



JOUKKUEENJOHTAJAN

ohjeistus

Salon Kiekkohait ry

Tämä ohje kuvaa seuran joukkueenjohtajan tehtävät ja vastuut

PÄIVITETTY 27.3.2014

Ohjeen päivitysvastuu: seurasihteri

Sisältö

JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT.....	3
Toiminta – ja taloussuunnitelma	3
Pelipassit ja vakuutus	3
Harjoitus – ja ottelutapahtumat.....	3
Varainhankinta	4
Joukkueenjohtajan muut tehtävät	4

JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Joukkueenjohtajat muodostavat yhdessä muiden toimihenkilöiden (valmentajat, rahastonhoitaja ja huoltajat) kanssa joukkueen johtoryhmän ja ovat seuran edustajia joukkueissa. He vastaavat joukkueen toiminnan toteutumisesta tehtyjen ja hyväksytyjen toiminta- ja taloussuunnitelmien puitteissa.

Joukkueen toimihenkilöt ovat velvollisia noudattamaan kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, sekä SJL:n ja seuran osoittamiin tilaisuuksiin (mm. koulutukset, palaverit), sekä ovat velvollisia olemaan seuran jäseniä.

Joukkueenjohtajalla voi olla useita avustajia tai samalla ikäluokalla useampia joukkueenjohtajia, jos se jakautuu useampaan harjoitus – ja / tai peliryhmään. Näissä tapauksissa yksi joukkueenjohtaja nimetään selkeästi ikäluokan vastuujoksi.

Toiminta – ja taloussuunnitelma

Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen toiminta – ja talous suunnitelman (budjetti) laatimisesta yhdessä muun johtoryhmän kanssa esitettäväksi vanhempainkokoukselle ja myöhemmin hyväksyttynä seuralle.

Vastaavat yhdessä muiden toimihenkilöiden kanssa toiminta- ja taloussuunnitelman toteutumisesta.

Joukkueenjohtaja vastaa yhdessä rahastonhoitajan kanssa joukkueen varojen käytöstä ja joukkueenjohtaja hyväksyy laskut. Joukkueenjohtaja valvoo omalta osaltaan joukkueen talouden hoitoa.

Pelipassit ja vakuutus

Joukkueenjohtaja vastaa pelaajien ja toimihenkilöiden vakuuttamisesta ja pelipassien ottamisesta seuran ohjeiden mukaisesti. Jos pelaaja käyttää omaa vakuutusta, on joukkueenjohtaja velvollinen pyytämään vanhemmilta vakuutustodistuksen. Joukkueenjohtaja tutustuu vakuutusohjeisiin ja selvittää pelaajille/ vanhemmille vakuutuksen antamasta turvasta sekä menettelytavan tapaturman sattuessa.

Harjoitus – ja ottelutapahtumat

Joukkueenjohtaja hoitaa kotiotteluiden järjestelyt (tuomarit, toimitsijat, kuuluttajat, tulospalvelu, musiikki jne.). Hän toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla. Joukkueenjohtaja järjestää matkojen kuljetukset (Ohje: Bussimatkat), ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajien/ohjaajien kanssa. Joukkueenjohtajalla on läsnäolovelvollisuus (hankkii sijaisen, jos itse ei pääse) otteiluissa aina ja harjoituksissa tarvittaessa.

Kotiturnauksen järjestelyissä joukkueenjohtaja huolehtii turnauksen säännöt toimistolle 1-2kk ennen tapahtumaa. Toimisto anoo Jääkiekkoliitolta turnausluvan ja lähettää säännöt liittoon.

Kotiturnaukseen saat tarvittavat ohjeet toimistolta.

Varainhankinta

Joukkueenjohto suunnittelee yhdessä vanhempien kanssa joukkueen omatoimiset sekä seuran pakollisen varainhankinnan organisoinnit ja toteutuksen seuran ohjeiden mukaisesti. Varainhankinta on ohjeistettu talousohjeessa. Epäselvissä tapauksissa ota yhteys seuran rahastonhoitajaan.

Muut seuran ohjeet edustusasuihin

- Seuran peliasu on mustat housut, valkoinen kypärä ja vihreä tai valkoinen pelipaita.
- Pelipaidat tilataan aina seuran kautta ja seura tilaa ne Sher-Woodilta.
- Peleissä käytetään mustia pelisukkia, mutta on tullut lupa käyttää valkoisia pelisukkia vain valkoisen paidan kanssa ja silloin kaikilla on valkoiset sukat. Mustia voi käyttää kummankin paidan kanssa niin kuin ennenkin.
- Myös muut viralliset seuratekstiilit tilataan toimiston kautta ja toimisto tilaa ne sovituilta yhteistyökumppaneilta.
- Tällä kaudella seuran uusiin tilattaviin pelipaitoihin tulee suoraan Osuuspankin ja Intersportin mainokset olkapäihin.

Joukkueenjohtajan muut tehtävät

- Toimii yhdyssiteenä joukkueen, seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä ja toiminnallaan edesauttaa valmentajien työrauhaa.
- Joukkueenjohtajalla on kurinpitovelvollisuus yhdessä joukkueen muun johtoryhmän kanssa.
- Osallistumisvelvollisuus seuran joukkueenjohtajille tarkoitettuihin tilaisuuksiin ja huolehtii seuran antamista tehtävistä.
- Vanhempainkokousten järjestäminen yhdessä joukkueen muun johtoryhmän kanssa 2-3 kertaa vuodessa
(Ohje: Vanhempain kokoukset).
- Vastaa tiedottamisesta seuran nettisivuilla sekä siitä, että kaikki toimihenkilöt, pelaajat ja vanhemmat saavat kaikki tarvitsemansa tiedotteet ajoissa.
- Huolehtii harjoituspäiväkirjan täytöstä ja toimittaa seuralle harjoituspäiväkirjan pyydettyä.
- Järjestää tarvittavan opastuksen/ koulutuksen apujojoille ja toimitsijatehtäviin osallistuville.

- Vastaa joukkueelle osoitettujen seuran velvoitetehtävien (esim. edustuksen pelien työvuorot) toteuttamisesta.
- Vastaa joukkueen pelaaja- ja toimihenkilörekisterin ylläpidosta ohjeiden mukaan.
- Laatii yhdessä muun joukkueenjohtoryhmän ja pelaajien kanssa pelisääntökeskustelun ikäluokissa D1 ja nuoremmat.