

Ohjeita futsalpelipäivään vastuujoukkueelle, ajanottajalle, pöytäkirjanpitäjälle ja erotuomarille kaudelle 2017-18

TASOn otteluohjelmaan on nimetty vastuujoukkue, joka vastaa osaturnauksesta. Vastuu kestää osaturnauksen ajan.

Yksittäisinä otteluina pelattavissa sarjoissa (kakkonen, kolmonen, piiricup, naisten kakkonen) taas ottelun kotijoukkue hoitaa toimitsijatehtävät sekä muut vastuut.

Vastuujoukkueen vastuulla turnauksessa ja sen otteluissa on seuraavat asiat:

- **On velvollinen järjestämään pelinohjaajat P/T11 sekä sitä nuorempien sarjojen otteluihin**
- Salin ovien ulko-/pukuhuoneet ym. auki ja kiinni laittamiset
- Huolehtia, että vierasjoukkueella/-eilla on pukeutumis- ja peseytymistilat
- Toimitsijatehtävät (pöytäkirjan täyttö, virhemäärien ylläpito)
- Ajanotto
- Pelipallo
- Pelikenttä (maalit, vaihtoalue, viivat, ym.)
- Isäntäjoukkueen yhteyshenkilö toimii turnauksen vastuuhenkilönä
- Pelipäivän jälkeen vastuuseura toimittaa maalit ja muut varusteet niille määrättyihin tiloihin, kerää roskat ja katsoo paikat siisteiksi niin salista kuin pukutiloista
- Vuoron päättyessä vastuuhenkilön on tarkistettava tilat, kuten vessat, suihkut ja pukutilat.
- Lisämaksut salin siivoamisesta peritään vastuujoukkueelta.
- Miesten Kakkosessa otteluaika ja kumulatiiviset rikkomukset täytyy olla salissa näkyvillä kaikille

Tulosilmoitus

TASOssa yksittäisissä otteluissa kotijoukkue ja turnausmuotoisissa sarjoissa turnauksen isäntäjoukkue tekee tulosilmoituksen netin kautta. Normaalisti tämä tehdään samalla kun syötetään ottelutapahtumat sähköiseen ottelupöytäkirjaan, mutta jos ottelutapahtumien syöttäminen viivästyy jostain syystä, niin ottelutulos/tulokset tulee käydä kirjaamassa mahdollisimman nopeasti ottelutapahtuman päättymisen jälkeen.

1. Koti/isäntäjoukkue kirjautuu [TASO](#)on.
2. Valitsee ottelun joukkueen ottelulistalta.
3. Valitsee PÖYTÄKIRJA
4. Rastittaa PELATTU
5. Syöttää ottelun tiedot ja tuloksen sekä painaa TALLENNA.

Ottelupöytäkirjan muut tiedot on mahdollista syöttää tai korjata niin kauan kunnes erotuomari käy hyväksymässä ottelupöytäkirjan.

EROTUOMARIN JA TOIMITSIJAPÖYDÄN YHTEISTYÖ PELIN AIKANA JA PELIN JÄLKEEN:

Ottelun erotuomari(t), ajanottaja ja pöytäkirjanpitäjä kuuluvat ottelun tuomaristoon. He ovat otteluissa puolueettomia ja yhdessä varmistavat pelin sujuvuuden.

Esimerkki:

- Kommunikointi pelin aikana.

Esim. Kumuloituvat virheet (Kommunikointi ja selkeä merkki kun virhe tapahtuu, virheiden laskeminen ja varmistaminen)

Ajanottajan tehtävät:

- toimii yhteistyössä pöytäkirjanpitäjän ja erotuomarin kanssa
- käyttää pelikelloa ja varakelloa, on tietoinen pelataanko ottelussa suoraa vai tehokasta aikaa ja toimii sen mukaisesti
- pelikellon ja varakellon käynnistäminen alkupotkusta
- ilmoittaa merkinantolaitteella peliajan ollessa täynnä
- käyttää kumuloituvien virheiden taulua yhdessä pöytäkirjanpitäjän kanssa

Pöytäkirjanpitäjän tehtävät:

- toimii yhteistyössä ajanottajan ja erotuomarin kanssa
- merkata pöytäkirjaan kumuloituvat virheet.
(Erotuomari näyttää / kertoo toimitsijapöydälle. Jokainen suoran vapaapotkun aiheuttama rikkomus on kumuloituva virhe)
- ilmoittaa ajanottajalle ja tuomarille kun viisi (tai kolme) virhettä on täynnä
- merkitsee pöytäkirjaan maalin ajan, maalintekijän ja syöttäjän
- merkkää pöytäkirjaan tuomarin näyttämät varoitukset (keltainen tai punainen kortti) pelaajan numeron
- kun aikalisä myönnetään merkkää pöytäkirjaan ajan ja joukkueen.
- käyttää kumuloituvien virheiden taulua yhdessä ajanottajan kanssa.
- Tarkastaa pelin jälkeen pöytäkirjan yhdessä erotuomarin kanssa ja antaa pöytäkirjan tuomarille. Ota itselle kopio tai valokuva pöytäkirjasta pöytäkirjamerkintöjen kirjaamista varten.
- Pöytäkirjamerkinnot on kirjattava viimeistään ottelua seuraavaan päivänä kello 12.00 mennessä TASOon. Sen jälkeen erotuomari käy vahvistamassa tuloksen (=sulkee pöytäkirjan).

Erotuomarin tehtävät:

- Toimii yhteistyössä toimitsijapöydän kanssa, jossa ajanottaja ja pöytäkirjanpitäjä. Erotuomari on vastuussa hyvästä kommunikoinnista pelin aikana.
- Varmistaa ottelutapahtumien kirjautumisen pöytäkirjaan (Tekee itselleen muistiinpanoja niitä edellyttävistä tapahtumista)
- Varmistaa merkeillä ja puheella, että kumuloitavat virheet yms. tavoittavat toimitsijapöydän.
- Tarkistaa ja hyväksyy pelin aikana/jaksojen välissä/pelin jälkeen ottelun pöytäkirjan, jonka ottaa itselleen ja säilyttää sarjan päättymisvuoden huhtikuun loppuun asti.
- Miesten Kakkosessa, Kolmosessa ja Piiricupissa sekä Naisten Kakkosessa kotijoukkue kirjaa molempien joukkueiden merkinnät (maalit, syötöt, varoitukset) TASOon sähköiseen ottelupöytäkirjaan. Näissäkin sarjoissa virallinen ottelupöytäkirja jää erotuomarille.
- Kaikissa muissa P/T12 ja vanhempien, myös aikuisten, turnausmuotoisissa sarjoissa turnauksen isäntäjoukkue täyttää kaikkien osaturnauksen otteluiden merkinnät sähköiseen ottelupöytäkirjaan.
- Erotuomari tarkistaa, tekee mahdolliset muutokset ja hyväksyy pöytäkirjan TASOssa seuraavan päivän aikana.

PELIAJAT SARJOISSA:

Kakkonen Kolmonen Naisten Kakkonen	2x20min tehokasta aikaa
Nelonen Naisten Kolmonen P20 P17/T18 P/T15 Liiga	2x13min tehokasta aikaa
KKI P15 Ykkönen P14 Ykkönen Kaikki P/T 12/13	2x20min suoraa aikaa
Kaikki P/T 11 ja nuoremmat	2x13min suoraa aikaa

Tarkemmat lisätiedot: <https://www.palloliitto.fi/jalkapalloperhe/piirit/lansi-suomi/saannot/futsalin-saannot/erillismaaraykset>