

# Ohjeet vanhempainkokoukseen

Joukkueen vanhempainkokouksen kutsuu koolle joukkueenjohtaja, joka toimii myös kokousten puheenjohtajana (hänen ollessa estynyt, puheenjohtajana toimii varajoukkueenjohtaja). Kutsussa tulee selvittää kokouksessa käsiteltävät asiat, ja se on saatettava tiedoksi pelaajien vanhemmille (tarvittaessa pelaajille).

Joukkueella on vähintään viisi pakollista kokousta/kausi (voidaan mahdollisuuksien mukaan yhdistää). Kokouksissa on käsiteltävä seuraavat pakolliset asiat:

- 1) Toimihenkilöiden valinta (joukkueenjohtajat, rahastonhoitaja ja huoltajat (virallisia) sekä tilintarkastajat)  
**AJANKOHTA: kesäkuun alkuun mennessä**
- 2) Toiminta- ja taloussuunnitelma  
**AJANKOHTA: elo-syyskuussa**
- 3) Seuran arvot, sekä vanhempien pelisäännöt  
**AJANKOHTA: ennen sarjojen alkua**
- 4) Välitilinpäätös, jolloin voidaan mm. ”tarkastaa” loppukauden maksut.  
Tavoitteena tulee olla 0-tulos  
**AJANKOHTA: tammikuussa**
- 5) Joukkueen kauden tilinpäätös  
**AJANKOHTA: touko-/kesäkuun vaihteessa**

Edellä mainittujen lisäksi tulee kauden aikana kokouksissa käydä läpi mm.:

- Valmentajien/ohjaajien selvitys kauden tavoitteista
- Valmentajien/ohjaajien selvitys joukkueen tilanteesta vähintään kerran syksyllä ja keväällä
- Sopia erinäisistä käytännön asioista kuten mm.:
  - tiedottaminen
  - toimitsija ym. vastaavat tehtävät
- Tiedottaa vanhempia tarvittaessa (seuran edustaja paikalle) mm.:
  - seuran organisaatiosta, taloudesta, arvoista, periaatteista, tavoitteista jne.



# Ohjeet vanhempainkokoukseen

Äänestystilanteet (läsnä olevilla ääniä 1/joukkueen pelaaja):

- Äänestystilanteissa (mm. toimihenkilövalinnoissa) ratkaisee äänen enemmistö (jos äänet menevät tasan, tulos ratkaistaan arvalla)
- Talouteen liittyvissä päätöksissä tarvitaan 2/3 osan määränenemmistö

Päätöksien tulee olla lakien, asetusten ja seuran sääntöjen mukaisia. Seura voi kumota vanhempainkokouksen päätöksiä, jos ne eivät täytä mm. edellä mainittuja kohtia. Kaikista kokouksista pidetään päätöspöytäkirjaa, josta tulee selvittää kaikki päätökset sekä kokouksessa paikalla olleiden henkilöiden nimet.

Kopiot pöytäkirjoista mahdollisine liitteineen tulee liittää joukkueen kirjanpitoon ja tallennettava joukkueen Jopox-materiaalipankkiin

**HUOM! Vain joukkueen nähtäväksi.**

