

## Toimintakäsikirjan liite

### Hallituksen ja muiden vastuuhenkilöiden toimenkuvat

#### **ORGANISAATION JÄSENTEN TOIMENKUVAT**

##### *Puheenjohtaja*

- ✓ johtaa ja koordinoi koko seuran toimintaa
- ✓ toimii hallituksen kokouksissa puheenjohtajana
- ✓ yhteyshenkilö Suomen Tanssiurheiluliiton ja seuran välillä
- ✓ raha-avustushakemusten laatiminen
- ✓ Dance Coren jäsenrekisterin ylläpitäminen

##### *Varapuheenjohtaja*

- ✓ puheenjohtajan rooli hallituksen kokouksissa puheenjohtajan poissa ollessa

##### *Sihteeri*

- ✓ esityslistojen laatiminen ja kokoussihteerinä toimiminen sekä kokouspöytäkirjojen kirjoittaminen
- ✓ omalta osaltaan yhteydenpito Suomen Tanssiurheiluliiton, SLU:n ja sen jäsenjärjestöjen kanssa

##### *Taloudenhoitaja*

- ✓ seuran kirjanpito, toimien yhteistyössä kirjanpitäjän kanssa
- ✓ hoitaa laskutuksen ja seuran laskujen maksut
- ✓ seuran jäsenrekisterin ylläpito
- ✓ seuran postin hoito
- ✓ arkiston ylläpito

### *Kilpailuvastaava*

- ✓ kilpailukutsuista tiedottaminen kilpaileville pareille sekä kilpailuilmoittautumiset
- ✓ kilpailevien parien parikortiston ylläpito

### *Valmennusvastaava, lapset ja/tai aikuiset*

- ✓ säännöllinen yhteydenpito ja yhteyshenkilönä toimiminen valmennettavien ja valmentajien välisessä kanssakäymisessä (valmennusaikataulut)
- ✓ uusien valmentajien saatavuuden kartoittaminen tarpeen vaatiessa

### *Tiedotus- / Nettivastaavat*

- ✓ nettisivujen ylläpitotehtävät
- ✓ laatii seuran sisäiset tiedotteet ja välittää ne sähköisesti eteenpäin
- ✓ juttuvinkkien tarjoaminen paikkakunnan mediaan
- ✓ toimii yhteistyössä alueen tanssiseurojen kanssa välittäen vuorollaan kilpailumenestykset paikallislehtiin
- ✓ Some-viestintä ja ylläpito

### *Ohjauksen ja valmennuksen linjan vastuuhenkilö*

- Kokonaisvastuu ohjauksesta ja valmennuksesta seurassa niin aikuisten kuin lasten osalta
- Vastaa siitä, että toiminnassa noudatetaan seuran arvoja ja toimintaperiaatteita
- Tuntitarjonnan kattavuuden koordinointi
- Palautekyselyiden koontien seurauksena tehtyjen toimenpiteiden vastuuhenkilö
- Valvoo, että kaikki Tähtiseurakriteerit täyttyvät ohjauksen ja valmennuksen osalta

### *Lasten ja nuorten liikunnan vastaava*

- Katso kohta valmennusvastaava
- Lasten ja nuorten tuntien avaaminen ja ilmoittautumisten seuraaminen myClubissa

#### Aikuisliikuntavastaava

- Katso kohta valmennusvastaava
- Aikuisten tuntien avaaminen ja ilmoittautumisten seuraaminen myClubissa

#### Tankotanssivastaava

- Tankotanssin valmennuksen ja tarjonnan suunnittelu ja toteutus yhdessä muiden tankotanssiohjaajien kanssa
- Ulkopuolisten valmentajien rekrytointi esim. tiiviskursseja varten
- Ilmoittautumisten avaaminen ja seuranta myClubissa

#### Rock'n'swing-vastaava

- Rock'n'swing-lajien valmennuksen suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä muiden valmentajien kanssa
- Ilmoittautumisten avaaminen ja seuranta myClubissa

#### Tapahtumavastaava

- Tulevien tapahtumien suunnittelu ja organisointi yhdessä muun tarpeen mukaan perustetun työryhmän kanssa
- Tilojen varaaminen
- Kahviotoiminnan suunnittelu
- Myytävien tuotteiden, arpajaisten ym. suunnittelu ja hankkiminen
- Salin kahvion ylläpitäminen ja puutteista ilmoittaminen

#### Kriisiviestinnän johtaja

- Puheenjohtaja, joka vastaa tiedotuksesta jäsenistölle ja tarvittaessa medialle

#### Epäasiallisen kohtelun puheeksiottaja

- Yhteyshenkilö, mikäli seuran jäsen tai muuten seuran toiminnassa mukana oleva havaitsee seuratoiminnan yhteydessä epäasiallista käytöstä kenenkään taholta.
- On mukana tarvittavissa keskusteluissa asianosaisten kanssa

#### Tähtiseuravastaava

- Vastaa auditoinneista ja niihin liittyvän työryhmän toiminnasta
- Huolehtii, että seuran toiminta vastaa Tähtiseurojen kriteereitä
- Pitää huolta siitä, että Tähtimerkki näkyy seuran viestinnässä ja toiminnassa
- Perehdyttää ohjaajat Tähtimerkin vaatimuksiin ja merkitykseen
- Huolehtii verkostotyöstä, jossa vastaava seuraa Olympiakomitean, aluekeskuksen ja liiton Tähtiseuratoimintaa ja siihen liittyvää viestintää ja tiedotusta

