



# HPK-Juniorijääkiekko ry

Joukkueenjohtajan tehtävät

9.8.2017

Mika Kannisto



## Joukkueenjohtaja

- Joukkueenjohtajat muodostavat yhdessä muiden toimihenkilöiden (valmentajat 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 SJK:n ja seuran sääntöjä, ohjeita ja määräyksiä. Toimihenkilöt ovat velvollisia osallistumaan seuran osoittamiin tilaisuuksiin ja olemaan seuran jäseniä.
- Joukkueen toimihenkilöt valitaan kaudeksi kerrallaan. Joukkueen vanhempainkokous valitsee ja esittää seuran hallitukselle, joka vahvistaa. Hallitus voi myös erottaa toimihenkilön.



## Toimintasuunnitelma

- Joukkueenjohtaja vastaa yhdessä vastuvalmentajan (ja joukkueen muun johtoryhmän) kanssa joukkueen vuosittaisesta toiminnan suunnittelusta.
- Vastuvalmentaja vastaa joukkueen toimintasuunnitelman yksityiskohdista.
- Toimintasuunnitelma toimii pohjana joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan rakentaessa tulevan kauden budjettia.
- Toimintasuunnitelmassa ilmaistaan joukkueen **kilpailulliset, kasvatukselliset ja opetukselliset tavoitteet sekä mahdolliset koulutustilaisuudet.**



## Tiedottaminen

- Vastaa kaikesta tiedottamisesta joukkueen sopimalla tavalla
- Toimii yhdyshenkilönä joukkueen, seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä
- Vastaa vanhempainkokousten järjestämisestä 2-3 kertaa toimintakauden aikana. Kesän jälkeen ennen kauden alkua elo-syyskuussa, välitilinpäätöskokous tammikuussa ja tilinpäätöskokous loppukevällä toukokuussa.
- Kutsuu JJK:n toiminnanjohtajan/taitovalmentajan vanhempainkokouksiin
- Toimii joukkueen edustajana sidosryhmiin päin ja osallistuu tässä ominaisuudessa esimerkiksi erilaisiin koulutuksiin ja JJK:n joukkueenjohtajien mahdollisiin kokouksiin
- Selvittää, tiedottaa ja organisoii joukkueen tarvitsemia koulutuksia (toimitsijakoulutus, tilastointi- ja tulospalvelukoulutus yms.)



## Talous

- Vastaa joukkueen talousarvion laatimisesta ja seuraa sen toteutumista yhdessä rahastonhoitajan kanssa kauden aikana.
- Hyväksyy joukkueen maksut allekirjoittamalla joukkueelle saapuneet laskut sekä käteisostokuitit
- Organisoii tarvittaessa valmentajien eri joukkueiden välillä peluuttamisesta aiheutuvien kustannusten asianmukaisen sopimisen
- Aktivoi, organisoii ja tiedottaa joukkuetta ylimääräisestä varainhankinnasta
- Puuttuu rahastonhoitajan kanssa välittömästi maksamatta jääneeseen kausimaksuun.



## Palaaminen ja harjoittelu

- Huolehtii yhdessä rahastonhoitajan kanssa, että joukkueen pelaajien pelipassit ovat voimassa.
- Pelipassi ja voimassa oleva vakuutusturva on oltava kunnossa, jotta pelaaja voi edustaa joukkuetta jääkiekkoliiton alaisissa kansallisissa ja kansainvälisissä otteluissa. Vanhempien pitää hankkia pelipassi ja vakuutus Jääkiekkoliiton palvelun kautta itsenäisesti. Vakuutuksen voi hankkia myös muualta, mutta sen hoitomaksujen ja korvausten kattavuus on oltava vähintään yhtä hyvä kuin pelipassin ohessa myytävän vakuutuksen. Vanhemmat ovat vastuussa pelaajan vakuutusturvasta. Vaadi vakuutustodistuksen kopiot vanhemmilta → omankin vakuutuksen pitää kattaa kilpaurheilu.
- Joukkueen johtoryhmälle hankitaan pelipassit (Toimihenkilöpassi). Näiden hankintakustannus sisällytetään joukkueen talousarvioon. Johtoryhmään kuuluvien valmentajien pelipassien hankintakustannuksen joukkue veloittaa JJK:lta.



# Ottelujärjestelyt

- Varmistaa pelien jäävuorojen oikeellisuuden
- Hoitaa ottelujärjestelyt, otteluiden perumiset ja siirtämiset, ottelutulosoilmoitukset, tuomarit, vierasjoukkueille tiedottamisen sekä kotiotteluiden toimitsijat
- Järjestää mahdolliset ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajien kanssa
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla sekä järjestää kuljetukset seuran sopimalla tavalla
- Selvittää ja varmistaa vieraspelimatkoilla joukkueen pukukopin sijainnin ja pelipaikan värin.
- Vastaa omien turnausten järjestelyistä seuran ohjeiden mukaisesti
- **On mukana otteluissa, mutta ei missään tapauksessa vaihtoaitiossa.**
- On vastuussa seurojen välisistä pelaajasiirroista ja että pelaajat ovat siirtyneet HPK joukkueisiin. Siirto tehdään JJK:n toiminnanjohtajan kanssa yhteistyössä.



## Sääntöjen valvonta ja ongelmanratkaisu

- Toiminnallaan tukee valmentajien työrauhaa toimien muun muassa ristiriitatilanteissa sovittelijana
- Valvoo ja tukee, että JJK:n pelaajien pelisääntöjä noudatetaan
- Puuttuu tarvittaessa epäkohtiin ja toimii aktiivisesti niiden ratkaisemiseksi.
- Ei ota milloinkaan kantaa peluuttamiseen tai muihinkaan valmennuksellisiin asioihin. Valmentaja(t) vastaa.
- Vie ongelmat tarvittaessa JJK:n ongelmanratkaisuelimen käsiteltäväksi





## Pelaajien kausimaksut ja maksurästtit.

- Joukkueen talousarvioon perustuvan kausimaksun suuruuden, eräpäivät ja jaksotuksen päättää joukkueen vanhempainkokous.
- **Maksamattomiin kausimaksuihin on puututtava heti.** Rahastonhoitaja pitää joukkueenjohtajan tietoisena maksamattomista kausimaksuista. Joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja muistuttavat pelaajan vanhempia maksamattomasta kausimaksun osuudesta, jos sen arvo ylittää (esim.) 300 euroa.
- Muistutuksen yhteydessä sovitaan maksamattomalle kausimaksun osalle maksusuunnitelma. Tarvittaessa pelaajan harjoittelu evätään, kunnes rästissä olleet maksut on maksettu kokonaan.