

TURNAUKSEN JÄRJESTÄMINEN

7.3.2021 (versio 0.9)



MUUTOSHISTORIA

PVM	MUUTOS	KUKA
29.12.2020	Aloitettu uusi dokumentti	Katja Luukkonen, Petri Sandberg

Sisällys

1. JOHDANTO.....	1
2. TOIMENPITEET	1
3. SALIKOHTAISET OHJEET	4
3.1 SAIMAA STADIUM:	4
3.2 RANTAKEIDAS	4
3.3 LYSEO:.....	4
4. TEKNINEN PALAVERI	5

1. JOHDANTO

Ohje on laadittu tukemaan turnausvastaavien toimintaa. Siihen on koottu toimenpideluetteloksi turnausvastaavaa koskevat toiminnot. Lisäksi on pyritty huomioimaan salikohtaiset poikkeukset ja tuomaan ns. ”hyvät käytänteet” kaikkien tietoisuuteen. Turnausvastaavan rooli on johtaa turnauksen järjestäminen, ei tehdä kaikkea itse. Eli turnauksen järjestäminen on aina koko joukkueen ml. sidosryhmät asia.

Tämä ohje on ns. elävädokumentti, joka on alisteinen viranomaisten (esim. korona-ohjeistus), lentopalloliiton ja kaupungin / salinomistajan määräyksille. Eli mikäli havaitset virheen tai tunnistat ohjeessa kehitettävää, ole yhteydessä seuran hallitukseen (passarit.toimisto@gmail.com).

Ohjeen viimeisin versio on ladattavissa seuran kotisivuilta Materiaalit-linkin alta.

2. TOIMENPITEET

TOIMENPIDE	STADIUMI	RANTAKEIDAS	LYSEO	KAL.KANKAAN KOULU	HUOM
Salivaraus	X	X	X	X	Kaupungin omistamat salit: tilavaraukset@mikkeli.fi tai sähköisesti timmin kautta (vaatii seuratunnukset) Saimaa Stadiumi: sales@saimaastadiumi.fi
Turnauskutsu	X	X	X	X	lentopallo.torneopal.fi
Ilmoita turnausajankohta ja otteluohjelma seuran	X	X	X	X	Hallitus vastaa ilmoituksen siirtämisestä seuran nettisivuille (passarit.toimisto@gmail.com). Tiedottamisella lisätään seuran näkyvyyttä, mutta

sihteerille. Yhteystiedot löytyvät seuran internet-sivuilla.					myös lisätään joukkueiden välistä vuorovaikutusta seurassa.
(Ruokailijoiden määrä ja tilaukset → huomioi allergiat)	(X)	(X)	(X)	(X)	Jos turnaukseen liittyy ruokailu. Salikohtaiset erot esitetty lopussa
Määrää kahvio vastaavat (myyjät, leipojat)	Ei mahdollista	Ei mahdollista	Kahvion järjestäminen mahdollinen	Kahvion järjestäminen mahdollinen	Pohjakassa, kahvinkeittovälineet jne. seuran toimistolla. Samoin mahdolliset myymättä jääneet säilyvät mehut vast. voi varastoida toimistolla seuraavaan turnaukseen. Huomioi parasta ennen -päivämäärät. Toimiston avaimet ovat hallituksen jäsenillä (yhteystiedot seuran internet-sivuilla)
(Laske matkatasaukset valmiiksi)	X	X	X	X	Jos käytössä turnauksujärjestelmä laskee tasaukset → kts muistion kohta tekninen palaveri
Tuomarit	X	X	X	X	Junioriturnauksissa ensisijaisesti pyritään käyttämään seuran omia juniorituomareita. Viralliset tuomarit Mikkelin alueella: https://lentopallo.torneopal.fi/taso/tuomarilista.php
Toimitsijat (2kpl kenttä)	X	X	X	X	Juniorit / vanhemmat → yhteysjoukkueen johtajiin
Tabletit pöytäkirjan pitoa varten (1kpl/kenttä)	X	X	X	X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Varmista sähkön riittävyys 2. Osassa saleja varaudu käyttämään omaa internet-yhteyttä 3. Sähköinen joukkuetunnus pöytäkirjaa varten
Pistetaulut (1kpl / kenttä)	X	X	X	haettava seuran toimistolta	Joko salin varustuksessa tai seurantoimistolta
Aloitusjärjestyslomakkeita	X	X	X	X	Tulosta reilusti. Pohjat löytyvät Passareiden nettisivuilta materiaalit alasivulta pdf-tiedostona
Otteluohjelmat	X	X	X	X	"Järjestelmä laatii valmiiksi → tulosta, mutta "pelisilmän käyttö". Huomio mm pitkämatkalaiset jne eli tarvittaessa muuta. Tulosteet ainakin toimitsijapöydille ja näkyviin seinälle
Joukkueiden nimet pukukoppien oviin	X	X	X	X	A4-tuloste
Hälytyksien poisto / palautus	Ei tarvetta	Ei tarvetta	Avainlätkällä	X*	*Paras tieto Vesa Roviolta, yhteystiedot löytyvät seuran nettisivulta.

Kenttien merkitseminen (varaa ikkuna- tai maalarinteippi)	Valmiina	Valmiina	(X)	(X)	Lyseo D-juniorit vaativat lisäteippauksen→hyödynnä siniset sulkapallokentät (3cm liian leveät)
Kenttien pystytys(verkot)	Varastossa	Varastossa	(Varastossa)	Varastossa	Kouluille varaa mukaan varaverkko esim Rantakeitaalta osa heikossa kunnossa
”Tuomaritornit”	Varastossa	Varastossa	Varastossa	ei ole, käytettävä voimistelupukkia tai tuoleja.	
Toimitsijapöydät ja -tuolit	Varastossa	Varastossa	Varastossa	Varastossa	
Vaihtopenkit ja katsomot	Valmiina / varastossa	Valmiina / varastossa	Varastossa	Varastossa	
Varaa lämmittely- ja pelipallot	Passareiden omia palloja on yleensä riittävästi Stadiumilla	Palloja yleensä riittävästi Passareiden varastossa Keitaalla, varalta palloja voi hakea lisää Stadiumilta	Palloja yleensä riittävästi Lyseon varastossa, varalta palloja voi hakea lisää Stadiumilta/Keitaalta	Pallot haettava muista saleista turnausta varten	Desifointi koronarajoitusten aikana
Pidä tekninen palaveri	X	X	X	X	Ohjeet muistion lopussa tai https://junnulentis.fi/2019/09/20/tekninen-palaveri/ Velvoita vierasjoukkueiden johtoa tarkastamaan pukuhuoneet omalta osaltaan
Siivous	X	X	X	x	Palauta materiaali paikoilleen ja tarkasta pukuhuoneet sekä poista teippaukset, jos niitä on tehty. Salin pitää jäädä samaan kuntoon kuin ennen turnausta.
Lainattujen tavaroiden palautus sinne, mistä haettu lainaan	X	X	X	X	

3. SALIKOHTAISET OHJEET

3.1 SAIMAA STADIUMI:

Stadiumin avoin internet-verkko on osoittautunut epäluotettavaksi. Varaudu käyttämään omaa verkkoa.

Oman kahvion järjestäminen ei ole mahdollista. Ravintolaan ilmoitus mahdollisista ruokailijoista 7 vrk ennen turnausta.

Jos turnausvalmistelut edellyttävät saapumista ennen klo 10:tä pyydä Stadiumin henkilökuntaa ajastamaan ulko-ovi aukeamaan aiemmin. Huomio mahdolliset yllätykset kentällä. Usein turnauksen järjestäminen alkaa salibandykaukalon purulla (15-20min).

Verkot ja tolpat sijaitsevat pääkatsomosta katsottuna takaseinällä telineissä. Samassa paikassa on myös Passareiden kaappi nro1 sekä pallokorit. Tuomaritornit ja verkontolppien pehmusteet ovat juoksuradan kaarteeseen kohdalla varastossa. Pyydä Stadiumin henkilökuntaa 1) varamaan ne valmiiksi hallin puolelle tai ainakin varaston lattialle (huom ml. oven lukitus). Toimitsijapöydät löytyvät niin ikään varastosta tai hallista.

Muovituolit vaihtopenkeiksi ja lisäkatsomoksi ovat pinossa juoksuradan päässä.

Jos käytät lisäkatsomoa (ts. viet irtopenkkejä lähemmäs kenttiä) huomioi se, ettei kentän pinnoite kestä ulkojalkineiden tuomaa hiekkaa (ehdoton kieltö).

3.2 RANTAKEIDAS

Varmista avaimet ja sisälle pääsy, mikäli turnausajankohta poikkeaa Rantakeitaan normaaleista aukioloajoista.

Oman kahvion järjestäminen ei ole mahdollista. Ravintolasta Mika Pippurilta (044-0225711) voi kysyä tarjousta ruokailusta.

Kenttien pystytykseen tarvittavat verkot, tolpat ja tuomaritornit löytyvät kentän takaa varastosta.

3.3 LYSEO:

Viikonloppuisin hälytykset tulee poistaa salista (ml. pukuhuoneet) ja aulasta. Hälytysraja kulkee heti yläkertaan menevien rappujen kohdalla, laita naulakot/tuolit esteeksi. Jos olet viimeinen käyttäjä muista palauttaa hälytykset. Neuvoa hälytyksen osalta saat muilta seuran jäseniltä.

Kahvion ja ruokailun järjestäminen on mahdollista. Kahvivedet, pöydät saa ottaa ruokasalista. Myös ruokailun voi järjestää ruokasaliin. Siivoukseen ml. pintojen pyyhkiminen sekä tuolien ja pöytien palauttamiseen paikoilleen on syytä kiinnittää huomiota.

Tarkista turnauksen jälkeen pukuhuoneiden lisäksi myös aulan alakerran vessat.

3.4 KALEVANKANKAAN KOULU

Turnauksen järjestämiseksi Kalevankankaan koululla kannattaa kysyä tarkemmat ohjeet Vesa Roviolta, yhteystiedot löytyvät seuran nettisivuilta.

4. TEKNINEN PALAVERI

Seuraava teksti on otettu junnulentiksen sivuilta johon on viitattu 29.12.2020.

Turnauksen alussa tulee pitää joukkueiden keskinäinen tekninen palaveri, jota johtaa turnausvastaava. Teknisestä palaverista ei ainakaan toistaiseksi tehdä edellisten kausien tapaista sähköistä muistiot. Turnausvastaavan tulee kuitenkin tehdä omat muistiinpanot niin, että hän voi tarvittaessa tarkistaa sen, mitä palaverissa on päätetty.

Palaverissa tulee käydä läpi seuraavat asiat:

- turnausvastaavan esittely: nimi, ei saa olla järjestävän joukkueen valmentaja
- kenttäkoot: oltava määräysten mukaiset
- muut huomiot pelipaikasta
- puuttuvat joukkueet: varmistettava seuraavan arkipäivänä, että sarjanhoitajalla on tieto puuttuvista joukkueista
- jury
- matkatasaukset: turnauskutsujärjestelmä laskee tasaukset
- tuomarit
- tarkistettava, että pelaavien joukkueiden pelaajalistat on tehty tulospalveluun ja pelaajat merkitty otteluiden pöytäkirjoihin
- pelipassit: tarkistettava, että pöytäkirjoihin merkityillä pelaajilla on voimassa oleva pelipassi
- yli-ikäiset: tarkistettava, että yli-ikäiset on merkitty pöytäkirjoihin
- pelisäännöt: epäselvät asiat tarkistettava säännöistä ja sarjamääräyksistä
- muut huomiot turnauksesta ja ottelujärjestelyistä

Palaverista on tehtävä myös yhteenveto, joka tulee säilyttää kauden loppuun saakka. Linkki muistion esimerkki pohjaan on junnulentiksen sivulla <https://junnulentis.fi/2019/09/20/tekninen-palaveri/> yhteenveto.

Katso sähköisen pöytäkirjan ohje, siellä on mm. kerrottu se, miten pelaajat lisätään pelaajalistoihin ja pöytäkirjoihin, miten sähköisessä pöytäkirjassa näkyvät pelaajien pelipassit, jne.

Pelipassit näkyvät myös tulospalvelussa: avaa sarja, avaa lohko klikkaamalla lohkon sarjataulukon päällä, ja avaa joukkueen tiedot klikkaamalla joukkueen nimeä. Jos pelaajalla ei ole voimassa olevaa pelipassia, hän ei saa pelata, ellei hänellä ole jotain muuta tositetta esim. viime tipassa hankitusta pelipassista.