

Joukkueenjohtajan tehtävät

- ⌚ Johtaa ikäluokkansa joukkuetta
- ⌚ Joukkueenjohtaja pitää huolen siitä että valmentajilla on työrauha, vanhempien yhteydenotot valmennusasioissa aina joukkueenjohtajan kautta
- ⌚ Vastaa joukkueensa toiminnasta seuralle
- ⌚ Saa tiedotteet piiristä, seuralta, valmennusvastaavalta
- ⌚ Perehtyy tiedotteisiin ja jakaa tiedotteet eteenpäin pelaajille ja vanhemmille
- ⌚ Hoitaa käytännön junailut (mm. turnauksiin ilmoittautumiset)
- ⌚ Pitää yhteyttä seuran johtoon, muihin joukkueisiin
- ⌚ **Osallistuu seuran syys- ja kevätkokoukseen sekä joukkuejohtajien ym. palavereihin**
- ⌚ Tekee toimintasuunnitelman joukkueelle yhteistyössä valmentajien kanssa
- ⌚ Pitää yllä tiedot joukkueensa pelaajista ja toimihenkilöistä ja ilmoittaa muutoksista seuralle.
- ⌚ Raportoii tilastot ja pelaajarekisterit seuralle
- ⌚ Ylläpitää ja päivittää Result Codea / TaSoa
- ⌚ Ilmoittaa tulokset piiriin result codea / TaSoa käyttäen
- ⌚ Suunnittelee budjetin rahastonhoitajan kanssa
- ⌚ Järjestää vähintään kaksi kertaa vuodessa joukkueen vanhempainillan
- ⌚ Piirinsarjan peleissä tai turnauksissa joukkueenjohtaja kirjoittaa joukkueen kokoonpanon valmentajien laatiman listan mukaisesti.
- ⌚ Osallistuu kenttien jakotilaisuuteen
- ⌚ Varmistaa piirisarjan kotiotteluiden kentän
- ⌚ Varmistaa tuomarin
- ⌚ Ilmoittaa vierasjoukkueelle mahdollisen kentän vaihdoksen
- ⌚ Ylläpitää nettisivuja ellei joukkueella ole omaa nettivastaavaa
- ⌚ Huolehtii varustehankinnoista yhdessä huoltajan kanssa, ellei erillistä varustevastaavaa ole joukkueessa