**OHJEITA KIRJURILLE KÄSIN TEHTÄVÄÄ PÖYTÄKIRJAA VARTEN**

**Yleistä**

- Vain allekirjoitukset sinisellä kuulakärkikynällä
- Kaikki viivat viivottimella
- Jos tulee virhe ei sotketa:
 –Viivataan joko yli ja tehdään uusi rivi
 –Tai käytetään lakkaa

**Pöytäkirjan täyttäminen ennen peliä**Joukkueen nimi täydellisenä + lyhenne ja ikäluokka
Kokoonpanoluettelo, jossa oltava
–joukkueen pelaajien nimet ja numerot
–joukkueen toimihenkilöiden nimet
–Jojon puhelinnumero
–Maalivahdit aina ensimmäiseksi numerojärjestyksessä
–Kenttäpelaajat numerojärjestyksessä pienimmästä suurimpaan
–Nimet: SUKUNIMI, Etunimi
–Kapteeni ”C” ja varakapteenit ”A” (voi olla 2)
–toimihenkilöt merkitään niille varattuihin kohtiin

Joukkueenjohtajan allekirjoitus molemmilta joukkueilta! Tärkeä!

**Ottelun alkaessa**

- Näytä pöytäkirja tuomareille
- Merkitse alkamisaika
- Sulje pelaajaluettelot

**Maalien merkitseminen pöytäkirjaan**

- Juokseva numerointi molemmille joukkueille 1-2-3 jne
- Maalintekoaika (esim. 05:00, 22:31)
- Maalintekijät ja syöttäjät
- Erikoistilanteet: (E)
 –YV, AV, SR, TV, RL, IM, TM
 –Mikäli kaksi erikoistilannetta (YV + IM), merkitään toinen uudelle riville

**Rangaistukset**

Pieni rangaistus= 1 min tai 2 min
Iso rangaistus= 5 min
Käytösrangaistus= 10 min
Pelirangaistus käytöksestä (PRK)= 20 min
Pöytäkirjassa PRK merkitään päättyneeksi aina ottelun päättymisajassa huomioiden jatkoajat yms.
Ottelurangaistus (OR) = 25 min
Ottelurangaistus => Joukkue pelaa 5 min. vajaalla.
Pöytäkirjaan merkitään ottelurangaistus päättyneeksi 5 min kuluttua antamisajasta (tai enemmän mikäli OR alkaa siirrettynä rangaistuksena)
Rangaistuksen syy kirjoitetaan kirjainlyhenteenä

**HUOM ! JOKAINEN RANGAISTUS MERKITÄÄN OMALLE RIVILLE !**

rivejä ei jätetä koskaan yhtään väliin

Pelaajannumero

–aina se pelaaja, joka rangaistuksen on hankkinut, huolimatta siitä kuka rangaistuksen kärsii **pl. joukkuerangaistus**

Antoaika on aina aika, jolloin rangaistus on annettu, vaikka rangaistus ei alakaan heti=> siirrettyrangaistus