



FUNKTIONÄRSMANUAL

Stora Koviks Ryttarsällskap

Innehåll

Parkeringsvakt.....	2
Sekretariatet	3
In-/utsläpp framridning/-hoppning.....	4
In-/utsläpp tävlingsbana	5
Bancheff	6
Banpersonal	7
Domarsekreterare/resultat.....	8
Klockare.....	9
Speaker	10
Springare	11
Sjukvårdare	12
Cafeteria.....	13
Säkerhetsansvarig.....	14

Parkeringsvakt

(2 – 3 personer)

Parkeringsvakten är den första och sista personen som den tävlande möter på tävlingsplatsen. Man välkomnar ekipaget och hänvisar dem till vart de kan parkera. Vid behov hjälper man även ekipaget ut på landsvägen om det är mycket trafik.

Här behövs ingen hästvana men det gör inget om du har ett gott humör och kan backa en transport om någon kört fel eller behöver hjälp.

Innan tävling:

- Ta del av hur parkeringen ska se ut och hur många ekipage som väntas (bil + transport, b-bussar eller lastbilar).
 - Finns möjligheten är det bra att planera hur transportererna ska stå för att det ska bli så bra och smidigt som möjligt
- Vatten till hästarna (finns en tank på stallbilen som man fyller upp och ställer dit)
- Ställ fram grep och skottkärra
- Ställ fram ett bord
- Ta fram startlistor för dagen (finns i sekretariatet)
- Placera ut skyltar:
 - en vid korsningen när man kommer från väg 222
 - en vid korsningen när man kommer från skevikshållet
 - två skyltar (en från vardera håll) cirka 100m innan infarten till parkeringen som varnar för att tävlingar pågår och att farten ska sänkas

Under tävling:

- Kom i god tid! Ni är de första på plats, cirka 1,5h innan första start
- Visa vart tävlande, domare, publik samt funktionärer ska parkera
- Berätta vart sekretariatet ligger och vart man kan hämta vatten
- Meddela om det är några ändringar
- Hjälp ekipagen över vägen så att de kommer över tryggt

Efter tävling:

- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Sekretariatet

I sekretariatet behöver man ha kunskap om TR samt kunna använda datorprogrammet Equipe. Man ska kunna svara på frågor om det mesta, kunna hänvisa till tävlingsledare och överdomare vid behov och vara glad och trevlig även när det är stressigt. Behöver ha insyn i tävlingen som helhet.

Före tävling:

- Ta del av propositionen, ryttarmeddelande och klasser
- Hänga upp startlistor på anslagstavlan
- Hänga ut Sekretariatskylten
- Förbereda protokollmappar till domare/sekreterare (dressyr)
- Ordna en mapp per klass med aktuellt program (samt extra program), penna, kladdpapper samt följande beroende på tävling
 - Dressyr: extra kladdpapper
 - Hoppning: visselpipa och klocka
- Kontrollera att protokollen ligger i ordnat efter startlistan
- Se till att domarplatsen är i ordning

Under tävling:

- Kom i god tid! Cirka 1,5h innan första start
- Kontrollera de 5% som ska visa vaccinationsintyg (står i Equipe)
- Ta emot strykningar och efteranmälningar, meddela dessa till domare och speaker
- Lägg ut nya startlistor inför varje klass omgående efter att efteranmälan inte kan göras och lämna till domare/speaker (hoppning)
- Kopiera och spara dressyrprotokoll i pärmen (dressyr)
- Lämna ut protokoll till ekipagen
- Sätta upp resultatlistor

Efter tävling:

- Städa och sortera papper och annat som ska sparas
- Ställ i ordning allt inne i sekretariatet
- Ta in skyltar
- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

In-/utsläpp framridning/-hoppning

Ryttarna värmer upp på framridning/-hoppningen före sin start. Här krävs pondus och kännedom om regler för nervös ryttare och föräldrar/medhjälpare.

Före tävling:

- Läs TR angående framridning
- Läs igenom propositionen, antal klasser och rytarmeddelandet
- Kontakta tävlingsledaren gällande antal ekipage på framridningen/framhoppningen
- Se till att ha en startlista för aktuell klass
- Se till att ha en walkie-talkie för kontakt med insläppet till tävlingsbanan
- Kontakta tävlingsledaren om när/hur ekipagen ska lämna framridningen/-hoppningen och bege sig till tävlingsbanan
- Se till att det finns kratta (även måttstock vid hoppning)
- Hoppning: bygg fram ett kryss, en oxer och ett rättuppstående hinder mitt på banan. Placera ut vita och röda flaggor på stöden

Under tävling:

- Se till att inte fler ekipage än bestämt kommer in på framridningen/-hoppningen (utifrån startlistan)
- Kratta framför och bakom hinder om det blir gropar (hoppning)
- Ropa upp ekipage när det är dags att lämna framridningen/-hoppningen för att gå till tävlingsbanan

Efter tävling:

- Lämna tillbaka walkie-talkies
- Plocka undan hinder (hoppning)
- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

In-/utsläpp tävlingsbana

Här är du bland de sista personer som ekipaget möter innan de ska in på tävlingsbanan. Ett glatt humör, förståelse för att ryttarna kan vara nervösa och några peppande ord i lager är bra att ha!

Före tävling:

- Ta del av startlistan
- Kontakta tävlingsledaren angående hur många ekipage som ska vara på banan samtidigt (hoppning)
- Ta reda på vem du ska ha kontakt med på framridningen/-hoppningen
- Se till att ha en walkie-talkie för kontakt med framridning/-hoppning
- Hämta en startlista så att du kan ha koll på att rätt ekipage släpps in

Under tävling:

- Ha kontakt med framridning/-hoppning
- Öppna och släpp in tävlingsekipagen på tävlingsbanan
- Kolla så att det är rätt ekipage som ska in med hjälp av startlistan

Efter tävling:

- Lämna tillbaka din walkie-talkie
- Efter tävlingsdagens slut ska tävlingsanläggningen återställas. Man ansvarar över sin post att allt återställs på sin ursprungliga plats

Bancheff

Krävs tidigare erfarenhet av tävling.

Före tävling:

- Vara närvarande när banan byggs samt vara ansvarig över att allt material mm finns på plats

Under tävling:

- Se till att varje person i banpersonalen har sin station samt sköter den
- Banskiss ska finnas vid inläpp (både framhoppning och tävlingsbana)

Efter tävling:

- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Banpersonal

Här har man chansen att se tävlingen från nära håll! Barn får inte vara banpersonal. Till banpersonalen tillhör även flaggare som markerar när ekipagen startar/går i mål.

Innan tävling:

- Dressyr: Banan ska byggas dagen innan med vita staketet. Placera ut bokstäver utanför staketet
- Hoppning: banan byggs dagen innan med hjälp av banbyggaren

Under tävlingen:

- Banchef delar ut uppgifterna.
- Gå banan även om du inte deltar. Det är bra att veta vägarna som ryttarna ska rida (ibland finns flera olika vägval)
- Kratta där de blir gropigt – ha extra koll runt alla hinder
- Vid rivning: bygg upp hindret snabbt
 - Lyft upp bommar som trillat, utan att störa den som riden
- Bakstöden på oxrarna har säkerhetsskällor. Det är bra om det ligger extra säkerhetsskällor på marken för att det ska gå fortare att byta vid behov
- Vid vägran om hindret rivs stannar domaren tiden och hindret kan byggas upp snabbt
- Efter grundomgången rider felfria ryttare omhoppningen.
- Följ alltid ryttaren med blicken för att inte riskera att hamna ivägen. Hjälp åt på banan!

Efter tävling:

- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Domarsekreterare/resultat

Hoppning: Hjälper domaren att hålla ordning på tider och felnoteringar för alla ekipagen vid hoppning. Skriva in resultaten I Equipe.

Dressyr: Vid dressyr skriver en domarsekreterare alla poäng som ekipaget får under programmet på ett protokoll samt kommentarer som domaren säger.

Före tävling:

- Kom i tid!
- Se till att få protokollmappar med dressyrprogram för den klass du ska skriva
- Gå igenom dressyrprogrammet
- Hjälp till att göra i ordning banan

Under tävling:

- Skriv så tydligt som möjligt

Efter tävling:

- Lämna tillbaka allt använt material på sin plats
- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Klockare

I hoppning tar man tid på ekipagen. Här krävs det någon/några som kan ha koll på ekipagen samtidigt som man är snabb med ett tidtagarur!

Före tävling:

- Hämta tidtagarur
- Ta reda på hur många ni är som klockar och vart ni ska sitta

Under tävling:

- Placera er så att ni ser den som flaggar ekipagen (start- och stoppsignal)
- Ha fokus på den som flaggar och starta/stoppa tiden vid flaggning, vid vägran ska även tiden stoppas om hindret rasat eftersom hindret då måste byggas upp igen
- Jämför era tider och meddela domaren samt sekreteraren så att rätt tid kan skrivas in i Equipe

Efter tävling:

- lämna tillbaka tidtagaruren
- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Speaker

Presenterar ekipagen och talar om resultaten under tävlingens gång. Presenterar prisutdelningen.

Före tävling:

- Hjälper till att kolla så att högtalaranläggningen och mikrofonen fungerar
- Se till att få en aktuell startlista
- Ha penna och papper
- Ta del av spellistan

Under tävling:

- Se till så att musiken är på kontinuerligt
- Tala om vem som är på banan samt resultat från tidigare ekipage
- Berätta vilka som är sponsorer

Efter tävling:

- Hjälper till att plocka ihop högtalaranläggningen och återlämna material
- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Springare

På dressyrtävlingar behövs det någon som kan hämta dressyrprotokollen från domarsekreteraren och lämna det i sekretariatet. Passar någon som gillar att röra sig mycket då det är en väldigt aktiv funktionärspost!

Före tävling:

- Förbereda banan
- Ta reda på vem/vart du ska hämta protokoll och till vem/vart du ska lämna det

Under tävling:

- Hämta färdigskrivna protokoll hos domaren och lämna det till räknaren som för in det i Equipe

Efter tävling:

- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Sjukvårdare

Utan sjukvårdskunnig personal får vi inte arrangera tävlingar, minst sjuksköterskeutbildning krävs. Här är man räddaren i nöden om olyckan är framme!

Före tävling:

- Gå igenom sjukvårdsväskan

Under tävling:

- Vara tillgänglig och bevaka de områden som kan vara olycksbenägna
- Ha en varselväst där det står sjukvårdare

Efter tävling:

- Efter tävlingsdagens slut ska anläggningen återställas. Man ansvarar över sin post så att allt återställs på sin ursprungliga plats.

Cafeteria

En bra cafeteria är en viktig del av tävlingen & utgör en del av inkomsten. Viktigt att man har ett glatt humör och kommer i tid (cirka 1,5h innan första start) så att det finns kaffe färdigt.

Före tävling:

- Sätta ut skyltar (serveringsskylt samt prislista)
- Se till att allt som ska säljas finns och förbereda kaffemaskinen
- Ta del av hur många som förväntas komma
- Öppna upp luckan och sätt på serveringsdisken (om det ska säljas genom luckan)
- Skriv upp priser på prislistan

Under tävling:

- Se till att det är snyggt och att det är lätt att ta sig fram där inne
- Se till att allt är påfyllt och att inget saknas/behöver fyllas på
- Var tillmötesgående och glad

Efter tävling:

- Plocka undan och sortera det som ska sparas eller slängas
- Ställ tillbaka material
- Ta in skyltar och torka bort det som är skrivet på prislistan
- Montera bort serveringsdisken och stäng igen luckan
- Efter tävlingsdagens slut ska tävlingsanläggningen återställas. Man ansvarar över sin post att allt återställs på sin ursprungliga plats

Säkerhetsansvarig

Ska se till att säkerheten uppfylls på tävlingsplatsen

Före tävling:

- Sätt upp avspärningar för hästar och publik
- Ställ ut skyltar för toalett samt vart publik ska gå
- Stäng av platser som inte får beträdas (ex. Stallen)
- Ta del av checklisten som överdomaren ska ha

Under tävling:

- Se till att säkerheten följs

Efter tävling:

- Efter tävlingsdagens slut ska tävlingsanläggningen återställas. Man ansvarar över sin post att allt återställs på sin ursprungliga plats