

SUOMEN JÄÄPALLOLIITTO ry



JOUKKUEENJOHTAJA-OPAS

SJPL

Kristina Koskela

kilpailu@finbandy.fi

puhelin 020 7964 322

2010

Tämä joukkueenjohtajaopas antaa joukkueenjohtajalle perustietoa seuratoiminnasta sekä joukkueen toiminnasta ja johtamisesta. Opasta kehitetään jatkossa palautteen perusteella. Palautetta voi lähettää Suomen Jääpalloliittoon Kristina Koskelalle (kilpailu@finbandy.fi).

Seuratoiminta

Seura on yleishyödyllinen aatteellinen yhdistys jonka tehtävä on kirjattuna seuran säännöissä. Seura toteuttaa toimintaansa ensisijaisesti jäsenilleen, jotka käyttävät ylintä päätösvaltaa seuran kokouksissa. Kokousedustajat mm. valitsevat hallituksen/ johtokunnan, joka toteuttaa jäsenistön edustajana seuran kokouksessa hyväksytyä toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja huolehtii seuran omaisuudesta.

Seuran tulee toiminnassaan noudattaa kaikkia lakeja ja asetuksia.

Seuran säännöt määräävät toiminnan. Seuran säännöt tulee pitää ajan tasalla.

Seuran tulee toteuttaa säännöissään määriteltyä tarkoitustaan. Seuralla voi olla toimintaa jokaiselle harrastetoiminnasta kilpaurheilun asti.

Päätöksenteon kannalta on tärkeää, että seurahenkilöiden tehtävät, vastuut ja velvollisuudet ovat selkeästi määritelty ja kaikki ovat niistä tietoisia.

Vastuun toiminnasta kantaa aina seura ja se on yhteys liittoon ja piiriin.

Suomen Jääpalloliitto

SJPL on perustettu 18.3.1972.

SJPL vastaa jääpallotoiminnan organisoinnista ja kehittämisestä Suomessa.

Jääpalloliitossa ylintä päätäntävaltaa käyttää kaksi kertaa vuodessa pidettävä liittokokous (kevät- ja syyskokous).

Seuran joukkue

Joukkueen toiminnan tarkoitus

Joukkueen toiminnan periaatteet ja säännöt

Joukkueen johtoryhmä = seuran hallituksen hyväksymät toimihenkilöt

Joukkueen ja joukkueenjohtajan kirjallinen ohjeistus antaa toiminnalle raamit ja luo perustan joukkueen menestykselle toiminnalle, sekä on samalla tuki joukkueenjohtajan toiminnalle.

Joukkueenjohtajan on tunnettava koko seuran organisaation ja huolehdittava oman joukkueensa organisaatiosta seuran ohjeistuksen mukaisesti.

Joukkueen johtoryhmän vastuut ja velvollisuudet

Johtoryhmä = joukkueen johtotehtäviin nimetyt toimihenkilöt, jotka ovat seuran antamien ohjeiden mukaan tehtäviin valittu.

Joukkueenjohtaja
Valmentaja/ apuvalmentajat
Huoltajat
Taloudenhoitajat

Joukkueenjohtajan suositellaan olevan seuran jäsen. Jäsenyys tarjoaa myös mahdollisuuden olla mukana seuran päätöksenteossa.

Nimetyt toimihenkilöt muodostavat joukkueen johtoryhmän ja ryhmä vastaa joukkueen kauden toiminnan toteutumisesta, tehtyjen ja seuran hallituksessa hyväksytyjen toiminta- ja varainkäyttösuunnitelmien puitteissa.

Joukkueen toimihenkilöt ovat velvollisia noudattamaan kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, sekä liiton, piirin ja seuran sääntöjä sekä yleisiä tai erityisiä ohjeita ja määräyksiä.

Johtoryhmän ja joukkueen toiminnan onnistumisen edellytys on, että johtoryhmän yhteistyö toimii.

Joukkueen valmennustoiminnan linjat

Joukkueen valmennusjohto määrittelee joukkueen kilpailu- ja valmennustoiminnan. Joukkueen valmennusjohto tekee suunnitelmat yhdessä seuran junioreiden/valmennuspäällikön kanssa tai esittää ne seuralle.

Joukkueenjohtajan on syytä tuntea myös valmennustoiminnan perusteet.

Joukkueenjohtajan rooli ja asema

Joukkueen johtamisen periaatteet

Joukkueenjohtaja on joukkueen keulakuva ja johtaa joukkuetta, kaikissa muissa kuin valmennuksellisissa asioissa. Hänen täytyy tietää kaikki joukkuetta koskevat asiat. Joukkueenjohtajan on oltava yhteistyökykyinen henkilö, sillä hänen on tultava toimeen kaikkien toimijoiden kanssa.

Hyvän joukkueenjohtajan ominaisuuksia

- ole oma itsesi, asenteesi vaikuttaa muiden toimintaan
- kuuntele kaikkia
- ole rehellinen, oikeudenmukainen ja tasapuolinen kaikkia kohtaan
- ole luottamuksen arvoinen
- kärsivällisyyttä
- yhteistyökykyä

Seuran edustaja joukkueessa

Joukkueenjohtaja on seuran virallinen edustaja joukkueessa. Hän toimii yhteyshenkilönä seuran ja joukkueen välillä.

Joukkueenjohtaja on toiminnassaan vastuussa seuran hallitukselle seuran antamien ohjeiden mukaisesti ja samalla hänellä on myös oikeudet toimia tehtävässään.

Joukkueenjohtajan rooli valmennuksen näkökulmasta

Yksi joukkueenjohtajan tärkeistä tehtävistä on valmentajan työrauhan säilyttäminen, toimimalla linkkinä vanhempien ja valmentajien välillä. Tämän tehtävän ”pelisäännöt” riippuvat valmentajan, joukkueenjohtajan ja seuran keskinäisistä sopimuksista ja ne tulee ehdottomasti saattaa kaikkien vanhempien tietoon.

Joukkueenjohtajan valinta/ joukkueen johtoryhmän valinta

Seurassa tulee olla ohjeistus miten joukkueen johtoryhmä valitaan. Jos johtoryhmän jäsenet ovat seuran vahvistamia joukkueissa, on viime kädessä seuran hallituksella oikeus valita ja tarvittaessa erottaa toimihenkilöt, riippumatta kuka on valinnan tehnyt.

Useasti joukkueenjohtaja/huoltajat valitaan joukkueen vanhempien joukosta ja seuran johtokunta vahvistaa valinnat.

Joukkueenjohtajan tehtävät

Joukkueenjohtajalla on monenlaisia tehtäviä ja usein kannattaa käyttää apunaan joukkueen vanhempia.

On tärkeitä, että heti joukkueen perustamisesta lähtien tehtäviä jaetaan ja

mahdollisimman laaja joukko joukkueen vanhemmista niihin osallistuisi.

Tärkeätä on, että kaikki toiminnan kannalta tärkeät tehtävät tulee hoidettua ja tiedetään kuka vastaa mistäkin tehtävästä. Tehtävänjako pitää olla myös joukkueen kaikkien jäsenien tiedossa.

- joukkueenjohtajan tehtävät
- valmentajien tehtävät
- huoltajien tehtävät
- taloudenhoitajan tehtävät

Joukkueen toimintasuunnitelma

Joukkueenjohtaja yhdessä valmentajien kanssa laatii koko kauden kattavan toimintasuunnitelman. Toimintasuunnitelma hyväksytetään seuran hallituksella ja sen on noudatettava seuran linjaa.

Toimintasuunnitelma laaditaan hyvissä ajoin ennen kauden alkua ja se käsitellään joukkueen kokouksessa. Hyvin laaditun toimintasuunnitelman ja sen käsittelyn jälkeen, tulee kaikilla toiminnassa mukana olevilla toimijoilla ja perheillä olla selvä käsitys tulevan kauden toiminnasta, sen tapahtumista ja kustannuksista.

Hyvin laadittu toimintasuunnitelma helpottaa esim. perheiden lomasuunnitelmia.

Valmentajat määrittelevät toimintasuunnitelmaan joukkueen kasvatuksellisen, kilpailullisen ja valmennukselliset osuuden sekä myös tavoitteet.

Varainkäyttösuunnitelma tulee olla toimintasuunnitelman liitteenä.

Useat asiat toistuvat vuosittain vain kerran ja tiettyinä ajankohtana, joten aikarajat ovat tarkkoja ja niistä on pidettävä kiinni.

Joukkueen talousarvio

Joukkueen toimintasuunnitelman rinnalle laaditaan myös talousarvio, missä huomioidaan kaikki toimintasuunnitelmassa mainitut tapahtumat ja niiden kustannukset sekä myös se miten kilpailuvuoden toiminta rahoitetaan.

Tulopuolta voidaan rahoittaa pelaajamaksuilla, talkootöillä, julkaisulla, mainossopimuksilla yms.

Toiminta- ja tapahtumakalenteri

Joukkueenjohtajan toimintakalenteriin kirjataan kaikki tehtävät ja määräajat (ilmoittautumiset, pelaajasiirrot, lisenssit) ja sitä päivitetään koko ajan.

Joukkueen tiedotustoiminta

Joukkueen tiedotustoiminta toteutetaan seuran ohjeistuksen mukaan.

Jatkuva, avoin ja rehellinen tiedottaminen on yksi hyvän joukkueen toiminnan edellytyksistä. Onnistuneella tiedottamisella ennalta ehkäistään monta ongelmaa. Seuran tiedottamistavat ja välineet on oltava kaikkien tiedossa.

- miksi, milloin, mitä, kenelle ja kuka tiedottaa
- omat nettisivut, sosiaalinen media, sähköposti, mobiiliviestintä jne..

Kilpailumääräykset

Joukkueenjohtajan tulee perehtyä Suomen Jääpalloliiton kilpailumääräyksiin sekä vuosittain ilmestyvään Junnuoppaaseen, valvoa, että joukkueessa noudatetaan kaikkia määräyksiä ja sääntöjä.

Pelioikeus ja vakuutukset

Jokaisella pelaajalla on oltava Suomen Jääpalloliiton kilpailulisenssi, lisenssikausi on 1.6.2010–31.8.2011.

Lisenssi lunastetaan seuran antaman ohjeistuksen mukaisesti.

Lisenssiin on mahdollista liittää vapaaehtoinen vakuutus.

Joukkueenjohtajan tulee olla erityisen tarkkana, ettei joukkue käytä missään tilanteessa virallisissa otteluissa pelioikeudetonta pelaajaa. Tällaisen pelaajan käyttäminen voi johtaa ottelutuloksen kumoamiseen ja sakko- tai sanktiomaksujen määräämiseen seuralle, joukkueen toimihenkilölle tai pelaajalle.

Joukkueenjohtajan on huolehdittava, että kaikilla kokoonpanoon nimetyillä pelaajilla on voimassaoleva kilpailulisenssi.

Joukkueenjohtajan on varmistettava, että kaikilla toimijoilla ja vanhemmilla on tieto lisensseistä ja niiden sisällöstä.

Pelaajan henkilökohtaisesta vakuutuksesta vastaa aina pelaaja itse tai hänen vanhempansa.

Kaikki seurassa vapaaehtoistyötä tekevät henkilöt kuuluvat SLU:n eri lajiliittojen ja Pohjola-yhtiöiden yhteisesti sopiman Tuplaturva-vakuutuksen piiriin.

Tuplaturva sisältää sekä vapaaehtoisen tapaturmavakuutuksen että seuran vastuuvakuutuksen.

Tuplaturva on voimassa seuran tai joukkueen perustoiminnoissa kuten kilpailut ja tapahtumat, koulutus, valmennus yms.

Tuplaturva ei ole voimassa itse urheilusuorituksessa eikä sen tapaturmavakuutus koske työsuhteessa toimivia.

Seuran joukkueen taloudenhoito

Joukkueen taloudesta vastaa viimekädessä seuran hallitus. Tärkeätä on muistaa, että kaikki joukkueen rahat ja omaisuus ovat seuran, joka on antanut ohjeiden mukaan käyttöoikeuden joukkueelle.

Joukkueen taloudesta huolehtii joukkueenjohtaja tai taloudenhoitaja. Taloudenhoitoa valvovat ensisijaisesti joukkueen tukiryhmä tai joku heidän keskuudesta valittu tarkasta.

Seuralla tulee olla kirjallinen ohjeistus joukkueen taloudenhoidosta vastaavalle. Mikäli tällaista ei ole, seuran hallituksen on huolehdittava siitä, että joukkueenjohtaja/taloudenhoitaja saa tarvitsemansa tiedon sekä ohjeistuksen.

Sopimus joukkueen taloudenhoidosta suositellaan tehtäväksi kirjallisena seuran ja joukkueenjohtajan/taloudenhoitajan kanssa.

Seuralla voi olla yksi tili, jonka kautta hoidetaan koko seuran rahaliikenne ja silloin joukkueenjohtajat toimittavat hyväksymänsä laskut seuran ohjeiden mukaisesti seuran taloudenhoitajalle maksettavaksi.

Seura voi myös avata joukkuetilin eri joukkueille ja seuralla on käyttöoikeus kaikkiin joukkuetileihin. Seura antaa ohjeiden mukaan käyttöoikeuden joukkuetilille.

- käyttöoikeus joukkuetiliin annetaan seuran hallituksen pöytäkirjapäätöksellä joukkueenjohtajalle/taloudenhoitajalle
- käyttöoikeus annetaan määräajaksi, yleensä yhdeksi toimikaudeksi kerrallaan

Seuralla tulee olla ohjeistus mitä ja millaisia laskuja joukkuetililtä voi maksaa ja mitä ei (esim. verottajamaksut, palkkiot).

Käteiskassoja tulee välttää.

Joukkueenjohtaja hyväksyy allekirjoituksellaan kaikki joukkueen laskut, jotka taloudenhoitaja maksaa.

Kirjanpidon tulee olla seuran ohjeiden sekä lakien ja asetusten mukainen. Joukkueiden tulee saada seuralta yhtenäinen tilikartta ja tiliointiohjeet. Seuran tulee tarvittaessa huolehtia taloushallintoon liittyvästä koulutuksesta.

Joukkueen toimintakertomus ja varainkäyttöraportti

Joukkue laatii toimintakertomuksen sekä selvityksen varainkäytöstä.

Seuran tilinpäätökseen tulee liittää ohjeiden mukaisesti kaikki joukkueen alkuperäiset tiliotteet ja tositteet.

Seuran joukkueen varainhankinta

Pääsääntöisesti varainhankinta on tehtävä seuran nimissä. Seuran tulee antaa ohjeet joukkueen varainhankintaoikeuksista.

- mihin seuran yhteisiin varainhankintoihin joukkueen on osallistuttava
- mitä vapaaehtoisia varainhankintamahdollisuuksia seura tarjoaa
- mitä itsenäistä varainhankintaa joukkue saa tehdä
- talkoot
- mainosmyynti
peliasut, julkaisut
Seuralla voi olla yhteiset sopimusmallit ja –hinnat mainospaikkojen suhteen
- muu mahdollinen varainhankinta

Yleishyödyllinen aatteellinen yhdistys, mikä seura yleensä on, nauttii veroetuja, joiden säilyttämiseksi voimassa olevien lakien ja asetusten noudattaminen on ensiarvoisen tärkeää.

Sääntönä on, että kaikki joukkueeseen eri tavoilla kerätty raha ja omaisuus kuuluvat seuralle, eikä niitä voi millään lailla ”korvamerkitä” henkilökohtaiseksi.

Kaikkien seuratoiminnassa mukana olevien yhteinen tavoite on hyvin toimiva seura.

JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

- vastata joukkueen toiminnasta seuralle
- laatii johtoryhmän ja joukkueen kanssa pelisäännöt
- saa tiedotteet liitosta, seuralta, valmentajalta ja perehtyy niihin
- jakaa tiedotteet edelleen joukkueelle
- hoitaa kaikki käytännön järjestelyt
 - ilmoittautumiset sarjaan, turnauksiin
 - kaksoisedustus- ja yli-ikäisyysanomukset
 - pelaajasiirrot (edustustodistus ja siihen liittyvät maksut)
- tarkistaa, että pelaajien lisenssiasiat ovat kunnossa
- huolehtii ottelutapahtumista; varmistaa otteluiden alkamisajat, pelikentät, erotuomariston, ottelupöytäkirjat
- huolehtii tulostiedostuksesta annettujen ohjeiden mukaisesti
- järjestää vieraspelimatkojen kuljetukset, ruokailut
- ylläpitää henkilökisteriä pelaajien ja johtoryhmän osalta
- tietää pelaajien terveystiedot ja allergiat
- henkilötietojen luovutus seuran käyttöön
- laatii yhdessä johtoryhmän kanssa toiminta- ja taloussuunnitelman
- järjestää vanhempainkokoukset
- raportoi varainkäytöstä ja toiminnasta
- laatii kauden toimintakertomuksen
- päättäjäiset

PÄÄVALMENTAJAN TEHTÄVÄT

- vastaa otteluissa joukkueen johtamisesta (peluuttaminen, kokoonpanot yms)
- vastaa valmennuksesta
- laatii valmennuksen kausisuunnitelmat
- tekee yhteistyötä seura juniori- ja valmennuspäällikön kanssa
- apuvalmentaja avustaa päävalmentajaa ja toimii hänen sijaisenaan
- osallistuu valmentajakoulutukseen
- toimia esimerkkinä pelaajille (käyttäytyminen)

HUOLTAJAT TEHTÄVÄT

- huolehtii huoltotarvikkeet ja pitää ne kunnossa
- huolehtii juomista otteluissa ja harjoituksissa
- huolehtii pelivälineistä mailoista ja palloista
- huolehtii pelaajien pelivarusteiden edustuskelpoisuudesta
- huolehtii ensiavusta
- avustaa tarvittaessa valmentajaa

