



JOUKKUEENJOHTAJAN VUOSIKELLO

Toukokuu

- 1. Uusi kausi alkaa**
- 2. Jopox sarjakauden vaihto**
- 3. Joukkueen kokoonpanon täyttäminen Jopoxiin**
- 4. Pelipassien ja vakuutusten hankkiminen**
- 5. Sarjailmoittautumiset / sarjamaksut**
 - Seura hoitaa sarjailmoittautumiset 15.5. mennessä (A-akatemia, B1, B-akatemia, B2, C1, C-akatemia, C2AAA, D1AAA, D2AAA)
 - Sarjamaksut laskutetaan joukkueilta jälkikäteen
 - Varmista, että joukkueen yhteystiedot ovat ajan tasalla, Finhockeyn palvelusivusto
 - Sarjasäännöt
 - kilpailusäännöt löytyvät Jääkiekkoliiton sivuilta
 - Pelaajasiirrot
 - Muista seuroista tulevien uusien pelaajien kohdalla on tehtävä seurasiirto Porin Ässät ry:hyn. Siirtyvän pelaaja/vanhempi pyytää siirtoa vanhasta seurasta.
 - Uusien pelaajien kohdalla aina ilmoitus yhteyspäällikölle, jotta siirron saapumista ja kuntoon tulemistä voidaan seurata
- 6. Uusien joukkueenjohtajien koulutus**
 - Toiminnanjohtaja ja yhteyspäällikkö perehdyttävät tehtäviin
 - SJL:n Länsirannikon alueen koulutukset, seuran sisäiset koulutukset, joukkueenjohtajatapaamiset
- 7. Jos joukkue järjestää turnauksen kauden aikana, on lupa anottava hyvissä ajoin**
 - Varmista jääaika ja ajankohta turnaukseen yhteyspäälliköltä
- 8. Toimihenkilöilmoittautumiset seuran nettisivujen kautta**
- 9. Joukkueen/harjoitusryhmän vanhempainkokous**
 - Toimihenkilöiden vahvistus



Kesäkuu

1. Uuden kauden häkkijako
2. Pelaajien pelipassien oston tarkistus ja muistuttaminen
3. Tulevaisuusleirit
4. Sarjaohjelmat (A-akatemia, B1, B-akatemia, C1, C-akatemia, C2AAA, D1AAA, D2AAA)
 - a. Ottelumuutokset

Elokuu

1. Joukkue- ja yksilökuvat
 - o Ohjeistus toimistolta
2. Budjetin ja toimintasuunnitelman täsmentäminen
 - o Yhdessä vastuuvallmentajan kanssa
3. Joukkueen vanhempainkokous
4. Joukkueen sääntöjen tekeminen pelaajille/vanhemmille
5. Mahdollisten ulkomaanturnausten lupa-anomukset toiminnanjohtajalle
 - o Anomukset käsitellään hallituksen kokouksessa
 - o Ohjeet anomuksen tekemiselle toiminnanjohtajalta
 - o Kansainvälinen ottelu-/turnauslupa anottava Jääkiekkoliitosta ennen turnausta
6. Joukkueenjohtajien tapaaminen
7. Sarjailmoittautumiset / sarjamaksut
 - o Seura hoitaa sarjailmoittautumiset 15.8. mennessä AA- ja A-sarjat sekä E1 ja E2
 - o Seura hoitaa Leijonaliigan sarjailmoittautumiset 31.8. mennessä, ikäluokalta joukkueiden nimet
8. Seuran tilinpäätös
9. Tutustu kilpailusääntöihin

Syyskuu

1. Maalivahtivalmennus alkaa
2. Seuran iltapäiväjäät alkavat
3. SM-alku-/karsintasarjat alkavat
4. Toimihenkilöiden ja pelaajien pelipassien tarkistus
5. Pelaajasiirtojen tarkistus ennen sarjan alkua
 - o Epäselvissä tilanteissa ota yhteyttä yhteyspäällikköön
6. Ässät ry:n vuosikokous
7. Easy Hockey, Special Hockey, Tyttöjen luistelukoulu, Liikkari, Sporttikerho, Aikuisten kiekkokoulu käynnistyvät
8. Sarjaohjelmat



Lokakuu

1. Aluesarjat alkavat
2. Joulukalenteriarpojen myynti alkaa
3. Pelaajien erotuomarikoulutus C-jun.
4. Syyslomaleirit

Marraskuu

1. Joukkueenjohtajien tapaaminen

Joulukuu

1. Joulun- ja uudenvuoden ajan jäätöivomukset yhteyspäällikölle
 - Yhteistyössä vastuuvallmentajan kanssa

Tammikuu

1. Joukkueen budjetin tarkistus
2. Joukkueenjohtajien tapaaminen

Helmikuu

1. Pelaajasiirtoaika päättyy 15.2. valtakunnallisissa sarjoissa
2. Joukkuetarjotin seuraavalle kaudelle
3. Seuraavan kauden valmistelu
 - a. Kyselyt pelaajille ja vanhemmille jatkosta

Huhtikuu

1. Kauden päättäjäiset ja palkintojenjakotilaisuus
2. Seuran tilikausi päättyy 30.4.
3. Joukkueen toimintakertomus
4. Joukkueen / harjoitusryhmän vanhempainkokous
 - a. Joukkueen toimihenkilöiden valinta
 - i. Seuran hallitus hyväksyy toimihenkilöt ja tilinkäyttöoikeudet
 - ii. Varmista, että yhteystiedot ovat ajan tasalla sekä seuran nettisivuilla että Finhockeyn palvelusivustolla, joukkuekohtaiset tunnukset yhteyspäälliköltä
 - iii. Joukkueen varainhankinta (ohjeistus joukkueille, nettisivut ja materiaalipankki)



5. Seuraavan kauden toimintasuunnitelman laatiminen yhteistyössä vastuuvallmentajan ja ikäkausivastaavan kanssa

- Pohja löytyy seuran nettisivuilta
- a. Joukkueen budjetti (kesä / talvi)
 - Budjettipohja nettisivuilta – ohjeita tarvittaessa toimistopäälliköltä

6. Astora Areenan kahvion hyllyjen tyhjennys ja siivous

Jatkuvaa toimintaa kauden aikana

- o Tiedottaminen joukkue, toimisto ja nettisivut
- o Joukkueen talouden seuranta
- o Jääaikaotomukset yhteyspäällikölle (tarpeet / harjoituspelit / turnaukset)
- o Toimihenkilökoulutukset
 - o Erillisen koulutuskalenterin mukaisesti
- o Toimitsijalistat / ryhmät kotiotteluihin (kuulutus, kellot, pöytäkirjat, jäähyaitiot)
- o Kansainväliset otteluluvat
- o Turnausluvat kotiturnauksiin
- o Kuukausimaksujen laskutus
- o Mainossopimuslistojen ylläpito ja laskutuksesta huolehtiminen
- o Ottelukokoonpanojen laittaminen ja vahvistaminen liiton palveluun
- o Kilpailusääntöjen noudattamisesta huolehtiminen