



VANHEMPAINKOKOUS
nro ____ / kausi 201__ - ____
Ikäluokkaryhmä _____

PÖYTÄKIRJAMALLI
19.4.2011



Jääurheiluseura Haukat ry

"Tämä pöytäkirjamalli on ensisijaisesti kauden päättävään vanhempainkokoukseen (käy soveltaen myös muihin vanhempainpalaveriin), joka tulee pitää ennen kauden loppua eli huhtikuun aikana.

Seuran suositus vanhempainkokousmääräksi on kauden aikana 4 kpl mutta edellytetään kuitenkin vähintään kaksi (2) kokousta, toinen syyskauden alussa ja toinen keväällä kauden loppuessa."

Aika ja paikka "merkitään päivämäärä ja paikka"
Läsnä "merkitään läsnäolijoiden nimet"

1. AVAUS

Vapaamuotoinen kunkin puh. johtajana toimivan tyylin / tavan mukaan.

Merkitään läsnäolijat (kiertävä nimilista, johon kaikki läsnä olevat kirjoittavat nimensä selkokielellä).

2. SEURAINFO

Joukkueenjohtaja edustaa seuraa joukkueeseen päin ja joukkuetta seuraan päin eli toimii tiedonvälittäjänä molempiin suuntiin. Myös seuran edustaja (mm tiedottaja, valmennuspäällikkö, puheenjohtaja) voi hoitaa tämän kohdan infoamisen, jos sellainen henkilö on pyydetty palaveriin (sovi / kutsu riittävän hyvissä ajoin).

Kokouksen puheenjohtaja (yleensä joukkueenjohtaja) tmv. kertoo seuran kuulumiset vuosikokouksesta, joukkueenjohtajapalavereista, jääkiekko-/ringeteliiton yms. sidosryhmien tiedotteista kaikkia seuran jäseniä koskevat tai hyvä tietää asiat. Alla on muistilistamaisesti esimerkkejä tiedotettavista aiheista.

Seurainfosta on syytä tiedottaa mm seuraavanlaisia asioita:

- seuran vuosikokous (sääntömääräisesti kevät- ja syyskokous): aika ja paikka
 - ✓ vuosikokouksessa äänivalta on 15 vuotta täyttäneellä pelaajajäsenellä tai ko. kauden aikana seuran jäsenmaksun maksaneella henkilöllä.
 - ✓ jäsenyystiedot on päivitettävä kauden alussa seuran jäsenluettelomaattiin ja kirjattava ja tiedot on toimitettava johtokunnalle
- Hauka-leirit: ilmoittautumiset, hinta
- seuran jäävuorojen päätyminen (huhtikuun loppuun) ja alkaminen (elokuussa)
- seuran toimihenkilömuutokset / päivitykset (taloudenhoitaja, huoltopäällikkö, junioripäällikkö, luistelukoulun rehtori, kahviovastaava, maalivahtivalmentaja, valmennuspäälliköt yms.)
- muutokset / päivitykset kummiseuratoiminnassa ja seurayhteistyössä
- Suomen Jääkiekkoliiton seuraa / joukkuetta koskevat tiedotteet (säännöt yms.)

3. JOUKKUEINFO

Joukkueenjohtaja / puheenjohtaja informoi joukkueen asioista ajankohtaiset asiat, jäseniä koskevat tai hyvä tietää asiat.

Joukkueen asioista on syytä tiedottaa mm seuraavanlaisia asioita:

- jäsentilanne, nimivahvuus, lopettaneet ja uudet jäsenet
- valmennus tulevalla kaudella
- loppukauden jäävuorot ja ns. kesäjäät
- loppukauden muut harjoitukset (oheiset, kuivaharjoitukset)
- syyskauden harjoituskauden alkaminen



VANHEMPAINKOKOUS
nro ____ / kausi 201__ - __
Ikäluokkaryhmä _____

PÖYTÄKIRJAMALLI
19.4.2011



Jääurheiluseura Haukat ry

- mahdollinen oma leiri
- toimihenkilötarpeet (huoltajat, tiedottaja, tilintarkastaja, ensiapuvastaava, ympäristövastaava yms.)

4. VALMENNUKSEN PUHEENVUORO

Pyydetään joukkueen vastuvalmentajaa valmistautumaan ja kertomaan joukkuetta koskevat valmennukselliset asiat, joita voivat olla mm:

- menneen kauden kertaaminen
- tulevan kauden tavoitteet, pääteemat yms. valmennussuunnitelmaan liittyvät asiat

5. KULUNEEN KAUDEN MENOT JA TULOT

Esitellään kuluneen kauden menot ja tuotot tilikartan ja laajempien kuluerin osalta riittävän yksityiskohtaisesti. Verrataan toteutuneet summat budjetin vastaaviin summiin.

Sovitaan puuttuvat maksuerät / maksuvapaudet / ylijäämän käyttö.

6. KAUDEN 2002/2003 BUDJETTI JA VARAINHANKINTA

Esitellään tulevan kauden budjetti (laadittu alustavana etukäteen joukkueenjohtajan ja talouden-/rahastonhoitajan toimesta).

Sovitaan budjettiin liittyvät merkittävimmät seikat, esim. isot hankinnat ja varainhankintatavat (talkoot, mainokset, turnaukset, ilmoitukset yms.). Merkittävät joukkuekohtaiset sitoumukset eri sidosryhmiin tulee hyväksyttävä johtokunnassa. Hyväksytään tulevan kauden budjetti.

7. JOUKKUEEN OMAT PELISÄÄNNÖT

Joukkueen tulevien vuosien kannalta on hyvä yhteisesti sopia ja kirjata kaikkia koskevat säännöt. Sääntökeskustelu tulee käydä mutta on joukkueen oma asia, mitä sääntöjä sovitaan kirjattavaksi.

Sovitaan / tehdään / päivitetään joukkueen omat pelisäännöt. Alla esimerkkejä aiheista, jotka on yleensä hyvä vähintään keskustella ja tarvittaessa sopia:

- toimihenkilöiden valintakäytäntö (vuosittain, joukkueenjohtajat, talouden- / rahastonhoitaja)
- varainhankintavastuu (yleensä kaikilla samanveroinen), rahoitus (vuosimaksu), jonka suuruus sovitaan vuosittain perustuen yhteisesti hyväksytyyn budjettiin
- vuosimaksun maksutapa (yleensä kuukausittain) ja sallittavat aikapoikkeamat (sallittu viive)
- luottamustoimihenkilökorvaukset (esim. kulukorvaus kululaskua vastaan: puhelinlasku, kilometri- / päivärahakorvaus, vapautus osittain tai kokonaan vuosimaksusta)
- toimintatiimin kokoonpano (yleensä joukkueenjohtajat, talouden-/rahastonhoitaja, huoltajat, tiedottaja, apuvalmentajana toimiva vanhempi yms.) ja jäsenten ajankäytön korvaukset (esim. vapautus kahvio- ja toimitsijavuoroista, vapautus osittain vuosimaksusta yms.)
- joukkueenjohtajan valtuudet (talkoiden sopiminen, varustehankinnat, avustavien henkilöiden valinta yms.)
- sovittava mitä budjettiin sisältyy (yleensä valmennus, jäät, pienet juoksevat kulut)
- sovittava mitä budjettiin ei sisälly (yleensä lisenssi, leirit, turnaukset)
- mahdolliset aloitusmaksut joukkueeseen tuleville uusille jäsenille



VANHEMPAINKOKOUS
nro ____ / kausi 201__ - ____
Ikäluokkaryhmä _____

PÖYTÄKIRJAMALLI
19.4.2011



Jääurheiluseura Haukat ry

- vuosimaksun (kuukausimaksun) velvoitekäytäntö, kun jäsen lopettaa joukkueessa (ilmoituskuukauden loppuun) tai loukkaantuu tai on muutoin estyneenä
- leiri- ja turnauskulut valmentajien ja toimihenkilöiden osalta (yleensä vapautus)
- toimitsijavuorokäytäntö ja mahdolliset sanktiot tehtävän laiminlyömisestä
- kahviovuorokäytäntö ja mahdolliset sanktiot tehtävän laiminlyömisestä
- talkoovelvoitteet (yleensä samanveroinen kaikille)
- maalivahdin varustekäytäntö, omistus, hallinta ja maksut niistä

8. TOIMIHENKILÖIDEN VALINTA KAUELLE 2003/2004

Vuosittain valitaan joukkueen luottamustehtävien hoitajat tulevalle kaudelle (joukkueenjohtajat, talouden-/rahastonhoitaja, tilintarkastaja yms.). Joukkueenjohtaja, rahaston-/taloudenhoitaja ja tilintarkastaja ei saa olla sama henkilö. Valitut henkilöt voivat olla samat useamman vuoden mutta valinta tulee tehdä joka vuosi (luottamuksen tarkistus). Useamman halukkaan ilmoittautuessa ja saadessa kannatusta tehtävään, valinnasta suoritetaan äänestys (tapa voidaan sopia). Kirjataan tehtävään halukkaiksi ilmoittautuneet, mahdollinen äänestystulos ja valituksi tulleiden nimet ja yhteystiedot.

9. NUORISUOMI-PELISÄÄNNÖT

Keskustellaan ja sovitaan NuoriSuomi-pelisäännöt (koskee G2 - D1-ikäluokan joukkueita).

Keskustelun jouduttamiseksi alustavia otsikoita tai aiheita on hyvä tuoda esiin, niitä voi kysellä etukäteen myös muilta vanhemmilta.

10. MUUTA

Keskustellaan ja kirjataan muut joukkuetta koskevat tai läsnäolijoita kiinnostavat asiat (vapaa sana).

Asioiden kirjaaja

(nimi)

Jakelu

läsnä olleet vanhemmat
poissa olleet vanhemmat
seuran johtokunta (s-posti: haukat@saunalahti.fi)