

Alkukarsintojen järjestämisohjeet

Alkukarsintojen järjestäjä on valittu joko maantieteellisyyteen tai vapaaehtoisuuteen perustuen. Ilmoittautumisen yhteydessä joukkueen huoltaja / yhteyshenkilö on voinut ilmoittaa halukkuudestaan järjestää alkukarsinnan. Liikuntakoordinaattori toimittaa alkukarsintojen lohkojaot ja joukkueiden yhteystiedot kullekin järjestäjälle.

Ohjeet järjestäjälle:

1. Alkukarsinnoista koituvat kulut

- a. Ensisijaisesti järjestäjä hoitaa kentän / tilan varaukset, tuomareiden hankinnan sekä niistä koituvat kustannukset. Lisäksi järjestäjä tarjoaa vierasjoukkueille ruokailumahdollisuuden maksua vastaan.

2. Tilavaraus ja päivämäärän sopiminen

- a. Alkukarsintojen järjestäjä ehdottaa lohkoissa pelaaville joukkueille sopivaa pelipäivää. Sopikaa yhdessä kaikille sopiva pelipäivä. Liikuntakoordinaattori on suositellut alkukarsinnoille viikkotasolla sopivaa ajankohtaa. Yrittäkää pitää siitä kiinni. Pakon edessä myös muu pelipäivä on sovittavissa. Ilmoita pelipäivä myös liikuntakoordinaattorille.
- b. Varaa tila tapahtumaa varten. Varmista ennen pelipäivää, että tilat ovat asianmukaisessa kunnossa turnausta varten ja esimerkiksi maalit ovat ehjiä.

3. Tilaa tuomarit

- a. Tuomareita tulee olla kaksi. Tuomarit tulee hankkia paikallisten erotuomarikerhojen kautta. Hyviin tuomareihin panostamalla lisäät pelien sujuvuutta ja tapahtuman turvallisuutta.
- b. Salibandyturnauksien tuomaritiedustelut näiden yhteyshenkilöiden kautta:
Länsi: jaakko.kaistinen@salibandy.fi
Itä: mikko.kaksonen@salibandy.fi
Pohjoinen: olli.junttila@salibandy.fi
Etelä: salla.nuorteva@salibandy.fi

4. Otteluohjelman laadinta

- a. Laadi päivälle aikataulu. Huomioi suositeltava peliaika, ruokailutauko ja joukkueiden välimatkat pelipaikkaan nähden.
- b. SAKU ry:n säännöistä löytyvät lajien suosituspeliajat. Peliaikoja voi muuttaa halutessaan pidemmiksi. Sopikaa peliaikamuutoksista yhdessä osallistuvien joukkueiden kanssa.
- c. Liikuntakoordinaattori auttaa tarvittaessa otteluohjelman laadinnassa.
- d. SAKU ry:n säännöt: <https://sakury.net/materiaalit/saannot>

5. Viestintä

- a. Muista pitää joukkueet ajan tasalla, jotta he ehtivät valmistella pelireissua.
- b. Pyydä kuittaus joukkueilta viesteihisi, jotta tiedät viestien perillemenon. Hälytyskellojen pitää soida, jos joukkueista ei kuulu mitään.

6. Yhdessä tehden / opinnollistaminen

- a. Kerää innokas tiimi ympärillesi. Kutsu mukaan järjestelyihin liikunta-agentteja, liikunta- / harrastetutoreita, tyhyopettajia jne.

- b. Teetä tapahtumasta osaopintoja: sosiaali- ja terveysala (ensiapu), turvallisuusala (järjestyksenvalvonta), matkailuala (infopisteen pito, tulospalvelun pito ja toimitsijatehtävät), ravintola- ja cateringala (kahvion pito) ja media-ala (markkinointi, valokuvaus, videointi, sponsoriin hankinta).

7. Turvallisuus

- a. Jos turnaukseen on mahdollista tulla yleisöä, niin huolehdi siitä, että turvallisuudesta vastaa mahdollisesti joku kollegasi. Jos toimit joukkueesi valmentajana / huoltajana, et voi samalla huolehtia yleisöstä.

8. Tapahtumapäivä

- a. Aloita turnaus palaverilla, jossa käydään turnauksen säännöt ja [SAKU-etiketti](#) läpi.
 - i. Aloituspalaverissa tulee olla joukkueiden yhteyshenkilöt / huoltajat, tuomarit sekä joukkueiden kapteenit.
- b. Huoltajien ja kapteenien tulee allekirjoittaa [SAKU ry:n turnaussopimus](#) ennen ensimmäistä peliä.
- c. Järjestäjä huolehtii, että jokaisesta pelistä on täytettynä ottelupöytäkirja. Ottelupöytäkirjasta tulee näkyä mm. mahdolliset varoitukset / jäähyt (pelaajan ja oppilaitoksen nimi sekä pelaajan pelinumero). Säilytä pöytäkirjat muutama päivä turnauksen jälkeen, jos niihin syystä tai toisesta joudutaan palaamaan.

9. Pelitulokset ja valokuvat

- a. Ilmoita pelien tulokset liikuntakoordinaattorille heti turnauksen jälkeen.
- b. Jos sinulta löytyy peleistä lyhyitä videoita / valokuvia, niin toimita ne myös liikuntakoordinaattorille. Näitä materiaaleja julkaistaan SAKU ry:n Instagramissa. Voit myös tagätä meidät suoraan oman oppilaitoksenne julkaisuihin tunnuksella @sakurynet

Vierasjoukkueet:

1. Viestintä

- a. Kuittaa järjestäjältä saamasi kutsu, jotta he tietävät kutsunsa tulleen perille.

2. Pelaajaluettelo

- a. Täytä pelaajaluettelo ennen ensimmäistä peliä ja palauta se turnauksen järjestäjälle.
- b. Sähköisesti täytettävä pelaajaluettelo [tulostettavissa täältä](#).

3. Ensiapulaukku ja pelivälineet

- a. Varaa joukkueellesi oma ensiapulaukku mukaan, kun lähdette turnaukseen.
- b. Jokaisella joukkueella tulee olla omat pelivälineet mukana. Ja muistakaa myös pelipallot!

4. Kustannukset

- a. Vierasjoukkue huolehtii matka-, majoitus- ja ruokailukustannuksista.

5. Huoltajan / yhteyshenkilön rooli

- a. Huoltaja eli sinä, olet yksi tärkeimmistä avainhenkilöistä SAKU ry:n liikuntatapahtumissa. Toimit joukkueesi valmentajana ja huoltajana, olet esimerkkinä opiskelijoille, olet vastuussa ryhmäsi toiminnasta, edustat oppilaitostasi ja pidät huolen, että opiskelijat noudattavat tapahtuman sääntöjä ja myös oman oppilaitoksen sääntöjä. Tehtävänäsi on saattaa opiskelijoiden tietoon mitä seuraa, jos sääntöjä ei noudateta. Pidetään yhdessä huolta siitä, että tapahtumat ovat nuorille turvallisia ja liikunnan iloa tuottavia.

6. Peruutus

- a. Jos jostain syystä joudut perumaan osallistumisesi. Ilmoita siitä heti lohkosijärjestäjälle ja myös liikuntakoordinaattorille. Osallistumismaksu ja peruutusmaksu laskutetaan tässä vaiheessa, joka on 200 euroa per joukkue.