintojen mukaan. Ohjeistukset löytyvät seuran sharepointista ja lisätietoja antaa seuran varustevastaava.

Erillisryhmät, -toiminnot ja muut lajit

Seuran ensisijainen toiminta kattaa jääkiekon ja sen lisäksi toiminta sisältää aikuisten kiekkokoulun sekä ringeten, jossa ringettekoulu sekä ikäkausijoukkueita.

Perhejäät

Seuralle on myönnetty 2025 OKM Seuratoiminnan kehittämistuki, jonka tavoitteena on lisätä lapsiperheiden yhteistä liikunta-aikaa, luoda pysyvä esivaihe seuran kiekkokoulun aloittamiseen sekä lisätä seuran harrastajien määrää.

Toiminta on tarkoitettu perheille, joiden lapsi/lapset ovat noin 2-6 -vuotiaita ja, jotka osallistuvat jää- sekä oheistoimintaan vanhempien, isovanhempien tai muun aikuisen kanssa ja mukana voi olla myös vanhemmat sisarukset.

Lisätietoja perhejäistä antaa seuran kiekkokoulun rehtori/toiminnanjohtaja.

Kiekkokoulu

Kiekkokoulussa noudatetaan SJL:n Leijonakiekkokoulun ohjeistusta ja toimintatapoja. Kiekkokoulun vanhimmasta ikäryhmästä perustetaan U8 joukkue tammikuun loppuun mennessä. Joukkueen perustamisesta löytyy lisätietoja Joukkueen käsikirjasta, joka löytyy seuran kotisivuilta. Joukkueen perustamisen koordinoinnista vastaa kiekkokoulun rehtori/toiminnanjohtaja.

Ringettekoulu

Ringettekoulussa noudatetaan Ringetteliiton ohjeistusta ja toimintatapoja. Vuosittain ringettekoulun vanhimmasta ikäryhmästä perustetaan G-juniorijoukkue tammikuun loppuun mennessä. Joukkueen perustamisen koordinointia tukee kiekkokoulun rehtori/toiminnanjohtaja ja koordinoinnista vastaa ringeten joukkueenjohtaja.

Rullakiekko, salibandy ja jalkapallo

Joukkueen johtoryhmä voi erikseen päättää joukkueen toiminnasta ja osallistumisesta rullakiekko-, salibandy- ja jalkapallotapahtumiin liittyen. Tämä toiminta rahoitetaan erillisbudjetilla, jossa kukin osallistuja maksaa oman osuutensa yhteisistä kuluista.

Mikäli Hunters Juniors -joukkue osallistuu tai järjestää rullakiekko- ja/tai salibandytoimintaa, sen tulee olla selvästi jääkiekko- ja ringetteharjoittelua tukevaa toimintaa, ja toimintaa saavat osallistua ainoastaan seuran ja joukkueiden jäsenet.

Lopuksi

Seuratoimintasääntöjen tarkoituksena on tehdä seuran arjen toimintatavat näkyviksi ja yhteisiksi. Ne täydentävät yhdistyksen virallisia sääntöjä kertomalla käytännössä, miten seurassa toimitaan, kuka vastaa mistä ja millaisia periaatteita kaikkien odotetaan noudattavan. Toisin sanoen yhdistyksen säännöt määrittelevät seuran juridiset perusrakenteet, kun taas seuratoimintasäännöt kertovat, miten Hunters Juniorsissa toimitaan käytännössä päivästä toiseen.

Kaikki näissä säännöissä mainitut materiaalit löytyvät seuran yhteisestä dokumenttien hallintajärjestelmästä (Sharepoint) sekä soveltuvin osin myös seuran kotisivuilta. Seuratoimintasääntöjen liitteenä on luettelo säännöissä viitatuista dokumenteista.

Seuratoimintasäännöt tarkistetaan johtokunnan toimesta vuosittain ja päivitetään tarvittaessa.

LIITE

Luettelo seuratoimintasääntöihin liittyvistä dokumenteista:

- Varainhankintaopas
- Taloushallinnon prosessit ja käyttöohjeet
- Sosiaalisen median toimintaperiaatteet ja viestintäohjeistus
- Viestintästrategia
- Graafinen ohjeistus/Brandbook
- Mainos- ja peliasuohjeistus ja esimerkkihinnasto
- Varhaisen tuen malli