



**RINGETTEJOUKKUEEN  
JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT**

Suomen Ringeteliitto ry

08/2022

## Johdanto

Tämä joukkueenjohtajan ohje kertoo yleisluontoisesti ja esimerkinomaisesti joukkueenjohtajan tehtävistä ja vastuista. Lukijan toivotaan huomioivan, että seuroilla voi olla seuran määrittämiä ja tästä ohjeesta poikkeavia toimintatapoja. Tämä ohje on laadittu helpottamaan joukkueenjohtajan tehtävässä aloittavia henkilöitä.

## Joukkueenjohtajan tehtäviä ohjaavat:

- Suomen lait
- [Suomen Ringetteliitto ry:n ry-säännöt](#)
- [Suomen Ringetteliitto ry:n kurinpitösäännöt](#)
- [Suomen Ringetteliitto ry:n antidoping-ohjelma](#)
- [Suomen Ringetteliitto ry:n vastuullisuusohje ja yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma](#)
- [Ringeten säännöt \(lajisäännöt ja kilpailusäännöt\)](#)
- seuran ry-säännöt
- seuran ohjeet
- sarjan ohjeet ja määräykset (sarjalisenssi)

## Johtoryhmän jäsen

Joukkueenjohtajat muodostavat yhdessä joukkueen muiden toimihenkilöiden (valmentajat/ohjaajat 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 Suomen lakeja ja asetuksia, sekä Ringetteliiton ja seuran sääntöjä, ohjeita ja määräyksiä. Toimihenkilöt ovat velvollisia osallistumaan seuran osoittamiin tilaisuuksiin sekä ovat velvollisia olemaan seuran jäseniä.

Joukkueen toimihenkilöt valitaan kaudeksi kerrallaan, jos ei sopimuksella pidemmästä ajasta sovita. Joukkueen vanhempainkokous valitsee ja esittää seuran hallitukselle, joka valinnan vahvistaa. Hallitus voi myös erottaa toimihenkilön.

## **Joukkueenjohtajan tehtävät**

Seuran taholta joukkueenjohtajalle voi olla muitakin tehtäviä tai seura on voinut ohjeistaa jotkin alla mainituista tehtävistä jonkun toisen seuratoimijan tehtäväksi.

### Seura-/joukkue toimintaan liittyvät tehtävät

- Mahdollistaa kausisuunnitelman toteutumisen.
- Toimii yhdysiteenä toisaalta joukkueen ja seuran, toisaalta pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä ja toiminnallaan edesauttaa valmentajien työrauhaa.
- Vastaa ja valvoo, että joukkueen toiminta on kaikilta osin seuran laatimien toimintaperiaatteiden mukaista.
- Raportoi mahdollisista epäurheilijamaisuuksista seurajohdolle.
- Laatii joukkueen toimintasuunnitelmaesityksen yhdessä valmentajan kanssa.
- Laatii joukkueen taloussuunnitelmaesityksen, sekä vastaa talouden toteutumisesta (= hyväksyy joukkueen laskut – ellei joukkueella ole erillistä rahastonhoitajaa)
- Vastaa valmentajan kanssa toiminta- ja taloussuunnitelman toteutumisesta kauden aikana, sekä vastaa pelaajien ja toimihenkilöiden vakuuttamisesta ohjeiden mukaan.
- Vastaa joukkueen omatoimisen, sekä seuran varainhankinnan suunnittelusta ja hankintatoimenpiteiden organisoinnista.
- Valvoo omalta osaltaan joukkueen taloudenhoitoa.
- Kaikki tiedotusvastuu. Vastaa siitä, että tieto kulkee muille toimihenkilöille, pelaajille ja alaikäisten joukkueen osalta vanhemmille. Huolehtii myös tiedottamisesta seuralle.
- Joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä joukkueen muun johdon kanssa.
- Läsnäolovelvollisuus otteluissa aina ja harjoituksissa tarvittaessa.
- Toimintakertomuksen laadinta yhdessä valmentajan kanssa.
- Joukkue-/vanhempainkokousten järjestäminen.

### Sarjatoimintaan liittyvät tehtävät

- Yhteyshenkilö sarjajärjestäjän suuntaan.
- Huolehtii sarjajärjestäjän antamista tehtävistä.
- Osallistumisvelvollisuus joukkueenjohtajan tilaisuuksiin.
- Huolehtii ja vastaa siitä, että kaikilla joukkueen pelaajilla ja toimihenkilöillä on asianmukainen ja ajoissa hankittu kilpailulupa (Ice Card) ja että he ovat asianmukaisesti ja ajoissa vakuutettuja.
- Kotiottelujärjestelyt (jää, tuomarit, ottelutoimitsijat, tulospalvelu, musiikki, tiedotus vierasjoukkueelle, kahvit, palkinnot jne.).
- Toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla.
- Järjestää matkojen kuljetukset, ateriat, välipalat ja mahdolliset majoitukset yhteistyössä valmentajan kanssa.

Seuran taholta joukkueenjohtajalle voi olla muitakin tehtäviä tai seura on voinut ohjeistaa jotkin yllä mainituista tehtävistä jonkun toisen seuratoimijan tehtäväksi.

Joukkueen sarjaan ilmoittamisesta vastaa seurassa nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö. Joukkue ilmoitetaan sarjaan tulospalvelussa seuratunnuksia käyttäen.

Joukkueenjohtaja operoi tulospalvelussa kausittain vaihtuvilla joukkuetunnuksilla.

### Kotiottelut

Kotiotteluiden järjestäminen edellyttää monien tehtävien hoitamista ja isoa joukkoa muistettavia asioita.

Ennen pelipäivää hoidettavat tehtävät:

- jäävuoron varaaminen ja varmistaminen
- tuomareiden varmistaminen
- ottelun alkamisajan ilmoittaminen sarjajärjestäjälle ja tuomareille
- ottelun alkamisajan ja jääajan alkamisajan ilmoittaminen omalle ja vierailevalle joukkueelle
- ottelusta tiedottaminen nettisivulla ym. (esim. yleisölle)
- ottelun toimihenkilöiden järjestäminen (live-tulospalvelu, kuuluttaja, hyökkäysaika, pelikello, rangaistusaitiot, laukaustilastointi)
- kioskin/kahvion ja muun oheistoiminnan järjestäminen
- mahdollisesta ottelujankohdan muutoksesta ilmoittaminen kaikille osapuolille
- palkintojen hankkiminen (yksi molemmista joukkueista)

Joukkueenjohtajan tehtävä on laatia jo ennen kauden alkua otteluiden tehtäviä varten työvuorolistat. Listasta selviää, kenen vuoro kulloinkin on toimia tietyssä tehtävässä kotiottelun aikana. Tämä säästää aikaa ja vaivaa kauden aikana, ja toimitsijat osaavat varautua ajoissa omiin tehtäviinsä. Jos jostain syystä joku ei pysty suorittamaan nimettyä tehtäväänsä, on syytä sopia käytännöstä, miten tällaisissa tilanteissa toimihenkilövaje täytetään. Yleinen periaate on, että poissaoleva henkilö järjestää itselleen sijaisen ja ilmoittaa muutoksesta sitten joukkueenjohtajalle.

Pelipäivänä hoidettavat tehtävät (ennen peliä):

- pukuhuoneiden varmistaminen
- toimihenkilöiden varmistaminen
- pelissä tarvittavien välineiden hoitaminen (tietokone, tabletti, suttupaperia, kyniä, sekuntikellot)
- palkintoraadin nimeäminen
- valmentajien ja pelaajien työrauhan/keskittymisen säilymisestä huolehtiminen
- tuomareille ottelun erikoisvaateiden ja -olosuhteiden selvittäminen (esim. harjoitusottelun erikoisuudet, jäävuoron päätyminen, ennen ottelua tapahtuvat muistamiset tms.)
- vierasjoukkueen vastaanottaminen (tervetulleeksi toivottaminen, aikataulusta sekä mahdollisista järjestelyistä tiedottaminen, pukukoppien osoittaminen sekä muun avun tarjoaminen)
- oman joukkueen kannustaminen

Mikäli joukkueessa on vanhempia, jotka eivät hallitse toimitsijatehtäviä, heille on järjestettävä hyvissä ajoin ennen kauden alkua koulutustilaisuus. **Liiton alaisten sarjojen otteluissa vähintään kolmella ottelutoimitsijalla on oltava toimitsija- tai erotuomarikortti.**

Pelin jälkeen hoidettavat tehtävät:

- mahdollisten loukkaantuneiden jatkohoidosta huolehtiminen
- tuomareiden, toimitsijoiden ja vastustajan kiittäminen
- tulospalvelun hoitaminen
- oman joukkueen kiittäminen ja kannustaminen
- pukukoppien siistiminen huoltajien kanssa

### Vierasottelut

Lyhyet pelimatkat tehdään normaalisti omin kyydein ja pidemmät pelimatkat bussilla. Määrävin tekijä on matkan pituus. Lähtö pelimatkalle kannattaa sopia tapahtuvaksi aina samasta sovitusta paikasta. Mikäli joukkue matkustaa bussilla, tarjousvaihtoehtoja kannattaa kysellä hyvissä ajoin.

Joukkueenjohtaja toimii vierasottelumatkoilla joukkueen vastuullisena matkanjohtajana, ellei kuljetusvuoroja ole erikseen jaettu. Yhteisvastuu joukkueen turvallisuudesta matkoilla on kuitenkin kaikilla joukkueen vetäjillä ja kuljettajilla. Erityistä huomiota ottelumatkoilla tulee kiinnittää juuri turvallisuuteen, jota voidaan parantaa aikataulun riittävällä suunnitelmallisuudella ja väljyydellä sekä selkeillä toimintaohjeilla. Valittaessa kuljetuspalveluja turvallisuus on tärkeämpi kriteeri kuin hinta.

Vierasmatkoille lähdettäessä on hyvä käydä läpi kuljettajan kanssa yhdessä matkan aikataulu. Se ei saa olla liian tiukka vaan turvallisuutta korostava. Vieraskentälle tulisi saapua reilu tunti ennen pelin alkamisaikaa/lämpöpajaan alkua. Myöhästymisen sattuessa tiedota joukkuetta, jonka luokse olette menossa vierailulle. Joukkueenjohtajan on aina huolehdittava joukkueensa turvallisuudesta!

Kaikkien matkalla mukana olevien on tiedettävä, että he ovat joukkueen ja koko seuran virallisia edustajia. Heistä syntyvät vaikutelmat samaistetaan matkan järjestäjään. Vanhempien osallistuessa joukkueen pelimatkoille ja turnauksiin on heidän kanssaan syytä sopia selväksi etukäteen matkan aikana vallitsevat pelisäännöt. Kun vanhemmat matkustavat joukkueen mukana, heidät mielletään joukkueen ja seuran edustajiksi. Myös kuljetuksissa henkilöautolla tulee huomioida liikenneturvallisuusseikat.

Ennen vieraspelipäivää hoidettavat tehtävät:

- varmista aikataulu kotijoukkueelta, ellei ole saanut ilmoitusta
- matka-aikataulun laatiminen ja sen tiedottaminen (ajoissa pelipaikalle, lähtöaika, otteluaika, ruokailu, paluu-aika)
- kuljetuksen varaaminen
- mahdollisten ruokailujen ja majoituksen varaaminen
- tarvittavan varustuksen järjestäminen

Pelipäivänä hoidettavat tehtävät (ennen peliä):

- varmistaa, että tarvittavat paperit ovat mukana (lisenssit!)
- matka-aikataulun läpikäyminen kuljettajan kanssa
- matkaan lähtijöiden lukumäärän laskeminen
- matka-aikataulun valvominen
- pukuhuoneen ja otteluaikataulun selvittäminen
- joukkueen kannustaminen

Pelin jälkeen hoidettavat tehtävät:

- mahdollisten loukkaantuneiden jatkohoidosta huolehtiminen
- vastustajan kiittäminen
- pukukoppien siisteyden varmistaminen huoltajien kanssa
- tarkasta, että kaikki on kyydissä paluumatkalle
- paluu-aikataulun valvominen
- oman joukkueen kiittäminen
- tarkkaile, että kaikilla on kyyti kotiin palattuaan
- kuljettajan kiittäminen