



Tampereen Pyrintö Koripallojaosto

Hannu Koski

Joukkueenjohtajan ohjeet 2008-09

Sisältö

Pyrinnön ja joukkueiden välinen työnjako.....	2
Kauden suunnittelu.....	3
Joukkuemaksun kerääminen.....	3
Pelaajalisensseistä huolehtiminen.....	3
Hankinnat.....	4
Vakuutukset.....	4
Otteluiden järjestäminen.....	5
Joukkueen toimintaedellytysten luominen ...	6
Yhteydenpito koripallojaosto – joukkue	6
Muita tehtäviä	7
Delfin Basket turnaus.....	7
Puhelinnumeroita.....	8
Lisätietoja	8



Hakemisto

Budjetointi	3
Delfin turnaus	7
Erotuomarien yhteystiedot.....	5
Erotuomarinimeäjät	5
Erotuomaripalkkiot	5
Hankinnat	4
Huoltolaukku	4
Ilmoittautuminen sarjoihin.....	3
Joukkuemaksu	3
Kausimaksu.....	6
Kello	4
Lisenssit	3

Lämmittelyasut.....	4
Otteluiden järjestäminen	5
Pankkitilin avaaminen	7
Peliasut	4
Puhelinnumeroita	8
Projektituki	3
Pöytäkirjat	4
Salimaksut	3
Säännöt.....	4
Tulostaulu	4
Turnauskulut	3
Vakuutukset	4

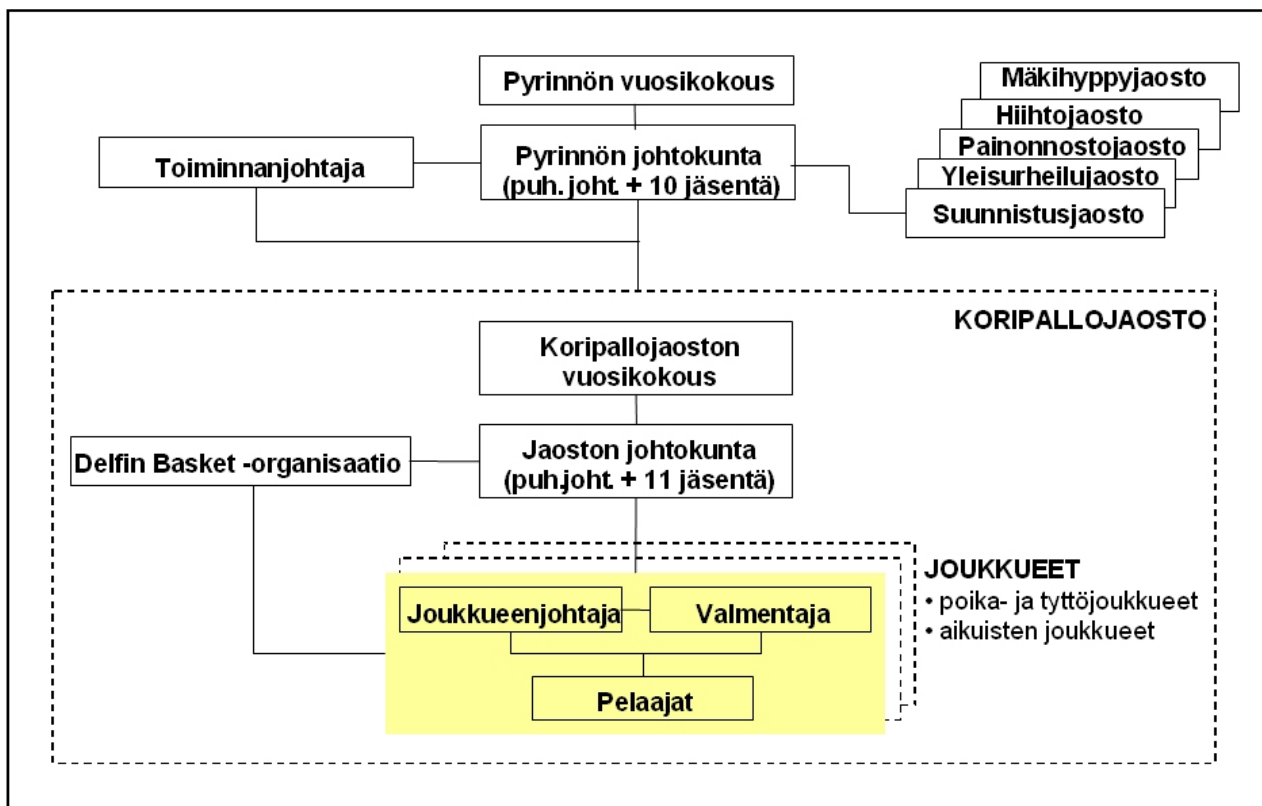
Osa Pyrinnön joukkueista on jakanut joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan tehtävät kahdelle eri henkilölle. Osa joukkueista taas on keskittänyt nämä tehtävät yhdelle henkilölle, joukkueenjohtajalle. Tässä ohjeessa käsitellään vaihtoehtoa, jossa on ainoastaan joukkueenjohtaja.

Pyrinnön ja joukkueiden välinen työnjako

Tampereen Pyrintö on organisaationa jaettu hiihto-, mäkihyppy-, koripallo-, painonnosto-, suunnistus- ja yleisurheilujaostoihin. Koripallojaostossa ylintä päätäntävaltaa käyttää jaoston johtokunta, mutta suuri osa käytännön asioista on jätetty kunkin joukkueen päätettäväksi ja hoidettavaksi.

Koripallojaosto huolehtii muun muassa jaoston tilikirjanpidosta, valmennuksen järjestämisestä ja valmentajien kouluttamisesta, joukkueiden ilmoittamisesta sarjoihin, salien varaamisesta harjoituksia ja otteluja varten sekä Pyrinnön koripalloilun edunvalvonnasta ja yhteydenpidosta eri intressipiireihin.

Joukkueet vastaavat omasta toiminnastaan hyvin itsenäisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että joukkueet hankkivat itse peliasut, varusteet ja tarvikkeet, järjestävät ottelut ja turnaukset, huolehtivat pelaajien kuljetusten järjestämisestä vierasotteluihin sekä vastaavat kaikista em. toiminnasta aiheutuvista kuluista, kuten salivuokrat, erotuomaripalkkiot, matkakulut sekä varuste- ja tarvikekulut. Kulujen kattamiseksi joukkueet esim. hankkivat yrityksiltä tukirahoitusta ja tekevät talkootöitä sekä tarvittaessa keräävät rahaa pelaajilta.



Kauden suunnittelu

OSALLISTUMINEN SARJOIHIN JA TURNAUKSIIN – BUDJETOINTI

Joukkueenjohtaja ja valmentajat suunnittelevat ja sopivat mihin sarjoihin kaudella osallistutaan ja joukkueenjohtaja hoitaa sarjailmoittautumiset. Ilmoittautumisaika läntisen alueen aikuisten sarjoihin päättyy elokuun lopussa ja nuorten sarjoihin syyskuun alussa. Nuorten valtakunnallisten sarjojen ilmoittautumisaika päättyy jo elokuun alussa. Tarkista ajat ja ohjeet Korisnetistä. Sarjavalintojen lisäksi joukkueenjohtaja ja valmentajat suunnittelevat alustavasti kauden alussa minkälaisiin tapahtumiin ja esim. turnauksiin joukkue osallistuu.

Kauden alussa on tarpeellista budjetoida joukkueen menot ja tulot. Tällöin nähdään mihin mainostulot, talkootuotot ym. riittävät ja paljonko pelaajilta on kerättävä rahaa, jotta kaikki menot pystytään kattamaan. Varainhankinnassa on otettava huomioon myös verottajan tulkinnat elinkeinotulosta. Mm. talkootyön tuoton voi ohjata työn tehneelle joukkueelle. Mutta jos pelaaja saa esim. alennuksia harjoitusmaksuihin vanhempien tekemän talkootyön perusteella, tulkitaan se pelaajan henkilökohtaiseksi verotettavaksi tuloksi.

Joukkueen suurimmat menoerät ovat

- ❑ Erotuomarikulut, 300-900 €/kausi.
Erotuomarikulut ovat 30-60 €/kotiottelu (sarjatasosta riippuen) ja kotiotteluja on tavallisesti 10-15 kpl/kausi.
- ❑ Ottelu- ja harjoitussalien vuokrat, 500-2 000 €/kausi.
Salivuokrien suuruus riippuu lähinnä joukkueen viikoittaisesta harjoitusmäärästä. Myös salien tuntivuokrat poikkeavat toisistaan.
- ❑ Kuljetusmaksut vieraspeleihin ja turnauksiin.
Matkat tehdään yleensä pelaajien vanhempien autoilla. Korvauskäytännöt vaihtelevat joukkueittain, useimmiten vanhemmille maksetaan bensakulut kuittia vastaan tai esim. 20 c/km. Toiset joukkueet keräävät kuljetusmaksut pelaajilta erikseen joka otteluun, toiset joukkueet maksavat kuljettajille km-korvauksen joukkueen varoista.
- ❑ Turnauskulut.
2-3 päivän turnaukseen osallistuminen maksaa Suomessa noin 70-100 €/pelaaja.
Esim. Ruotsissa pelattavan turnauksen kulut matkoineen ovat noin 200-250 €/pelaaja.
Valmentajien (yleensä enintään kahden valmentajan) turnauskulut ja ateriat vierasottelumatkoilla maksetaan tavallisesti joukkueen varoista.

Tampereen kaupunki myöntää ns. [projektitukea](#) seuraavasti

Liikuntapalvelut myöntää projektitukea urheiluseurojen nuorten ja aikuisten kansainvälisen kilpailutoiminnan ja ystävyyskaupunkitoiminnan matka-, majoitus-, yöpito-, järjestämis- ja osallistumiskustannuksiin, poikkeaviin harjoittelu- ja kilpailuolosuhteisiin, tamperelaisen huippu-urheilutoiminnan tukemiseen ja muuhun merkittävään liikuntatoimintaan.

Joukkueet tekevät anomuksen itse ja toimittavat sen jaoston puheenjohtajalle.

Joukkuemaksun kerääminen pelaajilta

Mikäli joukkueen tulot (mainostulot, talkootuotot, puffettimyyni jne.) eivät riitä menojen kattamiseen, on puuttuva summa kerättävä pelaajilta ns. joukkuemaksuna. Maksu kannattaa arvioida mahdollisimman tarkkaan etukäteen (ks. edellä ”Kauden suunnittelu”) ja kerätä pelaajilta esim. kahdessa erässä, syksyllä ja keväällä.

Pelaajalisensseistä huolehtiminen

Koripalloliiton sarjoissa pelaavilla ja otteluissa valmentavilla on oltava ns. koripallolisenssi. Ilman maksettua, voimassa olevaa lisenssiä ei saa pelata tai valmentaa. Otteluissa lisenssinumerot merkitään pöytäkirjaan. Keskustele valmentajan kanssa osallistuuko joukkue Koripalloliiton otteluihin ja tarvitsevatko pelaajat lisenssiä. Valmentajien lisenssit hankkii pyydettyä koripallojaosto. Pelaajat hankkivat lisenssinsä itse Suomen Koripalloliiton www-palvelun (Koris.net) kautta osoitteesta http://www.koris.net/info/koripallolisenssi/lisenssin_osto/

Maksetut lisenssimaksut näkyvät Koripalloliiton [www-sivuilta](http://www-palvelun) osoitteesta

<https://viesti.slu.fi/lisenssiluettelot/10086357/index.html>

Lista on tulostettava paperille ja pidettävä mukana otteluissa.

Palvelun käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Tunnuspari on tarkoitettu ainoastaan seura- ja joukkuejohtajille, eikä sitä tule luovuttaa kolmannelle osapuolelle. Mikäli olet seura- tai joukkueenjohtaja, eikä sinulla ole tunnuksia lisenssilistoihin, ota yhteyttä Pyrintön koripallojaoston toimistoon tai Koripalloliiton läntisen alueen toimistoon.

Mikäli lisenssi on maksettu niin myöhään, ettei se vielä näy Koripalloliiton lisenssiluettelossa, maksun suorittaminen on pystyttävä ennen ottelua osoittamaan erillisellä kuitilla.

Hankinnat

PELIASUT – PÖYTÄKIRJAT – TARVIKKEET

Joukkue hankkii kauden aikana mm. seuraavia varusteita ja tarvikkeita

- ❑ Peliasut (suositeltava hankintapaikka Intersport/Turtola, jossa tiedetään Pyrinnön peliasujen värit) (hinta noin 60 €/asu = 2 paitaa+housut)
- ❑ Lämmittelyasut (mikäli joukkue niin päättää) (noin 50 €/asu). Hyviä valmistajia kannattaa kysyä niiltä joukkueilta, jotka ovat jo hankkineet lämmittelyasun.
- ❑ Ottelupöytäkirjat (Hämeen Liikunta ja Urheilu, Sarvijaakonkatu 32, <http://www.hlu.fi/>)
Minikoripalloon on oma pöytäkirja, jota käyttävät myös C-juniorit (19 €/50 kpl). B-junioreista eteenpäin on omat pöytäkirjat (13 €/20 kpl).
- ❑ Huoltolaukku ja sen sisältö (ainakin urheiluteippiä, ns. kylmäpusseja, laastaria, päänsärkylääkettä, sakset)
- ❑ Kello
Tarvitaan ajanottoa varten kotiotteluissa. Tavallinen sekuntikello käy, mutta saatavana on myös pienikokoisia alaspäin aikaa laskevia kelloja, joihin voi asettaa erän halutun keston. Kyseiset kellot maksavat alle 10 €
- ❑ Tulostaulu
Aikuisten I- ja II-divisioonissa sekä A-, B- ja C-nuorten I-divisioonissa on pakollisena varusteena tulostaulu. Jollei se kuulu pelisalin varusteisiin, lainaksi voi kysyä Pyrinnön toimistolta (muovilappumalli) tai [Näashallista http://www.tampere.fi/ekstrat/liikuntatoimi/naashalli/](http://www.tampere.fi/ekstrat/liikuntatoimi/naashalli/) (digitaalinen malli). Tulostaulu on suositeltava kaikilla sarjatasoilla, mineistä lähtien.
- ❑ Koripallosäännöt
Säännöt voi halutessaan printata Koripalloliiton www-sivuilta. Liitosta tilattu nidottu sääntökirjajulkaisu maksaa 12 €

Kaikki edellä mainitut tarvikkeet maksetaan joukkueen varoista tai mikäli joukkueella ei ole rahaa, kerätään suoraan pelaajilta.

Vakuutukset

Jokaisen pelaajan kannattaa hankkia vakuutus, joka kattaa kilpaurheilun harjoituksissa ja otteluissa sattuneet loukkaantumiset. Esim. kotivakuutuksiin liitetyt sairauskuluvakuutukset eivät yleensä kata kilpaurheilua.

Lisenssimaksulomakkeella on mahdollista ottaa vakuutus Koripalloliiton yhteistyökumppanina toimivalta vakuutusyhtiöltä. Muistuta pelaajia, että ilmoittavat tällöin täydellisen henkilötunnuksensa, jotta tiedot kirjautuvat oikein.

Neuvo pelaajia/vanhempia

- ❑ ottamaan vakuutus, joka kattaa kilpaurheilun
- ❑ selvittämään nykyisen vakuutuksen korvauslaajuuden
- ❑ vertailemaan hintoja ns. lisenssivakuutuksen ja muiden vaihtoehtojen välillä.

Vaikka vakuutus on ehdottomasti kannattavaa ottaa, sen puuttuminen ei kuitenkaan estä pelaamista koripalloliiton sarjoissa.

Otteluiden järjestäminen

SALIVARAUKSET – EROTUOMARIT – TOIMITSIJAT – ILMOITUKSET

Seuraavat ohjeet on laadittu Koripalloliiton Läntisen alueen otteluiden järjestämiseksi. SM-sarjaotteluiden järjestämisohteet poikkeavat näistä.

1. Selvitä sarjaohjelmasta (koris.net; Sarjat&tulokset; Läntinen alue) millä viikolla ottelu on järjestettävä http://www.koris.net/sarjat_tulokset/alueiden_sarjat/lantinen_alue/
Em. linkistä näet myös otteluun nimetyt erotuomarit. Mikäli erotuomareita ei ole nimetty viimeistään 1½ viikkoa ennen ottelua, soita kyseisen sarjan erotuomarinimeäjälle. Nimeäjän saat selville Läntisen alueen www-sivuilta kohdasta Yhteystiedot (http://www.koris.net/alueet_seurat/lantinen_alue/yhteystiedot/alueorganisaatio/) tai soittamalla Pyrinnön koripallojaoston toimistolle.
2. Lähetä sähköpostia viimeistään 3 viikkoa ennen ottelupäivää koripallojaoston [salivarausvastaavalle](mailto:salivarausvastaava@pyrinto.fi) ja pyydä varaamaan ottelusalii. Hyväksyttävät ottelujen alkamisajat ja esim. turnauksen järjestämisohteet näet Alueen sarjamääräyksistä, jotka löydät mm. jaoston www-sivuilta kohdasta Joukkueenjohtaja tai suoraan (http://www.koris.net/alueet_seurat/lantinen_alue/kilpailutoiminnan_info/sarjamaaraykset/).
3. Saatuasi toimistolta vahvistuksen salivarauksesta, ilmoita ottelupäivä, kellonaika ja paikka vastustajan yhteyshenkilölle ja molemmille erotuomareille joko puhelimitse, sähköpostilla tai kirjeellä. Tekstiviesti ei ole hyväksyttävä ilmoitustapa. Ilmoituksen on oltava saajalla viimeistään 14 päivää ennen ottelua.

Joukkueiden yhteyshenkilöiden ja erotuomarien tiedot löytyvät Koripalloliiton läntisen alueen syyskuussa ilmestyvästä aluetiedotteesta.
4. Mikäli ottelusalilla ei ole koulun järjestämää iltavalvojaa, nouda ja kuittaa koulun avain kyseisen koulun kansliasta muutamaa päivää ennen ottelua.
5. Pyydä kahta vanhempaa ottelun toimitsijoiksi (kirjuri ja ajanottaja).
6. Maksa erotuomareille palkkio ja matkakorvaus käteisellä rahalla välittömästi ottelun päätyttyä. Maksujen suuruudet näet Läntisen alueen syyskuussa ilmestyvästä tiedotteesta tai alueen www-sivuilta Kilpailutoiminnan info; Maksut ja palkkiot (http://www.koris.net/alueet_seurat/lantinen_alue/kilpailutoiminnan_info/maksut_ja_palkkiot/erotuomaripalkkiot/). Ota erotuomareiden kuittaukset suoritetuista maksuista. Erotuomaripalkkiolomakkeen voit tulostaa jaoston www-sivuilta kohdasta Joukkueenjohtaja.
7. Postita pöytäkirja ottelua seuraavana ensimmäisenä arkipäivänä Läntisen alueen toimistoon. Osoite löytyy alueen tiedotteesta ja www-sivuilta (http://www.koris.net/alueet_seurat/lantinen_alue/).

Joukkueen toimintaedellytysten luominen

Valmentajan ja vanhempien välinen yhteistyö

Joukkueenjohtaja toimii linkkinä valmentajan ja vanhempien välillä, tiedottamalla mm. valmentajan toiveista vanhemmille ja antamalla tarvittaessa palautetta vanhemmilta valmentajalle.

Vanhempien aktivointi

Joukkueenjohtajan tärkeä tehtävä on vanhempien aktivointi mukaan joukkueen toimintaan. Vanhempia tarvitaan mm. toimitsijoina kotiotteluissa, kuljettajina vieraspeleissä, puffetin järjestäjinä, erilaisten talkoiden ideoijina ja tekijöinä sekä mainostulojen hankkijoina.

Hyvä käytäntö on järjestää kauden alussa vanhempainilta, jossa valmentaja kertoo harjoittelusta sekä otteluista ja joukkueenjohtaja puolestaan mm. kauden taloudesta ja pelaajille tulevasta maksuista. Tilaisuudessa kannattaa keskustella ja sopia myös joukkueen toimintasäännöistä sekä käytännön järjestelyistä, kuten esim. varojen keräämisestä, kuljetusten järjestämisestä, puffetin hoitamisesta jne. Katso myös sivu 7 "Avaaja joukkueelle pankkitili". Vanhempainiltaan on syytä varata aikaa 1-2 tuntia ja sen voi järjestää ilmaiseksi esim. joukkueen harjoituskoululla treenien aikana (jos ko. koululla on sopiva tila), Pyynikin vip-tilassa (iltavalvojalta voi kysyä, koska tila on vapaa) tai Näashallin neuvotteluhuoneissa (<http://www.tampere.fi/ekstrat/liikuntatoimi/naashalli/>).

Ihanteellista olisi, jos joukkueessa voitaisiin sopia, että joku vanhemmista on puffettivastaava ja joku esim. kuljetusvastaava, jolloin kyseiset henkilöt hoitaisivat oma-aloitteisesti ja itsenäisesti tehtävänsä.

Tiedotustoiminta

Joukkueen toiminnan kannalta on oleellista, että pelaajat, valmentajat ja vanhemmat ovat oikeaan aikaan oikeassa paikassa. Tämän vuoksi on selkeästi tiedotettava harjoitus- ja otteluajat, lähtöajat ja –paikat vieraspeleihin, turnaukset, talkoot ym. tapahtumat sekä jaostolta tulleet tiedotusasiat. Mitä nuoremista pelaajista on kyse, sitä tärkeämpää on tehdä kirjalliset tiedotteet, jotka kulkeutuvat vanhemmille asti.

Yhteydenpito koripallojaoston ja joukkueen välillä

Sen lisäksi, että joukkueenjohtaja toimii linkkinä valmentajan ja vanhempien välillä, hän on joukkueen ja koripallojaoston välinen yhdysside.

Nimilistan toimittaminen jaostolle

Syyskuussa joukkueenjohtaja täyttää ja toimittaa Pyrintön toimistoon listan, josta käy ilmi jokaisen pelaajan, joukkueenjohtajan, rahastonhoitajan ja valmentajan nimi, syntymäaika, osoite ja puhelinnumero.

Kausi- ja jäsenmaksun periminen pelaajilta

Koripallojaosto laskuttaa kulujensa kattamiseksi pelaajilta ns. kausimaksun. Pyrintö puolestaan veloittaa kaikilta jäseniltään vuosittaisen jäsenmaksun (v. 2008 20 €). Käytännössä näiden molempien maksujen periminen hoidetaan samanaikaisesti niin, että kun jaosto on ilmoittanut maksun suuruuden ja eräpäivän, joukkueenjohtaja kirjoittaa pelaajille tilisiirtolomakkeet, joilla maksut suoritetaan joukkueen tilille. Joukkueen tililtä joukkueenjohtaja siirtää rahat eräpäivään mennessä lyhentämättöminä jaoston tilille. Jaosto hoitaa seuran jäsenmaksujen tilityksen edelleen Pyrintölle.

Mikäli pelaaja ei ole suorittanut kausi- ja jäsenmaksuaan, joukkueenjohtaja pyytää häneltä takaisin SM-sarjan kausikortin.

Tiedotustilaisuus

Jaosto järjestää kerran–kaksi vuodessa joukkueenjohtajille tiedotustilaisuuden, jossa käsitellään jaoston ja joukkueiden välisiä toimintatapoja sekä ajankohtaisia asioita. Jaoston toimiston puoleen voi kuitenkin aina kääntyä, jos on jotain kysyttävää. Ideoita, viestejä ja kommentteja koripallojaostolle voi lisäksi toimittaa johtokunnan jäsenten (<http://www.tampereenpyrinto.fi/koripallo/johtokunta.htm>) välityksellä.

Muita tehtäviä

- Pankkitilin avaaminen (jos sitä ei vielä ole tehty). Ilmoita koripallojaoston puheenjohtajalle tai talousvastaavalle tilin avaamisesta. Joukkueen palaverissa (vanhempainkokouksessa) päätetään, kenellä on tilin käyttöoikeus ja tämä kirjataan kokousmuistioon. Edellä mainittujen toimenpiteiden jälkeen tilin käyttöön oikeutetut henkilöt menevät pankkiin kokousmuistio mukanaan ja avaavat tilin.

Kun joukkue lopettaa toimintansa, tilillä mahdollisesti olevat varat siirretään niille Pyrinnön joukkueille, joihin lopettavan joukkueen pelaajat siirtyvät. Ilmoita tilin avaamisesta ja lopettamisesta koripallojaostolle.

- Lähetä jaostolle edellisen kuukauden erotuomaripalkkiokuitit (kuukauden 5. päivään mennessä) ja edellisen kuukauden tiliote välittömästi sen saatuaasi. Pyrintö on yleishyödyllinen yhdistys ja yhtä lailla kirjanpitovelvollinen kuin esim. osakeyhtiö. Joukkueiden tulot ja menot siirretään tiliotteista jaoston kirjanpitoon, joka yhdistetään koko seuran kirjanpitoon. Tee tiliotteeseen tarvittaessa selvennyksiä mistä kussakin maksussa on kyse. Jos olet maksanut käteismaksuja, tee niistäkin selvitys tiliotteeseen tai erilliselle paperille, jonka lähetät jaostolle tiliotteen mukana. Muita kuin erotuomaripalkkiokuitteja ei tarvitse lähettää jaostolle tiliotteen mukana, mutta ne on kuitenkin säilytettävä.
- Joukkueen vastuuhenkilönä toimiminen Delfin-turnauksessa.
- Nuorten SM-sarjajoukkueet ja maajoukkuepelaajat
Jaosto avustaa SM-sarjajoukkueita ottelukuluissa sekä maajoukkuevalmennettavia mm. leirimaksuissa. Selvitä tukikäytännöt jaoston toimistolta.
- Joukkueen kiitosten välittäminen valmentajalle esim. jouluna ja kauden päätyttyä.
Valmentajaa on tapana muistaa pienellä lahjalla, joka maksetaan joukkueen varoista tai kerätään pelaajilta. Valmentajille mahdollisesti maksettavat varsinaiset palkkiot neuvotellaan kauden alussa. Palkkion suuruus vaihtelee joukkueessa omaksutun käytännön, joukkueen koon, harjoitusten ja otteluiden määrän, pelaajien iän ym. seikkojen mukaan. Yleispätevää suositusta palkkion suuruudesta on mahdotonta antaa. Verottajan määräykset on syytä huomioida.

Delfin Basket turnaus

Delfin Basket turnaus (<http://www.delfinbasket.com/>) on Suomen suurimpia juniorikoripalloturnauksia, jonka järjestävät vuosittain elokuussa Tampereen Pyrintö ja Raholan Pyrkivä. Turnauksen tuotolla kerätään merkittävästi rahaa Pyrinnön ja Raholan koripallojuniorien toimintaan.

Kunkin joukkueen tehtävänä Delfiinissä on sille määrätyn majoitus- ja/tai pelikoulun hoitaminen. Majoituskoulun hoitaminen merkitsee mm. päivä- ja yövalvonnan järjestämistä, ovien avaamista majoittujille sekä siisteyden ylläpitoa. Pelikoulusta vastaavan joukkueen on järjestettävä ottelujen toimitsijat. Koululla pidettävä puffetti kuuluu myös joukkueen tehtäviin.

Joukkueenjohtaja toimii yhteyshenkilönä joukkueen ja Delfin-organisaation välillä ja hänen tehtävänä on organisoida ja delegoida tehtävät, jotka joukkueen, käytännössä vanhempien, on hoidettava. Joukkueessa voidaan tietenkin sopia, että vanhemmista joku muu kuin joukkueenjohtaja on Delfin-turnauksen vastuuhenkilö.

Puhelinnumeroita

Pyrinnön koripallojaoston toimisto	(03) 212 3666
Saila Asumaniemi, jaoston johtokunnan pj.	040 717 2151
Sakari Summanen, jaoston talousvastaava	050 584 7885
Jarmo Hakanen, Pyrinnön toiminnanjohtaja	050 554 1358
Timo Ylöstupa, Tammelan koulun iltavahtim.	040 487 7333
Suomen koripalloliitto	(09) 348 121
Koripalloliitto, läntinen alue	(02) 515 1940
-- " -- Timo-Pekka Hämäläinen	0440 883 356

Lisätietoja joukkueenjohtajalle

Tampereen Pyrintö / Koripallojaosto

Pyhäjärvenkatu 5 H (Klingendahl)

33200 Tampere

puhelin (03) 212 3666

fax (03) 223 1584

e-mail:

toimisto@tampereenpyrinto.fi

elisa.hakanen@tampereenpyrinto.fi

Koripallojaoston www-sivut

<http://www.tampereenpyrinto.fi/koripallo/>

**Anna palautetta
joukkueenjohtajan ohjeista**

Hannu Koskelle

e-mail: hannukoski@dnainternet.net