

E, D ja C joukkueet

Joukkueen johtaja hoitaa (tai toimitsijavastaava ¹)

1) Ennen sarjan alkua

Varmista, että joukkueen pelaajien vanhemmista riittävä määrä ilmoittautuu ja käy toimitsijakoulutuksen voidakseen toimia kotiotteluissa toimitsijana:

- i. Pöytäkirjan pitäjänä
- ii. Pääkellon käyttäjänä
- iii. Vaihtokellon käyttäjänä
- iv. Rangaistusaition valvojana
- v. Kuuluttajana
- vi. Hyökkäysaikakellon käyttäjänä (D-C pelit, toimitsijakoulutus suoritettava!)

Huomio! Alueen toimitsijakoulutuksen käyneitä toimitsijoita tulee joukkueessa olla useita. Toimitsijoilta edellytetään, että he tietävät mitä heidän tehtäviinsä toimitsijakopissa kuuluu. Tarvittaessa opastusta laitteiden käytössä kannattaa kysellä vanhempien ikäryhmien toimitsijoilta. Mikäli koulutuksen käyneitä toimitsijoita ei ole tarpeeksi, täytetään toimitsijatehtävät muista vanhemmista.

Sääntöjä ja tarkempia ohjeita annetaan toimitsijakoulutuksessa joka syksy ennen sarjan alkua, joten sinne on syytä mennä. **Toimitsijakoulutus on ilmainen!**

¹ Joukkueen johtaja toimii normaalisti itse **toimitsijavastaavana** ja hoitaa toimitsijat kotipeleihin. Tarvittaessa joukkueen vanhemmista voidaan valita myös toimitsijavastaava tähän tehtävään.

2) Viimeistään muutamaa iltaa ennen sarjapeliä

- a. Varmista vastapuolen joukkueelta peliin osallistujat ja toimihenkilöt.
- b. Luo ottelupöytäkirja valmiiksi, mikäli mahdollista, niin että molempien joukkueiden pelaajat on merkitty siihen, jotta pelipäivänä se tarvitsee vain allekirjoittaa.
- c. Tee mukaan myös muutamia tyhjiä pöytäkirjoja, niitä voi tarvita!
- d. Tee muutama varakappale pöytäkirjasta. Kuuluttaja tarvitsee oman kopionsa, josta lukee pelaajien nimet pelin alussa ja rangaistusten yhteydessä.
- e. Varmista että ottelun tuomarit ovat tulossa otteluun: Alueen tuomarin tulee hankkia itse itselleen sijainen, mikäli ei pääse erotuomarikerhon hänelle määräämään otteluun.
- f. E:n peleissä joukkueenjohtajan on hankittava toiseksi tuomariksi 1C tuomarikoulutuksen käynyt juniori tai tätä korvaava aluetuomari. Mikäli kakkostuomaria ei saada, varmista päätuomarilta voiko hän viheltää peliä yksin!
- g. Mikäli otteluaika tai paikka on siirretty, ilmoita siirrosta tuomareille ja kysy sopiiko uusi paikka/ajankohta (nuoremmilla tuomareilla ei ole välttämättä esim. omaa autoa!). Mikäli ei sovi, hanki siirrettyyn otteluun tuomarit itse. Alue määrää tuomarit vain sarjataulukossa ajallaan pelattaviin otteluihin!
- h. Varmista että riittävä määrä pelaajia omasta joukkueesta on tulossa otteluun. Minimimäärä on (6+1), muutoin ottelua ei voida pelata.

3) Ottelupäivänä ennen peliä

- a. Ota vierasjoukkue vastaan ja osoita heille pukukopit
- b. Toimita ottelupöytäkirja vierailevan joukkueen joukkueenjohtajalle peluutusjärjestyksen merkitsemistä ja allekirjoitusta varten noin tunti ennen pelin alkua.
- c. Mikäli pelaajia ei ole etukäteen pöytäkirjaan täytetty, vierasjoukkue toimittaa pelaajaluettelon tai täyttää sen pöytäkirjaan.
- d. Varmista että kaikki tarvittavat toimitsijat ja erotuomarit ovat paikalla
- e. Tarkasta että toimitsijoilla on **pele- ja kilpailusäännöt** saatavilla ottelun aikana: Joko tulostettuna tai esim. helposti tietokoneelta luettavissa.
- f. Muistuta että toimitsijat testaavat pelikellot, pillit ja muut toimitsijakopin laitteet hyvissä ajoin ennen ottelun alkua.
- g. Pidä lisenssit – ja yli-ikäisyysluvut aina mukana, myös vieraspeleissä!
- h. Pidä seurojen yhteyshenkilöiden ja tuomareiden yhteystiedot mukana otteluissa.
- i. Varmista että ensiaputaitoiset henkilöt on nimetty ja paikalla otteluiden aikana.
- j. Huolehdi että pelastushenkilökunnalla on tarvittaessa esteetön pääsy jälle hallin sivuovesta (ei turhaa / vaikeasti siirrettävää romua sivuovien edessä) ja että kaikki muistavat osoitteen: **Metsolantie 3, 04200 KERAVA**
- k. Toimita joukkueiden johtajien allekirjoittama **ottelupöytäkirja kirjurille 30 minuuttia ennen pelin alkua** -> Kirjuri toimittaa pöytäkirja tuomareille tarkastettavaksi 15 minuuttia ennen ottelun alkua.
- l. Varmista, että toimitsijoilla on tarjottavissa peliin vähintään 2 ehjää ringetterengasta!

4) Pelin aikana

- a. Joukkueenjohtaja on joukkuettaan tukemassa vaihtoaitiossa.
- b. Huolehtii yhdessä valmentajan kanssa peluutusjärjestyksen ja säättöjen valvomista.
- c. Mikäli peluutusjärjestyksestä halutaan vaihtaa puoliajalla, toimittaa uuden järjestyksen toimitsija-aitioon ennen puoliaikaa seuraavan erän käynnistymistä (E ja D).
- d. Toimitsijavastaava voi työskennellä toimitsijakopissa (ei jojo!).

5) Ottelun jälkeen

- a. Kun tuomarit ovat tarkastaneet ja allekirjoittaneet ottelupöytäkirjan, pöytäkirjan pitäjä ottaa siitä 2 kopiota.
- b. Huolehdi että:
 - i. Kopiot pöytäkirjasta menevät koti- ja vierasjoukkueelle
 - ii. Lähetät alkuperäisen postitse alueelle, tarkasta osoite alueen sivuilta
 - iii. Tuomari ottaa alkuperäisen vain jos on tehty otteluraportti.
- c. Tuomarit kirjoittavat ottelusta laskut. Ota laskut vastaan ja toimita rahastonhoitajalle.
- d. Ilmoita alueen sarjapäällikölle ottelun lopputulos.