

KJT-Haukat A

Toimitsijaryhmät, kausi 2014 - 15

TR1	TR2	TR3
Luostarinen	Halttunen	Salminen
Tamminen	Vaarala	Nousiainen
Toivanen	Svens	Uosukainen
Sivonen	Tiitta	Lehikoinen
Öhman	Niemi	Suokas
Hoivala	Väisänen	

Toimitsijatehtävät
Kirjuri
Kello
Kuulutus
Kotijäähy + musiikki
Vierasjäähy + sekuntikello

Ohjeita toimitsijoille

Punaisella merkityt toimivat kirjureina ja toimitsijaryhmän vastaavina. Ryhmien vastaavat kokoavat toimitsijaryhmän otteluun sekä huolehtivat ryhmän tiedottamisesta ja ohjeistuksesta. Tällä hetkellä jokaisessa ryhmässä on ainakin yksi henkilö jokaiseen tehtävään. Tarvittaessa järjestetään koulutusta eri tehtävistä.

Toimitsijaryhmän vastaavan eli **kirjurin tulee olla paikalla tuntia ennen ottelun alkua** vastaanottamassa joukkueiden allekirjoitetut kokoonpanot. Joukkueenjohtaja (tai valmentaja) toimittaa ne kirjurille.

Muut toimitsijat tulevat paikalle viimeistään puoli tuntia ennen ottelun alkua.

Joukkueen virallinen nimi on KJT-Haukat. Tätä nimeä käytetään kaikissa kuulutuksissa sekä sen on myös luettava joukkueen vaihtoaition takana seinällä.

Toimitsijavelvollisuus koskee joukkueen kaikkien pelaajien taustajoukkoja, pois lukien joukkueen toimihenkilöt (= valmentaja, huoltaja, joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja).

Toimitsijavuoro ei ole riippuvainen oman pojan pelaamisesta vaan oma vuoro hoidetaan, vaikkei poika olisikaan kokoonpanossa.

Mikäli et pääse paikalle, niin huolehdi itse itsellesi sijainen ja ilmoita siitä etukäteen toimitsijaryhmäsi vastaavalle. Sijaisen tulee osata sinulle nimetty toimitsijatehtävä.

Toimitsijoiden tehtävät ja vastuut

Kirjuri

- Kirjuri on **toimitsijoiden esimies ja vastaa pöytäkirjan tekemisestä**
- Pöytäkirjan tekemistä varten tarvitaan läppäri ja nettiyhteys. Seuran läppäri löytyy Hauka-toimiston kaapista ja avaimen sinne saa kahviosta.
- Hallilla on langaton verkko: Robinson (tunnus: siniviiva)
- 1-hallin toimitsija-aitiossa on verkkopiuha, mutta 2-halliin tarvitaan moka. Moka on Hauka-toimiston kaapissa.
- Pöytäkirjan tulostus tapahtuu Hauka-toimistossa olevalla kiinteällä läppärillä ja printerillä.
- Kopiokone on myös toimistossa.

Kellon käyttäjä

- Kellon käyttäjä **vastaa pelikellosta ja sen avaimista sekä hoitaa joukkueiden nimet vaihtoahtien taakse seinälle**
- Kellolaatikon avaimet haetaan hallin vahtimestarin kopista ja palautetaan sinne takaisin ottelun jälkeen.
- Kellon ohjeet löytyvät toimitsija-aitiosta. Niihin kannattaa tutustua hyvissä ajoin ennen ottelua.
- Ottelun jälkeen kellosta poistetaan ottelun tiedot ja kello jätetään näyttämään kuluva aikaa.

Kuuluttaja

- Kuuluttaja **hoitaa mikrofonit (kuulutus- ja tuomarimikit) sekä tuomareille ilmoitukset ennen erien alkua**
- Tuomarimikki haetaan hallin vahtimestarin kopista ja palautetaan sinne samaan paikkaan ottelun jälkeen.
- Kuuluttajan mikrofoni on valmiina toimitsija-aitiossa lukkojen takana, avain kellon avainten mukana.
- Erotuomareille ilmoitetaan 2 min ennen erän alkua.
- Tarvittaessa kuuluttaja voi myös hoitaa musiikin (katso tarkemmin alla).

Jäähyvartijat

- Jäähyvartijat **noutavat maalit kentälle ennen ottelua sekä siirtävät ne ennen ja jälkeen erätauon**
- Kotijäähyn vartija hoitaa myös musiikin (katso tarkemmin alla).
- Vierajäähyn vartija ottaa vara-aikaa sekuntikellolla. Sekuntikello on joukkueen huoltosalkussa – pyydä kello huoltajalta.
- Jäähyvartijat myös keräävät harjoituskiekot pois jäältä lämmittelyn jälkeen. Huolto toimittaa kiekot otteluun.

Musiikki

- **Kotijäähyn vartija tai vaihtoehtoisesti kuuluttaja hoitaa musiikin**
- Joukkueella on oma musiikki otteluita varten. CD on joukkueen pukukopissa – pyydä levy huoltajalta tai joukkueenjohtajalta.