



TURNAUSVASTAAVA

Turnausvastaavan tehtävät voi jakaa kahdelle henkilölle.

Yksi henkilö katsoo:

- ottelupöytäkirja paperit tai sähköisen ottelupöytäkirjan
- toimitsijat koko turnauksen ajaksi
- pelikentän mahdollisen pienentämisen
- tarvittavat välineet turnausta varten: palloja, maalinpienennys elementit tarvittaessa ja tarkistaa että tietää miten toimitsijakello toimii.

Toinen henkilö hoitaa kahvilan, jos oma turnaus/sarjapelit järjestetään Ingman areenalla. Jos turnaus on toisessa hallissa, on yleensä hallilla oma kahvila, jolloin joukkue ei voi omaa kahvilaa pitää. Liitto päättää missä turnaukset pidetään, joten seura ei pysty siihen vaikuttamaan.

Turnausvastaavan pitää katsoa, että jokaiselle pelille on toimitsijat. Toimitsijoina on hyvä olla kaksi henkilöä per peli. Paikanpäällä pitää aina olla vähintään yksi henkilö jolla on toimitsija koulutus suoritettuna. Toimitsija koulutuksen pystyy käymään internetin kautta täältä: <https://salibandy.fi/palvelut/koulutukset/toimitsijakoulutukset/>

Turnausvastaavan pitää myös huolehtia, että kenttä on oikean mittainen. Pienimmissä junioreissa on huolehdittava lisäksi, että maalin pienennyselementit ovat maalien yläreunassa. Maalin pienennyselementit löytyvät jokaiselta hallilta. Jos turnaus ei ole Ingman areenalla, kysy kahviosta mistä ne löytyvät. Jos turnaus on Ingman areenalla, katso etukäteen, että ne löytyvät. Pienennyselementit pitäisi löytyä Ingman areenalla välinevarastosta mutta ne eivät aina palaudu sinne, sen takia on hyvä tarkistaa viikolla ennen turnausta, että ne varmasti löytyvät. Palauta käytön jälkeen pienennyselementit seuran välinevarastoon.

Jos joukkueella on omassa hallissa turnaus, voitte pitää kahvilaa. Silloin pitää katsoa, että kahvilassa on yksi tai kaksi myyjää koko ajan paikalla. Kahvilaan tarvitaan myös tuotteita eli ennen turnaus päivää pitää sopia



kuka tuo mitä. On varmasti helpoin tapa saada kaikki tarvittavat tuotteet, jos tekee valmiit listat, jossa tuotavat tavarat ovat ja siihen jokainen merkkää tai kommentoi mitä tuo.

Seuralla on izettle kortinlukija jota joukkueet saavat käyttää. Ohjeet tähän löydät täältä: <https://adalensif.com/uutiset/2928/rahastonhoitajat-kassor>

Kahvila sekä toimitsijavuoroja voi jakaa kahdella tapaa.

- jokainen merkkää listaan koska voi osallistua kahvila tai toimitsija vuorolle.
- vuorot jaetaan niin että on valmis lista, johon merkataan koska kenelläkin on vuoro toimitsijana tai kahvilassa. Jos itse tälle vuorolle ei pääse, pitää se itse vaihtaa tai hoitaa joku toinen tilalle.

Turnausvastaava on myös yksi vanhemmista, jolloin hänelle ei pitäisi jäädä se huoli, että jos joku ei pääse niin pitää saada joku toinen tilalle, vaan henkilö, joka ei pysty osallistumaan, hoitaa itse tuuraajan itselleen. Tässä kuitenkin jokainen saa itse päättää miten haluaa toimia.

Pelien jälkeen on katsottava suurimmat roskat pois, laitettava pienennys elementit paikoille sekä laitettava kenttä samaan kokoon, kun se oli ennen pelejä. Kahvila on siivottava aina käytön jälkeen!

Jos ottelupöytäkirja tulee joukkueelle paperi versiona, tulee se useimmiten samalla viikolla, kun turnaus on. Nämä pitää lähettää salibandyliittoon heti turnauksen jälkeen.

Jos et tiedä mistä valot laitetaan päälle ja pois Ingman areenalla tai et tiedä miten toimitsijapöydän kello toimii. Ole seuraan päin yhteydessä ihan viimeistään viikkoa ennen kotiturnausta, jolloin jää aikaa katsoa koska nämä voimme teille näyttää. Ingman areenan ovet aukeavat sunnuntaisin (jolloin turnaukset Ingman areenalla pidetään) klo. 8.00. Jos teidän tarvitsee tulla hallille jo aikaisemmin, olkaa yhteydessä suoraan areenaan sähköpostitse: areena@adalensif.com



Salibandyliiton sivuilta (<https://salibandy.fi/kilpailu/alueelliset-sarjat/etela-suomi/>) löydät lisää infoa eri ikäryhmille. Täältä löydät esim. E-tyttöjen sivulta pelimaailma säännöt, josta näet esim. kentän koon, lisää infoa ottelupöytäkirjasta jne. Kannustamme teitä käymään tutustumassa sivuun heti kauden alussa.