



# ***JOUKKUEENJOHTAJAN***

## ***ohjeistus***

*Salon Kiekkohait ry*

*Tämä ohje kuvaa seuran joukkueenjohtajan tehtävät ja vastuut*

***PÄIVITETTY 18.4.2019***

**Ohjeen päivitysvastuu: toiminnanjohtaja**

## 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, musta tai valkoinen pelipaita.
- Kaikki pelipaidat ja seura-asut tilataan Teamprint Oy:ltä.
- Uuden pelipaidan mainokset suplimoidaan valmiiksi tehtaalla. Uusiin tilattaviin pelipaitoihin seuralla on kaksi mainospaikkaa, oikealla ja vasemmalla rinnuksella. Muut kuusi paikkaa joukkue voi myydä omille mainoksille.

## Joukkueenjohtajan muut tehtävät

- Toimii yhdyssiteenä joukkueen, seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä ja toiminnal- laan 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 Myclubissa sekä siitä, että kaikki toimihenkilöt, pelaajat ja vanhemmat saa- vat kaikki tarvitsemansa tiedotteet ajoissa.
- Huolehtii ja vastaa harjoituspäiväkirjan täytöstä Myclubissa.
- Järjestää tarvittavan opastuksen/ koulutuksen apujojoille ja toimitsijatehtäviin osallistuville.
- Vastaa joukkueelle osoitettujen seuran velvoitetehtävien (esim. luistelu- ja kiekkokoulujen työvuo- rot) toteuttamisesta.
- Vastaa joukkueen pelaaja- ja toimihenkilörekisterin ylläpidosta ohjeiden mukaan.
- Laatii yhdessä muun joukkueenjohtoryhmän ja pelaajien kanssa pelisääntökeskustelun ikäluokissa D1 ja nuoremmat.

