

OTTELUTAPAHTUMAN ABC

ENNEN OTTELUPÄIVÄÄ:

Kaikki ottelut

1. Varmista, että kaikilla tulevassa ottelussa pelaavilla pelaajilla on oikeus pelata kyseisessä ottelussa (pelipassit, edustus oikeudet ja karenssisäännöt).
2. Varmista, että pelaajat ovat liitetty joukkueen sarjakokoonpanoon.

Kotiottelut

1. Varmista tuomarit ennen ottelupäivää hyvissä ajoin. SJL:n alaisiin sarjaotteluihin tuomarit tulevat automaattisesti nimeämisyjärjestelmän tekemänä. Tuomarinimeäminen kannattaa varmistaa viimeistään viikkoa ennen ottelupäivää osoitteesta <https://taso.sjtl.fi/>. Jos tuomaria/tuomareita ei ole nimetty, ole yhteydessä tuomarikerhoon.
2. Jos ottelussa on ns. junnutuomari, sen varaaminen on kotijoukkueen vastuulla. Varmista junnutuomari ajoissa seuran junnutuomarikäytännön mukaisesti.
3. Varmista toimitsijoiden koulutus hyvissä ajoin etukäteen. Toimitsijoiden koulutus voidaan hoitaa esimerkiksi joukkueen harjoitusten aikana.
4. Nimeä ottelun toimitsijat hyvissä ajoin etukäteen. Toimitsijoiden tulee vastata minimissään seuraavista tehtävistä: kirjuri, kellolaite, rangaistusajan otto ja kuulutus. Toimitsijoiden nimeämisessä tulee ottaa huomioon, että ottelussa on tarvittava määrä henkilöitä nimettynä, jotta edellä mainitut tehtävät tulevat hoidetuksi.

Otteluiden toimitsijoiden nimeäminen onnistuu muun muassa tekemällä toimitsijaryhmät koko kaudeksi kerralla ja sopimalla mikä ryhmä vastaa minkäkin pelin toimitsijatehtävistä.
5. Varmista, että joukkueella on käytössään tilastojen tekoon tarvittava tietokone ja tietokone on varustettu tarvittavilla ohjelmilla. Tarkempia tietoja yllä olevien ohjeiden linkeistä.

OTTELUPÄIVÄNÄ:

Molemmat joukkueet

1. Tee oman joukkueen kokoonpano ajoissa.

Kotijoukkue

1. Saavu ottelupaikalle ajoissa.
2. Varmista pukukopit hallin henkilökunnan kanssa.
3. Tarkista mahdollisten alkulämmittelyiden ja jäänajojen aikataulut hallin henkilökunnan kanssa.
4. Varmista vastustajan saapuminen ja käy aikataulut läpi heidän kanssa.
5. Sovi pelipaitojen värit vastustajan kanssa.
6. Varmista tuomareiden saapuminen ja käy aikataulut läpi heidän kanssa.
7. Varmista, että otteluun nimetyt toimitsijat ovat ajoissa paikalla ja käy tehtävät läpi heidän kanssa.
8. Huolehdi, että toimitsijoilla on tarvittavat apuvälineet (ohjeet, kyniä, paperia, lämmittelykiekot, ottelukiekot, junnutuomarin varapilli, varakello).
9. Varmista, että tilastoinnista vastaava saa kokoonpanotiedot molemmilta joukkueilta ajoissa.
10. Varmista, että tilastointiin käytettävä tietokone ja ohjelmat toimivat. Tarkempia tietoja yllä olevien ohjeiden linkeistä sekä toimitsijoiden [materiaalipankista](#)

OTTELUN JÄLKEEN:

1. Pöytäkirjan kopioin toimittaminen tarvittaessa vastustajalle ja tuomareille.
2. Tuloksen syöttäminen tulospalveluun, jos kyseessä ei ole tilastoitava ottelu.