

Joukkueiden toimihenkilökuvaukset

Vastuuvallmentaja

- vastaa valmennuksesta
- vastaa peleissä joukkueen johtamisesta (kokoonpanot, peluuttaminen jne.)
- laatii valmennuksen kausisuunnitelmat yhdessä muiden valmentajien ja valmennuspäällikön kanssa
- osallistuu joukkueen toimintasuunnitelman tekoon jojon johdolla
- tekee yhteistyötä seuran muiden valmentajien kanssa
- osallistuu valmentajakoulutuksiin
- toimii esimerkkinä pelaajille, kehittää pelaajia urheilijoina ja kasvattaa heitä ihmisinä
- osaa antaa kannustavaa ja kehittävää palautetta pelaajille
- on yhteistyökykyinen, joustava ja myönteinen
- osallistuu vanhempainkokouksiin
- tekee yhteistyötä muiden seurojen kanssa valmennuspäällikön johdolla

Valmentaja/apuvalmentaja

- toimii vastuuvallmentajan apuna
- osallistuu valmennussuunnitelman ja kausisuunnitelman tekoon
- tuntee harjoitusten sisällön
- ohjaa ja opettaa pelaajia
- osaa antaa kannustavaa ja kehittävää palautetta pelaajille
- kehittää pelaajia urheilijoina ja kasvattaa heitä ihmisinä
- kehittää omaa osaamista kouluttautumalla
- on yhteistyökykyinen, joustava ja myönteinen
- osallistuu tarvittaessa vanhempainkokouksiin

Joukkueenjohtaja

Tehtävänä ei ole tehdä kaikkea vaan huolehtia, että tehtävät tulevat tehdyiksi! Kaikilla vanhemmilla on velvollisuus osallistua toiminnan tukemiseen.

Joukkuehallinnon tehtävät:

- ylläpitää pelaaja- ja toimihenkilörekisteriä Jalkkis.netissä
- ilmoittaa toimihenkilömuutoksista seurakoordinaattorille
- laadituttaa pelaajilla säännöt ja vastaa vanhempien sääntöjen laatimisesta
- tiedottaa joukkueen säännöistä pelaajille ja vanhemmille
- vastaa joukkueen toiminnasta seuralle
- huolehtii, että saa tiedotteet Palloliitolta ja seuralta, perehtyy näihin tiedotteisiin ja jakaa tietoa eteenpäin joukkueessa muille taustahenkilöille, pelaajille ja vanhemmille (Tasossa valittu vastuu)
- pitää yhteyttä seuran toimihenkilöihin ja muihin joukkueisiin
- huolehtii, että pelaajilla on tarvittavat pelipassit ja vakuutukset
- järjestää vanhempainillan 1-2 kertaa vuodessa, tarvittaessa useammin
- huolehtii joukkueen ilmoittautumisista turnauksiin, joko itse tai seurakoordinaattorin kautta

- järjestää joukkueen taustojen palavereita tarvittaessa ja johtaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadintaa
- esittelee toimintasuunnitelman ja budjetin vanhempainillassa
- huolehtii, että toimintasuunnitelma ja talousarvio toimitetaan seurakoordinaattorille seuran vuosikellon mukaisesti
- organisoii joukkueen vanhempien toimintaa ja yhteydenpitoa
- vastaanottaa uudet pelaajat

Talouteen liittyvät tehtävät

- on tietoinen varainkeruutiimin toiminnasta
- seuraa joukkueen taloutta yhdessä rahastonhoitajan kanssa
- vastaa talousarvion toteutumisesta yhdessä rahastonhoitajan kanssa. Jos joukkueen toiminta uhkaa selvästi ylittää vanhempainillassa hyväksytyyn talousarvion, kutsuu vanhemmat koolle arvioimaan toiminnasta aiheutuvaa uutta kustannustasoa.
- vastaa rahastonhoitajan kanssa, että kaikki pelaajamaksut tulevat maksetuiksi

Otteluissa ja turnauksissa

- huolehtii vieraspelien matkajärjestelyt (kuljetukset, ateriat, välipalat ja majoitukset) erityisruokavaliot ja huomioi ravitsemusohjeistukset
- varmistaa kotiotteluiden järjestelyt, pelinohjaajat ja vierasjoukkueille tiedottamisen
- huolehtii, että pöytäkirjat ja otteluseurannat tulevat tehdyiksi
- toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus-, leiri- ja harjoitusmatkoilla

Rahastonhoitaja

- vastaa joukkueen taloushallinnosta
- seuraa joukkueen tiliä ja käyttää varoja ohjeiden, lakien ja asetusten mukaisesti
- laskuttaa Jalkkis.netin kautta joukkueen kuukausi/toimintamaksut sekä muut pelaajilta laskutettavat maksut (pelimatkat, peliasut jne.) ja vastaa niiden seurannasta ja tarvittaessa perinnästä
- huolehtii myös ulkoisesta laskutuksesta (esim. sponsorit) Jalkkis.netin kautta, verkkolaskut tekee seuran taloudenhoitaja
- toimittaa seuran taloudenhoitajalle selvityksen, onko vanhempien maksamissa maksuissa kyse varsinaiseen toimintaan liittyvästä maksusta (toimintamaksu, peliasu- tai pelimatkamaksusta) vai varainkeruuseen liittyvästä maksusta (esim. myyntikampanja)
- asiata tarkastaa laskut Netvisorissa
- hyväksyy kulukorvaukset
- vastaa joukkueen käteiskassasta, vanhempainkokouksen päätöksellä käteiskassa voidaan antaa erillisen kioskivastaavan hallintaan
- viestii joukkueen talouteen liittyvistä asioista joukkueen muulle johdolle sekä tarvittaessa vanhemmille
- laatii joukkueen talousarvion eli budjetin yhdessä jojon ja seuran taloudenhoitajan kanssa ja seuraa sen toteutumista
- rahastonhoitajan on hyvä olla osa joukkueen varainhankintatiimiä, tai ainakin viestiä tiiviisti tiimin kanssa

Huoltaja

- on mukana harjoituksissa ja pelitapahtumissa
- paikkailee pikkuhaavat
- lohduttaa, kuuntelee ja keskustelee
- täyttää turnauksissa pelaajien juomapulloja
- huolehtii huoltolaukun sisällöstä
- avustaa tarvittaessa harjoitusten organisoimisessa
- auttaa jojoa peli- ja turnausmatkoilla yleisjärjestelyissä
- osallistuu koulutuksiin tai ainakin tutustuu koulutusten materiaaleihin

Varustevastaava

- huolehtii joukkueen varusteista ja niiden tilaamisesta
- tekee 1-2 kertaa vuodessa isomman joukkueetilauksen (mm. pelaajien peliasut ja taustojen vaatteet), muuten vanhemmat tilaavat itse
- tilaukset Stadium Team Salesin kautta (seuran varustetoimittaja)
- toimii yhteyshenkilönä joukkueen ja Stadiumin välillä
- seuraa varusteiden kehitystä ja neuvoo pelaajia ja vanhempia varustehankinnoissa
- huolehtii sponsoripainatuksista (Joen Tukku tiimi)

Varainkeruutiimi

- neuvottelee joukkueelle sponsorisopimuksia
- suunnittelee ja organisoii myyntikampanjoita
- sopii ja organisoii talkoita
- huolehtii joukkueen kioskijärjestelyistä

Tiedottaja/kuvaaja

- päivittää joukkueen sometilejä
- huolehtii, että kotisivujen tiedot ovat ajantasalla
- sovittaessa pelien kuvaaminen

Vanhemmat

- kannustaa, kuljettaa ja kustantaa
- huolehtii terveellisistä elintavoista (ruoka, lepo)
- huolehtii omaehtoisesta ja monipuolisesta liikunnasta
- vastaa siitä, että valmentajilla on riittävä tieto pelaajan taustoista, terveydellinen, sosiaalinen tilanne ja koulunkäynti mukaan lukien