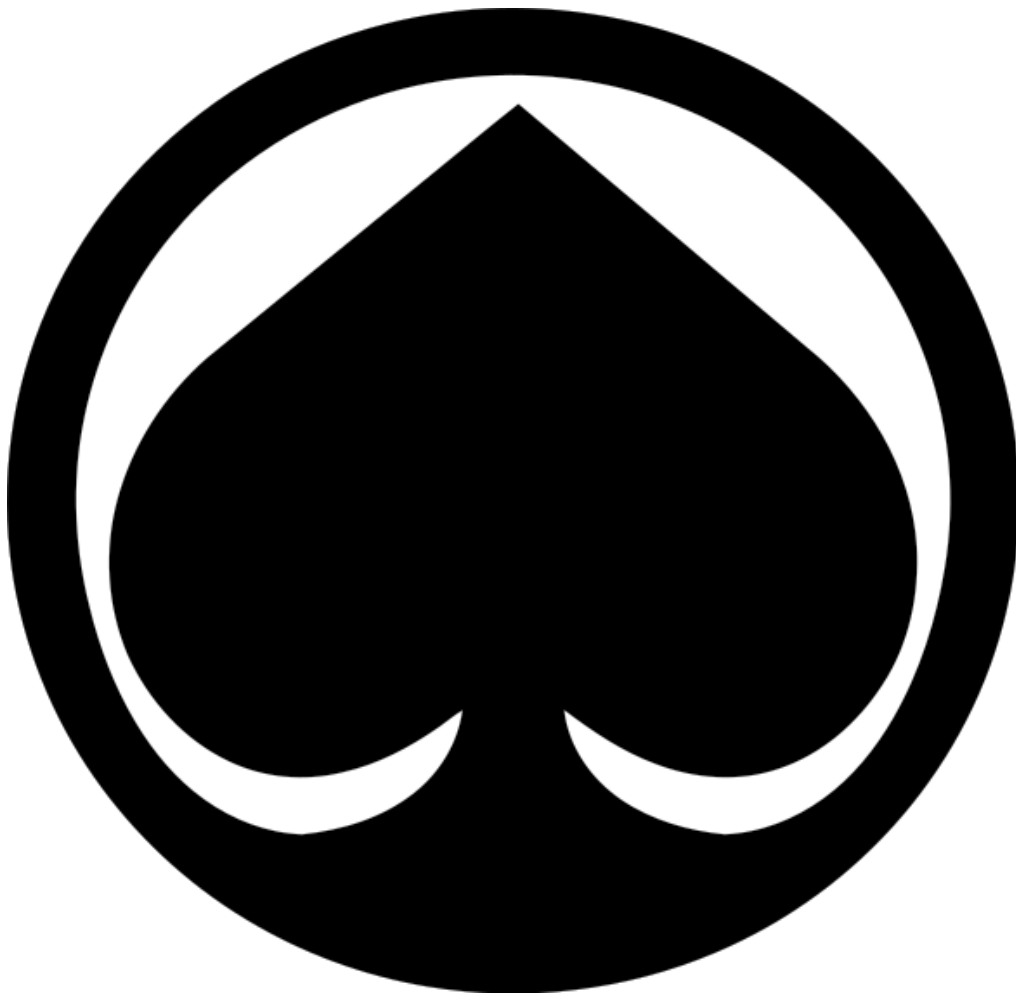


JUNIORI



JOUKKUEENJOHTAJAN KÄSIKIRJA



**PORIN ÄSSÄT RY
PATAJUNNUAREENA OY
PATAPRODUCTION OY
ASTORA AREENA 2. KRS.
JÄÄHALLINPOLKU, 28500 PORI
WWW.JUNIORIASSAT.FI**



Porin Ässät ry

1. Joukkueenjohtajan tehtävät ja toimintaperiaatteet

Joukkueenjohtajat muodostavat yhdessä muiden toimihenkilöiden (valmentajat 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 lakeja ja asetuksia, sekä SJL:n ja Porin Ässät ry:n sääntöjä, ohjeita ja määräyksiä. Toimihenkilöt ovat velvollisia osallistumaan seuran osoittamiin tilaisuuksiin (mm. koulutustilaisuudet), sekä ovat velvollisia olemaan seuran jäseniä. Joukkueen toimihenkilöt valitaan kaudeksi kerrallaan.

JOUKKUEENJOHTAJANA olet keskeisessä roolissa **AVOIMUUDEN** toteutumisessa. Tehtävänäsi on toimia tiedon jakajana harrastajien vanhempien sekä muiden toimihenkilöiden suuntaan. Sinun tehtäväsi on huolehtia, että pelaajat, heidän vanhempansa ja muut toimihenkilöt ovat tietoisia joukkueen asioista ja tapahtumista. Talousasioiden suhteen avoimuus on ehdotonta: joukkueen budjetista sekä talouden toteutumisesta tulee tiedottaa säännöllisesti.

OIKEUDENMUKAINEN joukkueenjohtaja kohtelee jokaista pelaajaa ja tämän perhettä tasapuolisesti. Pidä kaikki pelaajat, vanhemmat ja toimihenkilöt tietoisina joukkueen asioista. Sinun tehtäväsi on katkoa turhilta huhuilta siivet ja olla itse pistämättä niitä liikkeelle.

SUUNNITELMALLINEN toiminta on kaiken perusta. Joukkueenjohtaja laatii yhdessä vastuvalmentajan kanssa kausisuunnitelman sekä tähän pohjautuvan taloussuunnitelman koko kaudeksi. Kausisuunnitelmaan on hyvä aikatauluttaa myös vanhempainkokoukset teemoineen.

Joukkueenjohtaja kantaa osaltaan vastuuta myös joukkueen **URHEILULLISUUDESTA**. Pelimatkaruokailuiden ja välipalojen järjestäminen on joukkueen joukkueenjohtajan tehtävää. Oikeanlaiset ruokailut viestittävät pelaajille ravinnon merkitystä. Urheilullisuuteen kuuluu myös sovituista asioista ja aikatauluista kiinni pitäminen sekä joukkueen pelisääntöjen luominen yhdessä vastuvalmentajan kanssa sekä sääntöjen noudattamisen valvominen.

Joukkueenjohtajalla on keskeinen rooli **YHTEISÖLLISYYDEN** rakentumisessa ja vaalimisessa. Joukkueenjohtaja on lojaali joukkueen vastuvalmentajalle. Joukkueen johtoryhmän tulee sopia toimintatavoista ja vastuualueista heti ryhmään muodostettaessa. Joukkueenjohtaja sekä muut toimihenkilöt muodostavat harrastajien, heidän vanhempiensa, toimiston sekä hallituksen kanssa seuran. Seuran jokainen toimija tekee työtä saman, yhteisen tavoitteen eteen. Joukkueenjohtaja osallistuu seuran joukkueenjohtajien palavereihin, missä hän sekä saa että antaa arvokasta vertaistukea.



JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Toimintasuunnitelma

- harjoitukset ja harjoituspaikat, paikan varaukset
- ottelut
- turnaukset
- leirit
- testit
- virkistystoiminta
- palaverit ja tavaranhankinta

Talous

- budjetin rakentaminen kausisuunnitelman pohjalta (valmentajapalkkiot tieto toimistolta)
- joukkueen talouden seuranta kuukausittain ja raportointi vanhemmille
- tarjouspyynnöt mm. bussimatkat ja ruokailut
- joukkueen laskujen tarkastaminen ja hyväksyminen
- varainhankinnan järjestäminen (mainossopimukset, mainospaikat, talkoot)
- katso myös tilitoimiston ohjeistus

Tiedottaminen

- yhdyshenkilö seuran, joukkueen ja vanhempien välillä, tiedotteet (seura ja joukkue)
- Pelipasseihin ja vakuutuksiin liittyvistä asioista tiedottaminen, ml. toimihenkilöt
- vanhempainpalavereiden järjestäminen (muistiot Jopoxiin)
- kotisivujen päivittäminen
- kauden toimintakertomuksen laatiminen
- sääntömuutokset ja ”kymppitilin” seuranta ja tiedottaminen
- osallistuu seuran joukkueenjohtajapalaveriin

Ottelutapahtuma, yleinen

- kokoonpanot palvelusivustolle, pelaajalistan tulostaminen ja allekirjoitus(E2 ja vanhemmat)
- harjoituspelien tuomari- ja jääaikavaraukset (tuomaritilauksen TASO, viim. 7vrk ennen)
- ottelutapahtuman papereiden säilytys

Ottelutapahtuma, koti

- jääajat, erotuomarien varmistaminen, ottelukiekot
- otteluiden työvuorolistat (paikalle hyvissä ajoin)
- pukuhuone vierasjoukkueelle (harjoitushalli/Karhuhalli)
- tulospalvelulaitteiden toiminnan tarkastaminen
- videokuvaaminen (sääntöjen mukainen)

Ottelutapahtuma, vieras

- pelimatkan aikatauluttaminen (ajoaika, ruokailut, mahdolliset välipalat, majoitus, iltaruokailut),
- LÄHTÖAIKA BUSSIFIRMALLE
- pelaajalistan toimittaminen toimitsijoille



Pelimatkat, sis. turnaukset

- bussi, majoitus, ruokailut
- mahdollinen laskutus osallistujilta
- kotiturnaukset, erillinen ohjeistus

Talkoot

- työvuorojen jakaminen kaikkien kesken, tasapuolinen jako, jokainen hoitaa itse tuuraajan
- osallistujien ohjeistaminen
- seuran talkoot, ohjeistus toimistolta (paketointi, Jazz -talkoot, HC tapahtumat, jne.)

Joukkueen koordinointi muun johtoryhmän kanssa / työnjako

- työnjaosta ja roolituksesta sopiminen heti, kun joukkue perustetaan
- joukkueen pelisäännöt ja seuran arvot
- yleinen kasvatusvastuu jokaisella toimihenkilöllä!
- pelaajien allergiat, sairaudet ja ruokavaliot
- pelaajatiedot palvelusivustolle/seuran nettisivuille

Toimintakertomus

Kauden päättyessä joukkueenjohtaja laatii toimintakertomuksen yhteistyössä valmentajien kanssa. Toimintakertomus on tiivis muutaman sivun mittainen kuvaus joukkueen toiminnasta ja taloudesta kuluneelta kaudelta. Kauden aikana taltioi kerääntyneet materiaalit järjestelmällisesti kansioon tai tallentaa sähköiseen muotoon. Alla yksi esimerkki

1. Harjoitusvuorot
 - Jäävuorot
 - Salivuorot
2. Joukkueen kokoonpano
 - Nimilista, jossa paitojen numerot
 - Nimilista varusteista mitä kenelläkin on
3. Puhelinnumerot ja tilinumerot
 - Joukkue, seura, vierasjoukkueet, yhteistyökumppanit, muut
4. Kauden tapahtumaluettelo
5. Sarjaohjelma sekä muut pelit ja turnaukset
6. Jääkiekkoliiton ja alueen tiedotteet
7. Seuran tiedotteet
8. Omat tiedotteet
9. Ottelupöytäkirjat
10. Pelaajalisenssit / vakuutukset
11. Talous
12. Suunnitelmat ja raportit
13. Muut asiat



2.Seuran hallinto

Porin Ässät ry:n toiminnan tarkoitus

Seuran tarkoituksena on edistää jääkiekkoilua kotipaikkakunnallaan ja työskennellä jäsenten ruumiillisen kuntoisuuden kehittämiseksi ja puhtaan urheiluhengen juurruttamiseksi heihin sekä edistää terveiden ja raittiiden elämäntapojen leviämistä varsinkin nuorison keskuudessa. Näihin päämääriin seura pyrkii toimeenpanemalla kilpailuja ja järjestämällä harjoitus-, koulutus- ja neuvottelutilaisuuksia. Seura toteuttaa tehtävänsä ensisijaisesti jäsenilleen, jotka käyttävät ylintä päätösvaltaa seuran kokouksissa. Kokousedustajat mm. valitsevat hallituksen/johtokunnan, joka toteuttaa jäsenistön edustajana seuran kokouksessa hyväksyttyä toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja huolehtii seuran omaisuudesta.

Visio

Porin Ässät ry on ammattimaisesti toimiva ja vetovoimainen liikunta- ja kilpaurheiluseura lapsille ja nuorille.

Missio

Tuemme lasten ja nuorten liikuntakasvatusta Porin seudulla urheilullisuuden, liikunnan ilon ja terveellisten elämäntapojen kautta.

Arvot

Avoimuus - Avoimuus tarkoittaa toiminnan läpinäkyvyyttä seuran joka tasolla. Niin seuran hallinto, valmennus, lapset ja nuoret kuin heidän vanhempansakin voivat todeta: "Olen rehellinen ja pidän kiinni siitä, mitä yhdessä on sovittu."

Oikeudenmukaisuus - Oikeudenmukaisuus, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ovat käsitteitä, jotka liittyvät läheisesti toisiinsa. Valmennuksessa opetusmenetelmiä ja työtapoja voidaan vaihdella lasten yksilöllisten kehitystasojen edellyttämällä tavalla: "Huolehdin, että kaikki pääsevät tasavertaisesti osallistumaan toimintaan sekä harjoituksissa että kilpailuissa."

Suunnitelmallisuus - Suunnitelmallisella toiminnalla varmistetaan seuratoiminnan jatkuvuus, luodaan yrittämisen kautta kehittymiselle hedelmällinen ilmapiiri ja huomioidaan henkilökohtainen edistyminen: "Luotan, että säännöllisestä harjoittelusta syntyy näkyviä tuloksia. Onnistuminen ja epäonnistuminen kuuluvat kasvamiseen."

Urheilullisuus - Säännöllinen elämänrytmi sekä ravinto ja lepo kuuluvat yhtä kiinteästi urheilijaksi kasvamiseen kuin harjoittelukin. Urheilullisuus tarkoittaa seurassamme hyvinvointia, kehittymistä ja onnistumista liikuntakasvatuksen kautta. Lapset ja nuoret oppivat parhaiten itseään vanhempien antaman esimerkin kautta: "Nukun riittävästi, syön ja juon terveellisesti, opin liikkuvaksi, kasvan liikunnan avulla".

Yhteisöllisyys - Yhteisöllisyydellä tarkoitamme hyvän joukkuehengen rakentamista ja tukemista kaikissa tilanteissa: "Arvostan itseäni ja erilaisia joukkuekavereita. Pidän omalta osaltani yllä reilua meininkiä ja iloista mieltä."



Seuran hallitus ja toimihenkilöt

Seuran asioita hoitaa vuosikokouksen valitsema johtokunta, johon kuuluu kaudella 2019 – 2020 puheenjohtaja Jari Nokkonen ja jäseninä Anne Kuparinen (vpj.), Jarno Mäkelä, Timo Salonen, Arvo Tähtinen ja Tommi Kerttula.

Seurassa on palkattuina työntekijöinä toiminnanjohtaja Jukka Pelkonen, yhteyspäällikkö Jaakko Välimaa, vt. valmennuspäällikkö / junioripäällikkö Juha Virtanen ja taitovalmentaja Jarkko Lehtinen. Toimihenkilöiden vastuualueiden kuvaus löytyy www.porinassat.fi -sivuilta.

Seuran säännöt

Porin Ässät ry:n säännöt löytyvät www.porinassat.fi materiaalipankista.

Tietosuoja ja henkilötietojen käyttö

Tietosuojaseloste löytyy <https://www.porinassat.fi/tietosuojaseloste>.

Turvallisuus

Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä koskee myös Ässissä toimivia toimihenkilöitä. Vapaaehtoisen tulee antaa suostumuksensa siihen, että seura voi hakea laissa tarkoitettua vapaaehtoista koskevan rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskukselta. Palkkaa saavien henkilöiden osalta selvitys on pakollinen. Seuralla on valmis kaavake materiaalipankissa, jolla toimihenkilö antaa suostumuksen rikosrekisteriotteen hakemiseen.

Seuran harjoitus- ja kilpailutoiminta on keskitetty pääosin Patajunnuareenalle ja kaupungin ylläpitämiin liikuntapaikkoihin. Joukkueen on otettava suunnitelmat ja niissä esiintyvät käytänteet vuosittain esille yhteistapahtumissa. Patajunnuareenan turvallisuussuunnitelma löytyy materiaalipankista.

Hyvinvointi

Porin Ässät ry on sitoutunut Suomen Jääkiekkoliiton kumppanihakkeisiin, Et ole yksin ja kunnioita peliä. Lisäksi seura on perustanut henkisen hyvinvoinnin työryhmän, jonka tavoitteet on tiivistetty seuraavasti:

1. Kiusaamisen tehokas ennaltaehkäisy (positiivisen ja avoimen ilmapiirin luominen)
2. Mahdollisten kiusaamistapausten käsittelyn toimintamalli
3. Koulutusmateriaalien luominen toimihenkilöille, vanhemmille ja pelaajille



3.Talous

Seuran jäsenmaksu

Seurassa on varsinaisia, nuoriso-, kannatus-, ainais- ja kunniajäseniä. Kaudelle 2019-2020 jäsenmaksuiksi on vahvistettu seuraavat summat; yhdistyksen liittymismaksuksi 0 €, jäsenmaksuksi 30 € (varsinainen-, kannattaja- ja nuorisojäsen) ja ainaisjäsenmaksuksi 300 €.

Seuramaksu ja toimihenkilömaksu

Jokaiselta pelaajalta peritään kausittain seuran hallituksen vahvistama seuramaksu, joka on tällä hetkellä 330 € / pelaaja (F-A juniorit). Maksu peritään sisäisenä laskutuksena kuukausittain, kymmenen kuukauden aikana 33 € / kk / pelaaja, maksuvapaita kuukausia ovat heinä- ja huhtikuu. Seuramaksulla katetaan hallinnon organisointiin liittyvistä kustannuksista noin kolmannes. Kerätty raha kohdennetaan mm. urheilutoiminnan ja taloushallinnan järjestämisen kuluihin, vuokriin ja palveluostoihin. Loput n. 70% hallinnon kuluista, sisältäen mm. palkkakulut, rahoitetaan oman varainhankinnan, avustusten ja yhteistyösopimusten avulla. Seuramaksuun sisältyy jokaiselle juniorille seura-asun, joka vaihtuu vuosittain. Lisäksi seuramaksuun sisältyy mm. Porin Ässät ry:n jäsenmaksu ja junioreiden kausikortti HC Ässien kotiotteluihin.

Ennen jokaisen kauden alkua tulee kaikkien toimihenkilöiden ilmoittautua seuran nettisivujen kautta toimihenkilöksi. Ilmoittautuminen vaatii sport-id -numeron, jonka saa rekisteröitymällä <https://info.suomisport.fi/>. Ilmoittautumisen ja toimihenkilömaksun maksamisen jälkeen seura tekee toimihenkilörekisteröinnin. Toimihenkilömaksun hinta on 30 €, joka sisältää seuran jäsenmaksun, toimihenkilölisenssin 28 €, toimihenkilötuotteen, vapaaliput Liigan harjoitusotteluihin, kausikortit -50% (veloitetaan joukkueilta), toimihenkilökoulutukset, Pataverkoston alennuksia eri liikkeistä, tapahtumista ja konserteista, sekä muutama yhteistilaisuus kausittain eri kohderyhmille.

Joukkueen talous

Jokaisen joukkueen taloudesta vastaa viime kädessä seuran hallitus. Kaikki joukkueen rahat ja omaisuus ovat seuran, joka on antanut ohjeiden mukaisen käyttöoikeuden joukkueelle. Jokainen joukkue laatii oman talousarvion pelikaudelle yhteistyössä yhteyspäällikön ja toiminnanjohtajan kanssa huhti-kesäkuun aikana. Tämä varainkäyttösuunnitelma hyväksytetään joukkueen johtoryhmän kokouksessa ja vanhempainkokouksessa yhdessä toimintasuunnitelman kanssa. Joukkueen taloudesta huolehtii joukkueenjohtaja ja / tai rahastonhoitaja. Taloudenhoitoa valvovat joukkueen johtoryhmä, tilitoimisto ja seuran hallinto. Seuran yhteyspäällikkö vastaa joukkueenjohtajien taloudenhoidon järjestämisestä. Seuran rahaliikenne kulkee yhteisen tilin kautta ja jokainen joukkue muodostaa oman kustannuspaikkansa. Joukkueen talousvastaavalle myönnetään hallituksen päätöksellä vuosittain kaudeksi kerrallaan tilinkäyttöoikeus, Netvisor käyttöoikeus ja pankkikortti. Joukkueiden maksuliikenne ja laskutus hoidetaan keskitetysti Netvisor taloushallintajärjestelmän ja Jopox -rekisterin kautta. Seuran tilin kautta voidaan maksaa joukkueiden varsinaiseen toimintaan liittyviä maksuja. Joukkueenjohtaja hyväksyy Netvisor -järjestelmässä kaikki joukkueen laskut ennen niiden siirtymistä maksatukseen. Käteiskassoja tulee välttää ja kioskitoiminnassa suosittellemme seuran maksupäätteiden käyttämistä. Joukkueiden keräämä raha ja omaisuus kuuluu seuralle, eikä niitä voi ”korvamerkitä” henkilökohtaiseksi. Kauden päätyttyä joukkue laatii toimintakertomuksen, johon liitetään mukaan tilinpäätös. Joukkueenjohtaja valvoo, että kauden päättyessä hän on toimittanut tarvittavat tiedot tilitoimistoon tilinpäätöstä varten. Joukkueenjohtaja vastaa, että joukkueen kustannuspaikka ei jää miinukselle.



Varainhankinta

Joukkueella voi olla omaa varainhankintaa seuran antamien raamien ja ohjeiden puitteissa. Kaikki varainhankinta on tehtävä seuran nimissä. Seura laatii joukkueille kausittain erillisen liitteen, jossa on kuvattuna varainhankintaoikeudet ja velvollisuudet. Seuralla on yhteinen sopimus pohja mainossopimusten tekemistä varten.

- Joukkueen on osallistuttava yhteiseen joulukalenteriarpajaisten toteuttamiseen, myyntivelvoite on 10 kalenteria / pelaaja.
- Seura tarjoaa mainostilaa mm. Astora -areenalta, seura-asuista, nettisivuilta ja erillisistä projekteista.
- Seura organisoii talkootoimintaa eri tapahtumiin ja konsertteihin, joista joukkueita viestitään vuosittain.

Rästimaksut

Joukkueiden kuukausimaksut laskutetaan Jopoxista joukkueen nimeämän henkilön toimesta. Laskut toimitetaan harrastajien perheille sähköpostitse, Jopoxissa yhteystietoihin päivitettyyn sähköpostiosoitteeseen. Kuukausimaksulaskutus pohjautuu seuran sekä vanhempainkokouksen hyväksymään budjettiin. Kuukausimaksuilla katetaan joukkueen kauden aikana syntyneiden kustannusten ja joukkueen oman varainhankinnan erotus.

Kuukausimaksulaskut tulee hoitaa laskulla olevaan eräpäivään mennessä, laskulta löytyvää viitenumeroa käyttäen. Seuran hallituksen päätöksen mukaisesti toinen avoimena oleva erääntynyt lasku johtaa pelaajan sulkemiseen pois toiminnasta, kunnes erääntyneet maksut on hoidettu. Mahdollisesta maksusuunnitelman sopimisesta on oltava yhteydessä tilitoimistoon (Festum Accounting Oy / Liisa Pärssinen) hyvissä ajoin ennen laskun eräpäivää. Hoitamalla maksut edellä olevan mukaisesti helpotat oman joukkueesi joukkueenjohtajan, Ässätoimiston ja tilitoimiston työtä, sekä varmistat pelaajan keskeyttämättömän harrastamisen. Porin Ässät ry käyttää Visma Duetto -perintäyhtiötä.

Erääntyneet muistutetut laskut siirretään Netvisorista Visma Duetto maksuhuomautuspalveluun, mikäli suoritusta ei ole tullut 30 pv eräpäivän jälkeen. Mikäli maksua ei makseta maksuhuomautuksesta huolimatta, lasku siirtyy Vismalla suoraan perintään. Maksuhuomautuspalveluun tai perintään siirrettyjen laskujen osalta pelaajan tai pelaajan vanhemman on selvitettävä asiat suoraan Visman kanssa.

Maksukäytännöt sairastumis- ja loukkaantumistilanteissa

Jokainen loukkaantumisesta tai sairastumisesta aiheutuva poissaolojakso on ajankohdaltaan ja kestoaltaan erityinen, joten alla olevaan ohjeistukseen tulee suhtautua suuntaa antavasti.

Sovellettava ohjeistus:

- loukkaantumis-/sairastumistapauksessa on yhden kuukauden "omavastuu-aika", jolla ei ole vaikutusta joukkueen keräämän kk-maksun suuruuteen.
- yli kuukauden kestoissa loukkaantumis- ja sairastapauksissa joukkueen keräämästä kk-maksusta vähennetään 50%.
- yli kahden kuukauden kestoissa loukkaantumis- ja sairastapauksissa joukkueenjohtaja määrittää kuukausimaksun suuruuden, kuitenkin maksimissaan 100 euroa/kk.
- pelaajan palatessa takaisin harjoitusrinkiin, kuukausimaksu palautuu normaalin suuruiseksi.



- mikäli pelaaja ei kykene pitkä poissaolojakson jälkeen pelaamaan (lääkärintoimitettava pyydettyä), mutta osallistuu harjoitteluun, maksua voidaan kohtuullistaa pelimatkakustannuksien osalta, mikäli pelaaja ei osallistu pelimatalle.
- mikäli pelaajalla eräänntyneitä maksuja rästissä, joukkue pidättää oikeuden poiketa tästä ohjeistuksesta alennuksien määrittämisessä. Poissaoloajalta perittävällä alennetulla kk-maksulla katetaan pelaajan sitoutuminen joukkueen budjettiin koko kaudeksi. Maksu koostuu joukkueen kauden ajalle jaksoituista kiinteistä maksuista, kuten esimerkiksi:
 - valmentajapalkkiot ja muut valmennuskulut (mm. kausikortit).
 - seuran joukkueelta laskuttama seuramaksu.
 - sarjamaksut.

Loukkaantumisen myötä harrastuksen lopettamisesta ilmoittaneen, mutta saman pelikauden aikana joukkueeseen palaavan pelaajan kohdalla tulkitaan poissaolojaksoa, kuin pelaaja olisi ollut koko kauden mukana, eli poissaolokuukausien osalta sovelletaan edellä olevia ohjeita.

Ostolaskujen käsittely;

Olemme siirtyneet sähköiseen laskutukseen ja toivomme saavamme laskut ensisijaisesti sähköisessä muodossa. Emme vastaanota laskuja käyntiosoitteeseemme.

Verkkolaskut

Porin Ässät r.y. 0137393-3

Verkkolaskuosoite: 003701373933

Operaattori: Maventa (003721291126)

Välittäjä-tunnus pankkiverkosta lähetettäessä: DABAFIHH*

Laskujen vastaanotto sähköpostitse skannauspalveluun

Laskut lähetetään palveluun sähköpostin PDF-muotoisina liitetiedostoina ja laskun liitteiden tulee olla samassa tiedostossa itse laskun kanssa. Sähköpostilaskun osoite:

01373933@scan.netvisor.fi

Laskujen vastaanotto postitse skannauspalveluun

Osoitetietojen tulee olla täydellisinä sekä laskussa että kirjekuoressa, jotta lasku voidaan välittää nopeasti ja luotettavasti vastaanottajalleen.

Porin Ässät r.y.

01373933

PL 100

80020 Kollektor Scan



4. Urheilutoiminta

Joukkueenjohtajan vuosikello;

Toukokuu

- Uusi kausi alkaa
- Jopox sarjakauden vaihto
- Joukkueen kokoonpanon täyttäminen Jopoxiin
- Pelipassien ja vakuutusten hankkiminen
- 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 palvelusivustolla.
 - 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.
- Uusien joukkueenjohtajien koulutus
 - Yhteyspäällikkö yhdessä toiminnanjohtajan kanssa perehdyttävät tehtäviin
 - SJL:n Länsirannikon alueen koulutukset, seuran sisäiset koulutukset, joukkueenjohtajatapaamiset
- Jos joukkue järjestää turnauksen kauden aikana, on lupa anottava hyvissä ajoin.
 - Varmista jääaika ja ajankohta turnaukseen yhteyspäälliköltä
- Toimihenkilöilmoittautumiset seuran nettisivujen kautta
- Joukkueen/harjoitusryhmän vanhempainkokous
 - Toimihenkilöiden vahvistus

Kesäkuu

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



Elokuu

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

Syyskuu

- Maalivahtivalmennus alkaa
- Seuran iltapäiväjääät alkavat
- SM-alku-/karsintasarjat alkavat
- Toimihenkilöiden ja pelaajien pelipassien tarkistus
- Pelaajasiirtojen tarkistus ennen sarjan alkua
 - Epäselvissä tilanteissa ota yhteyttä yhteyspäällikköön
- Ässät ry:n vuosikokous
- Easy Hockey, Special Hockey, Tyttöjen luistelukoulu, Liikkari, Sporttikerho, Aikuisten kiekkokoulu käynnistyvät
- Sarjaohjelmat
- Ottelumuutokset AA- ja A-sarjat, E1, E2 ja Leijonaliiga

Lokakuu

- Aluesarjat alkavat
- Joulukalenteriarpojen myynti alkaa
- Pelaajien erotuomarikoulutus C-juniorit
- Syyslomaleirit

Marraskuu

- Joukkueenjohtajien tapaaminen
- Seuramaksun sisaralennuksiin oikeutettujen pelaajien tiedot yhteyspäällikölle

Joulukuu

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

Tammikuu

- Joukkueen budjetin tarkistus
- Joukkueen vanhempainkokous
- Joukkueenjohtajien tapaaminen



Helmikuu

- Pelaajasiirtoaika päättyy 15.2. valtakunnallisissa sarjoissa
- Joukkuearjot seuraavalle kaudelle
- Seuraavan kauden valmistelu
- Kyselyt pelaajille ja vanhemmille jatkosta

Huhtikuu

- Kauden päättäjäiset ja palkintojenjakotilaisuus
- Seuran tilikausi päättyy 30.4.
- Joukkueen toimintakertomus
- Joukkueen / harjoitusryhmän vanhempainkokous
 - Joukkueen toimihenkilöiden valinta
 - Seuran hallitus hyväksyy toimihenkilöt ja tilinkäyttöoikeudet
- Varmista, että yhteystiedot ovat ajan tasalla sekä seuran nettisivuilla että
- Finhockeyn palvelusivustolla, joukkuekohtaiset tunnukset yhteyspäälliköltä
- Joukkueen varainhankinta (ohjeistus joukkueille, nettisivut)
- Seuraavan kauden toimintasuunnitelman laatiminen yhteistyössä vastuuvallmentajan ja ikäkausivastaavan kanssa
 - Pohja löytyy seuran nettisivuilta
 - Joukkueen budjetti (kesä / talvi)
 - Budjettipohja nettisivuilta – ohjeita tarvittaessa yhteyspäälliköltä
- Astora Areenan kahvion hyllyjen tyhjennys ja siivous

Jatkuvaa toimintaa kauden aikana

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

Pelipassit ja vakuutukset

Jokaisella pelaajalla tulee olla voimassa oleva pelipassi. Pelipassin ostamisesta vastaa pelaajan huoltaja. Pelipassien tarkastamisesta vastaa joukkueenjohtaja. Pelipassit pääsee tarkastamaan joukkueen tunnuksilla Jääkiekkoliiton Palvelusivustolta.

Jokaisella pelaajalla tulee olla voimassa oleva vakuutus, joka korvaa seuratoiminnassa tapahtuvat tapaturmat. Pelaaja voi käyttää joko Jääkiekkoliiton tarjoamaa OP Sporttiturva -vakuutusta tai omaa vakuutusta. Mikäli pelaaja käyttää omaa vakuutusta, on hänen tai pelaajan vanhempien toimitettava vakuutustodistus joukkueenjohtajalle. Pelaaja ei voi osallistua seuran toimintaan ilman vakuutusta.



Tapaturma tai sairauden sattuessa

Porin Ässät ry:llä on yhteistyösopimus Terveystalon kanssa. Seuran yhdyshenkilö on Titta Vaitiniemi p. 050-356 0093.

Tapaturmatilanteissa:

- varmista, että sinulla on **Kela-kortti** mukanasasi (muuten joudut hakemaan Kela-korvausosuuden Kela:sta ennen kuin voit hakea korvausta vakuutusyhtiöstä)
 - käytä Pohjolan hoitolaitoskumppaneita (Porissa mm. Porin Terveystalo), varsinkin jos pelaajalla on pelipassiin kytketty Sporttiturva-vakuutus.
 - pelaaja/pelaajan huoltaja maksaa lääkärikäynnin aina ensin itse ja hakee tämän jälkeen korvausta vakuutusyhtiöltä. Poikkeuksena tähän: erityisen kalliiden toimenpiteiden kohdalla (magneettikuvaus tms.), Pohjolan hoitolaitoskumppanin lääkäri voi hakea Pohjolta maksusitoumusta. Tämä koskee kuitenkin ainoastaan Pohjolan vakuutuksia, omien vakuutuksien kohdalla tiedustele toimintamallia omasta vakuutusyhtiöstäsi.
 - vakuutus on aina henkilökohtainen, huolimatta siitä, onko se otettu seuran kautta vai käyttääkö pelaaja omaa vakuutustaan. Vakuutusyhtiöstä pelaajan tiedot löytyvät omalla henkilötunnuksella.
- Tietoa pelipassiin kytketystä Sporttiturva-vakuutuksesta löytyy materiaalipankista

Seuran toimihenkilöt:

Toimihenkilöt on vakuutettu OPn Tuplaturlurva vakuutuksen kautta. Tapaturmavakuutus korvaa lajiliittojen, liittojen piirien ja alueiden ja jäsenseurojen toimeksiannosta kaikenikäisille vapaaehtoistyötä tekeville sattuvia tapaturmia (esim. kilpailujen ja tapahtumien järjestäminen, valmennus, koulutus). Vakuutuksen vakuutusmäärät ovat 8.500 euroa niin hoitoturvan, invaliditeettiturvan kuin kuolinturvan osalta. Vakuutetun omavastuu hoitoturvan osalta on 50 euroa/ tapaturma. Vakuutus ei ole voimassa urheillessa, palkkiota tai palkkaa saaville erotumareille eikä työsuhteessa yllä mainittuihin tahoihin sattuneiden työtapaturmien varalta. Vakuutus korvaa kuitenkin työkorvausta saavien tapaturmat.

Vahingon sattuessa, miten toimin?

1. Hakeudu Kela-kortti mukanasasi hoitoon Terveystaloon.
2. Maksa lääkärikulut ensin itse ja tee korvaushakemus OPn verkkopalvelussa tai OP-mobiilissa. Tarvitset hakemuksen tekemiseen OPn tai muun pankin verkkopankkitunnukset ja tiedot korvattavista kuluista. Sinun ei tarvitse lähettää kuitteja tai muita asiakirjoja, mutta pidä ne tallessa puolen vuoden ajan – OP kysyy niitä tarvittaessa. Saat korvauspäätöksen postitse.
3. OPn Tuplaturlurvan vakuutusnumero on 16-550-119-2.
OP Tuplaturlurvan tarkemman selosteen löydät materiaalipankista.

5. Viestintä ja sosiaalinen media

Vaikka joukkueen ja seuran asioista tiedottaminen tapahtuu aina seuran kanavien kautta, jokainen joukkueen jäsen viestii myös omissa verkostoissaan ja kanavillaan. Sosiaalista mediaa aktiivisesti käyttävien onkin hyvä muistaa, että sosiaalisessa mediassa edustetaan paitsi omaa itseään, myös joukkuetta ja seuraa.

Joukkueen kesken kannattaakin sopia yhteisistä pelisäännöistä sosiaalisen median osalta. Oikein käytettynä sosiaalinen media on loistava mahdollisuus viedä jääkiekon ilosanomaa eteenpäin. Malttia ja harkintaa kuitenkin tarvitaan. Yhteisesti sovittujen pelisääntöjen avulla voidaan välttyä ylilyönneiltä ja virheiltä, joita sosiaalisen median käyttöön voi sisältyä.



Kun pelisäännöistä on sovittu, lähtökohtana on että kaikki joukkueen toiminnassa mukana olevat sitoutuvat niitä myös noudattamaan. Yhdessä kannattaa sopia myös siitä, mitä seuraa jos sääntöjä rikotaan - huono käytös tai kiusaaminen eivät kuulu sosiaaliseen mediaan sen enempää kuin jääkiekkokoukaloon tai elämään yleisestikään. Joukkueen kesken kannattaa myös keskustella siitä, että päivityksistä jää aina jälki. Tässä pelisääntöjen laatimista varten kymmenen kohdan muistilista:

- 1) Sosiaalisessa mediassa voi yhteisistä asioista kertoa vasta, kun asioista on ensin tiedottanut joukkue/seura.
- 2) Jokaisella on oikeus yksityisyyteen. Muiden joukkueen jäsenten kuvia tai tietoja ei saa julkaista ilman lupaa, sama koskee myös muiden joukkueiden jäseniä.
- 3) Joukkueen on hyvä muistaa, että lupa alaikäisten kuvien käyttöön tarvitaan huoltajilta.
- 4) Valokuvia tai videoita pukuhuoneesta, joukkueen harjoituksista tai muista yhteisistä tapahtumista saa käyttää sosiaalisessa mediassa vain, jos siihen on joukkueenjohdon ja kuvissa esiintyvien joukkuekavereiden lupa.
- 5) Pelin alla keskitytään pelaamiseen. Joukkue sopii yhdessä, kuinka paljon ennen peliä sosiaalinen media ja mobiililaitteet kytketään pois päältä.
- 6) Päivitykset tai niissä esiintyvät linkkaukset eivät saa vaikuttaa negatiivisesti seuraan, joukkueeseen tai sen jäseniin.
- 7) Päivityksissä ei kuulu arvostella muiden tai oman joukkueen jäseniä, turnauksen järjestäjiä, toimitsijoita ja tuomareita.
- 8) Päivitykset, jotka voidaan tulkita provosoiviksi, rasistisiksi tai seksistisiksi eivät kuulu joukkueurheiluun eivätkä hyvään käytökseen - kiusaaminen on kiusaamista myös sosiaalisessa mediassa.
- 9) Kaikki asiat eivät kuulu sosiaaliseen mediaan. Näitä ovat mm. lääkintään/joukkueen jäsenten terveydentilaan liittyvät asiat, joukkueen strategiat, sisäiseen käyttöön tarkoitetut motivointivideot, mahdolliset oman tai muiden joukkueiden illanvietot.
- 10) Joukkueella ja seuralla on virallisia yhteistyökumppaneita, joiden satsausta toimintaan tulee kunnioittaa. Sosiaalisessa mediassa ei kannata ottaa kantaa kumppaneita vastaan tai räikeästi ajaa kilpailevien yritysten asiaa.

Monessa joukkueessa on käytössä erilaisia WhatsApp-ryhmiä, joissa pelisäännöt ovat tarpeen siinä missä julkisilla some-kanavilla. Kun säännöt on sovittu, on muiden helpompi puuttua mahdolliseen asiattomaan käytökseen ja kielenkäyttöön. Nyrkkisääntönä on hyvä muistaa, että kiusaaminen on kiusaamista myös somessa tai WhatsAppissa. Kannattaa myös muistaa, että vaikka WhatsAppissa viestitään ryhmissä, on keskustelu julkista: kuka tahansa ryhmän jäsenistä voi jakaa viestin, kuvan tai videon eteenpäin ja näin ryhmässä lähetetyt viestit voivat päätyä myös kolmansien osapuolien saataville. Vastuu viestittelyn sisällöstä on aina jokaisella käyttäjällä itsellään. Keskustelut ryöpsähtävät WhatsAppissa helposti käsistä ja välillä kännykät piippailevat eri WhatsApp-ryhmien ansiosta liiankin tiheästi ja ei-toivottuina aikoina. Onkin hyvä sopia siitä, minkälaiset viestit jaetaan koko ryhmän kesken WhatsAppissa. Esimerkiksi vain muutamaa henkilöä koskettavat asiat on parempi viestiä suoraan niiden kesken, joita asia koskettaa, ja näin säästää muut turhilta viesteiltä.



JOUKKUEEN TOIMINTASUUNNITELMA 20xx – 20xx (malli)

Toimintasuunnitelmassa ilmaistaan joukkueen kilpailulliset, kasvatukselliset ja opetukselliset tavoitteet sekä koulutustilaisuudet. Kirjallisesti laadittua suunnitelma on helppo esitellä muille toiminnassa mukana oleville ja siitä on helppo seurata, miten suunnitelma on toteutunut. Kauden aikana suunnitelman toteutumista täytyy valvoa ja siihen täytyy tarvittaessa tehdä muutoksia. Taloudellinen tasapaino takaa työrauhan kaikille. Kauden jälkeen toiminnasta tehdään toimintakertomus ja tilinpäätös. Dokumentti löytyy materiaalikansiosta.

1. JOUKKUE

Ikäluokka:

Pelaajien lukumäärä:

Peliryhmien lukumäärä:

2. JOUKKUEEN HARJOITTELU

Kuvaa joukkueen harjoitussuunnitelmat (jääharjoitukset, oheisharjoitukset, leirit, testit) ja – aikataulut

3. OTTELUT

3.1. HARJOITUSOTTELUT

Kuvaa suunnitelma koti- ja vierasotteluista; ajankohdat ja määrät

3.2. SARJAOTTELUT

Mihin liiton sarjaan/sarjoihin joukkue osallistuu, monellako peliryhmällä, milloin sarjat alkaa ja päättyy, montako peliä sarjassa on.

4. TURNAUKSET

4.1. KOTIMAA

Moneenko turnaukseen joukkue suunnittelee osallistuvansa kauden aikana; ajat, paikat, vastuhenkilöt.

Järjestääkö joukkue oman turnauksen kauden aikana; aika, vastuhenkilöt.

4.2. ULKOMAA

Osallistuuko joukkue turnauksiin ulkomailla kauden aikana; aika, paikka, vastuhenkilöt.

5. TAVOITTEET

5.1. KASVATUKSELLISET TAVOITTEET

Kuvaa joukkueen kasvatukselliset tavoitteet esim. seuraavilla alueilla:

- terveen itsetunnon kehittäminen, sosiaalisuuteen kasvaminen, urheilullisen elämäntavan omaksuminen, joukkueen pelisääntöjen teko pelaajien toimesta, koulunkäynnin ja opiskelun yhdistäminen peliuraan.

5.2. LAJILLISET JA KILPAILULLISET TAVOITTEET

Kuvaa joukkueen lajilliset ja kilpailulliset tavoitteet esim. seuraavilla alueilla (laaditaan yhdessä valmentajien kanssa):

- monipuolisten liikunnallisten valmiuksien kehittäminen
- jääkiekkotaitojen kehittäminen

6. KOKOUKSET JA TAPAHTUMAT

Mitä kokouksia (pelaajapalaverit, vanhempainillat, joukkueen johtoryhmän palaverit, yms.) ja tapahtumia (leirit yms.) joukkueella on kauden aikana, koska, ja ketkä ovat vastuuhenkilöitä.

7. TALOUS

7.1. TALOUSSUUNNITELMA

Joukkueen tulo- ja menoarvio liitteenä (laaditaan yhdessä rahastonhoitajan kanssa).

7.2. VARAINHANKINTA

Kuvaa joukkueen suunnitelma varainhankinnasta (kuukausimaksujen lisäksi).

8. TOIMIHENKILÖT

Jos samaa tehtävää hoitaa useampi henkilö niin merkitse ensimmäiseksi päävastuussa oleva.

Valmentajat;

Joukkueenjohtaja;

Rahastonhoitaja;

Huoltaja;

Tiedottaja;

Muu rooli;

9. KOULUTUS

Kuvaa suunnitelma joukkueen toimihenkilöiden koulutuksesta kauden aikana; kuka, mitä, milloin, vastuuhenkilöt.

10. TOIMINTAKERTOMUS

Joukkue laatii toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen (Festum), joka liitetään seuran vuosikertomukseen.

LIITTEET

Lisää toimintasuunnitelman liitteeksi tulo- ja menoarvio sekä muita dokumentteja tarpeen mukaan, esim. pelaajaluettelo, harjoitussuunnitelma, joukkueen pelisäännöt tms.

1. Tulo- ja menoarvio
2. Viestintä, tiedottaminen ja nettisivujen ylläpito
3. Muut asiat
 - Toimihenkilöilmoittautuminen
 - Ottelujärjestelyt
 - Leiri- ja turnausjärjestelyt
 - Pelipassit
 - Pelisukat
 - Pelipaidat
 - Tuomarit
 - Seura-asut
 - Joukkueen sisäinen organisointi
 - Joukkueen pelisäännöt
 - Kilpailusäännöt
 - Kahvio
 - Valokuvaus
 - Kuuluttajan ohjeet