

Joukkueenjohtajan tehtävät

Yleiset vastualueet:

- Johtaa ikäluokkansa joukkuetta
- Vastaa joukkueensa toiminnasta seuralle
 - esim. tarvittaessa raportoi ja hankkii tietoa
 - seuralta varmistus tarvittaessa esim. tempausten ym. järjestämiseen
- Pitää huolen siitä, että valmentajilla on työrauha
 - esim. suodattaa vanhempien taholta tulevaa kommentointia
 - esim. harjoitusten suunnittelu ja peluuttaminen ilman häiriötekijöitä
- Kommunikoi valmennuksen kanssa ja on tietoinen valmennuksen toiminnasta
 - ei päätä valmennuksen puolesta asioita, mutta tietää mitä on tekeillä
 - esim. WhatsApp-ryhmät
- Kommunikoi pelaajien ja vanhempien kanssa
 - aktiivinen tiedonvälitys ja ”kiinnostus”
- Vanhempien yhteydenotot aina joukkueenjohtajan kautta
 - liittyen esim. seuraan, valmennukseen, pelaajaan yms.
- Saa tiedotteet Palloliitolta, seuralta, valmennusvastaavalta
- Perehtyy tiedotteisiin ja jakaa tiedotteet eteenpäin pelaajille ja vanhemmille
- Pitää yhteyttä seuran johtoon, muihin joukkueisiin
 - Yhteistyö rinnakkaisikäluokkien kanssa
- Hoitaa käytännön junailut (mm. turnauksiin ilmoittautumiset)
 - tarpeen mukaan nämä (esim. kyydit, majoitus, ruokailut)
- Osallistuu seuran syys- ja kevätkokoukseen sekä joukkuejohtajien ym. palavereihin
 - vaikuttaminen seuran toimintaan
- Osallistuu kenttien jakamisen prosessiin
 - keskustelu erityisesti valmentajien kanssa, jotta vuorot sopivat heille
- Järjestää vanhempainillat (vähintään kerran vuodessa)
 - WhatsApp korvaa nykyään osan vanhempainilloista
 - raha-asiat ja avoimen keskustelun muut tarpeet

Kausittaiset vastuutoimet (1.11.-31.10)

- Tekee kauden alussa joukkueelle toimintasuunnitelman yhteistyössä valmentajien kanssa
 - Mitkä tavoitteet?
 - Mihin sarjaan ja turnauksiin osallistutaan?
 - Minkälaista toimintaa joukkueessa halutaan harjoittaa?
 - Valmennuksen osio erikseen tai osana toimintasuunnitelmaa
 - Budjetti erikseen
 - Huomaa, että muutoksia tulee vuoden aikana eli joustava suhtautuminen
- Suunnittelee kauden alussa budjetin rahastonhoitajan kanssa
 - Tulot ja menot
 - Kk-maksun suuruus on joukkueiden itse määrittelemä
 - Mitä varainhankintaa joukkue haluaa järjestää? Mikä on tarve?
 - Joukkue itse päättää esim. maksaako joukkue peliasut vai pelaaja itse
- Pitää yllä tiedot joukkueensa pelaajista ja toimihenkilöistä ja ilmoittaa muutoksista seuralle
 - Ylläpitää joukkueen myClubia (ks. ylläpitotoimet)
 - uusista pelaajista tieto Jari Jaakonaholle
 - Pelipassit ja vakuutukset: vakuutus on oltava – joko oma tai Palloliiton, jonka voi hankkia pelipassin mukana. Pelipassit hoitaa kaudella 2021 Jarno Perttula.
- Hoitaa joukkueen kenttävuorojen suunnittelun yhdessä valmennuksen kanssa (**hallikausi, kevät, kesä**)
- Hoitaa sarjapelien kotiotteluiden kenttien varaamisen ja ilmoittamisen Liikuntatoimeen ja Palloliittoon
 - Ilmoitus peleistä kaupungille osoitteeseen liikuntavaraukset@seinajoki.fi . Viestissä kerrotaan pelin ajankohta ja kentän koko (esim. 5v5 tai 8v8)
 - Pelien ajankohdat ja kentät syötetään Tasoon (ks. ylläpitotoimet)
- Hoitaa pelinohjaajat sarjapelien kotiotteluihin (alle 12-vuotiaat)
 - Pelinohjaajista on lista, josta voi kysyä ohjaajan
 - Pelinohjaajan palkkio Palloliiton ohjeen mukaisesti tai sovittu määrä
 - <https://www.palloliitto.fi/palvelut/erotuomaritoiminta/erotuomaripalkkiot-ja-korvaukset>
 - Tulorekisteriä varten nimi, hlötunnus ja summa lomakkeella Jari Jaakonaholle
- Hoitaa pelinohjaajat/tuomarit harjoitusotteluihin
 - Harkkapeliin ei ole pakko ottaa virallista pelinohjaajaa, mutta tuo pelitunnelmaa
- Varmistaa sarjojen kotiotteluiden kentän ja tuomarin
- Ilmoittaa vierasjoukkueelle mahdollisen kentänvaihdoksen tai aikataulumuutoksen
- Huolehtii varustehankinnoista yhdessä huoltajan kanssa, ellei erillistä varustevastaavaa ole joukkueessa.

Ylläpitotoimet

• Ylläpitää ja päivittää myClub-järjestelmää

- Syöttää järjestelmään joukkueen uudet pelaajat
- Lähettää kutsut uusille käyttäjille ja opastaa vanhemmille tarvittaessa käytön
- Syöttää järjestelmään harjoitukset, pelit ja muut tapahtumat
- Vastaa joukkueen pelaajarekisterin ajantasaisuudesta
- Ilmoitus Jari Jaakonaholle (seuramaksun vuoksi) ja Erja Sillankorva-Vikille (pelipassin vuoksi)

• Ylläpitää ja päivittää Palloliiton kilpailujärjestelmää eli Tasoa

- Pitää huolen Tasossa pelaaja- ja toimijalistan ajantasaisuudesta
- Syöttää Tasoon sarjapeliä kotiottelut/kotiturnaukset
- Kirjaa sarjapeleissä Tasoon joukkueen kokoonpanot valmentajien laatiman listan mukaisesti
- Vahvistaa kokoonpanon Tasossa ennen ottelun alkamista
- Vastaa sähköisen ottelupöytäkirjan oikeellisuudesta
- Ylläpitää mahdollisuuksien mukaan LIVE-seurantaa (yli 12-v)
- Otteluissa kotijoukkueeksi merkitty joukkue ilmoittaa ottelun lopputuloksen Tasoon (alle 12-v)

• Vastaa oman joukkueen pelaaja- ja toimijalistan ajantasaisuudesta seuran nettisivuilla

• Ylläpitää joukkueen somekanavia yhdessä muiden toimihenkilöiden kanssa ja vastaa sisällöstä

Kotiturnausten vastuiden jako

- Kökkävästuut vanhemmille: vapaaehtoisuutta voi hyödyntää tai määrätä heti itse jaot
- Jos jakoa ei tee itse, on hyvä pitää silmällä, ettei vastuu kaadu aina samojen niskaan!

Yhteystietoja:

PALLOLIITTO:

Läntisen alueen kilpailupäällikkö **Mikael Westerback**, mikael.westerback@palloliitto.fi

Läntisen alueen kilpailukoordinaattori **Sami Paavolainen**, sami.paavolainen@palloliitto.fi

SEINÄJOEN LIIKUNTATOIMI: Toimistos sihteeri **Kati Lahtela**, 06 416 2146

SEURA: toimisto@semi.fi

Puheenjohtaja: **Erja Sillankorva-Vikki**, erja.sillankorva-vikki@anvianet.fi, 050 3802153

Varapuheenjohtaja: **Sari Risku**, sari.risku@epshp.fi, 0408441330

Talous/sihteeri: **Jari Jaakonaho**, jari.jaakonaho@gmail.com, 050 0924919

Pelipassit: **Erja Sillankorva-Vikki**, erja.sillankorva-vikki@anvianet.fi, 050 3802153

Valmennusvastaava: **Juhani Lampinen**, junnu.lampinen@gmail.com, 044 9707350