

# Funktionärsmanual

Svärdsjö Ridklubb 2018



## SEKRETARIATET

Sekretariatets arbete börjar redan några månader innan själva tävlingen genom att komma ut med propositionen. Veckorna innan har tävlingsansvarig(a), med hjälp av tävlingskommittén (TK), redan förberett det mesta som t.ex. ryttarmeddelandet, startlistor och priser. Även här behöver man inte kunna så mycket om hästar men man ska kunna svara på frågor om det mesta (kan hänvisa till tävlingsledaren/överdomare vid behov) och vara glad och trevlig även när det är stressigt. I sekretariatet finns alltid någon som är van vid uppgiften.

### Uppgift:

#### Före Tävling:

- Ta del av propositionen, ryttarmeddelandet, klasser och bedömningar
- Betalningssätt mm.
- Häng upp startlistor på anslagstavlor
- Förbereda resultattavla och resultatlapp till speaker
- Hjälptävlingansvarig med förberedelser
- Förbered protokollmappar till domarna/sekreterare (vid dressyr).
- En mapp per klass med aktuell program, penna (visselpipa, klocka), extra program och kladdpapper.
- Kontrollera att protokollen ligger i samma ordning som startlistan.
- Ser till att domarplats och skrivares plats vid dressyr är i ordning

#### Under Tävling:

- Kom i god tid!
- Ta emot tävlande och ev betalningar och stäm av med Equipe/TDB.
- Kontrollera vaccinationsintyg på de som ska visa upp.
- Ta emot strykningar och efteranmälningar och meddela domare och speaker.
- Vid hoppning; sätt upp ut nya startlistor inför varje klass omgående efter det att efteranmälan ej kan göras och lämna detta till domare/speaker
- Ställ fram priser innan klassens slut
- Sätt kontinuerligt upp resultatlistor
- Betala domare ev. överdomare när de åker.

#### Efter Tävling:

- Städa och sortera bland papper i pärmar och på datorn
- Skicka resultaten till Ridsportsförbundet
- Redovisa ev kassa till Kassören
- Återställ allt material

## TÄVLINGSLEDARE

Tävlingsledaren är den person som är högst ansvarig för tävlingen och delar ut uppgifter till övriga funktionärer. Tävlingsledaren måste vara väl insatt i vad som står i TR, eftersom han/hon ingår i den grupp (tävlingsjury) som ska hålla koll så att tävlingen genomförs enligt plan och regelverk.

## FRAMHOPPNING

Först värmer ryttarna upp på framridning/framhoppning före sin start. Antalet ekipage är begränsat. Här krävs pondus och kännedom om regler för nervösa ryttare och deras föräldrar kan vara lite svåra att hantera.

### Uppgift:

#### Före Tävling:

- Läs TR angående framridning.
- Kontakta tävlingsledningen angående propositionen, antal klasser och hur många ekipage som max får vara inne på framridningen.
- Se till att få en startlista (hämta i sekretariatet)
- Vid hoppning se till att det finns en kratta och måttstock
- Sätta upp markering för maxlängd på spö för tävlande

#### Under Tävling:

- Vid framridning/hoppning: Se till att inte fler än bestämt antal kommer in (enligt startlistans ordning)
- Vid hoppning; kratta fram och bak vid hindren när det blir gropar.
- Vid banan; Se till att alla ekipage kommer in och ut på banan (utan krock) i den ordningen som står i startlistan och utan pauser (om inte det står i programmet)

#### Efter Tävling:

- Hjälp gärna till att ta in all material.
- Vid hoppning återställs hinderstöd och hinder på därför avsedd plats
- Vid dressyr o hoppning i ridhuset så skall domarplatsen och läktaren städas av och återställas samt soptunnor tömmas.

## PRISANSVARIG

Har till uppgift att se till att det finns priser att dela ut vid tävlingar.

### Uppgift:

#### Före Tävling:

- Kollar över hur mycket priser som finns och hur mycket som behöver köpas in/beställas. Rosetter pokaler och ev. plaketter behöver beställas i förväg.

#### Under Tävling:

- Göra i ordning och ställa fram priser inför varje klass. Vara prisutdelare på tävlingarna eller

delegera jobbet till någon annan. Se till att speakern vet vad som ska delas ut på prisutdelningen.

## **BANCHEF**

Här krävs tidigare erfarenhet av tävling.

### **Före Tävling:**

- Var närvarande när banan byggs och var ansvarig för att allt material mm finns på plats

### **Under Tävling:**

- Ser till att varje person i banpersonalen vet vad den har för uppgift.
- Banskiss ska finnas vid insläpp och på framhoppningen.

### **Efter Tävling:**

- Hjälper till så att all material kommer på plats igen.

## **BANPERSONAL**

Du bör inte vara rädd för hästar för här har du chansen att följa tävlingen på riktigt nära håll (hoppning). Banpersonalen ska inte vara allt för unga och man ska helst ha lite erfarenhet. Till banpersonal hör också vid hoppning flaggare som markerar när ryttare startar och går i mål, be gärna banläggare/domare bekräfta mållinjen om ni är osäkra.

### **Uppgift:**

#### **Innan Tävling:**

- Dressyr; banorna ska byggas dagen innan med staket. I ridhuset används staket som finns under VIP/fikarummet, på stora banan använder vi staket som ligger i hinderboden.
- Hoppning; Banan byggs dagen innan med hjälp av banbyggare (och alla är välkomna att hjälpa till)

#### **Under Tävling:**

- Hoppning; banchef delar ut uppgifterna.
- Gå banan också även om du inte deltar. Det är bra att veta vägar ryttarna ska rida (ibland finns flera olika vägval)
- Välj ut lämplig plats att stå på och hur du skall röra dig utan att märkas
- Kratta där det blir gropigt, men kratta inte innan du är säker hur de rider
- Lyft upp bommar utan att störa de som rider
- Var snabb att flytta bommar som kan vara ivägen då ryttaren rider resten av banan
- Vid rivning: Bygg upp hindret snabbt och gör en tydlig markering till domaren (en hand upp) när det är klart.
- Vid vägran: om hindret rivs stannar domaren tiden och hindret kan byggas upp snabbt, ryttaren försöker igen efter signal.
- Vid fas 2 (omhoppning) direkt: Efter fas 1 (grundomgången) rider felfria ryttare fas 2. Oftast

följer fas 2 nummerordningen.

- Vid fas 2 efter alla har ridit fas 1; Hindren behöver inte komma i nummerordning och hinder från fas 1 kan ingå. Lär dig nya banan.
- Vid avramling /olycksfall: Var lugn! Hjälp ryttare/kontakta sjukvårdare om det behövs och om hästen är lös försöker man hjälpas åt att fånga den.

**Följ alltid ryttaren med blicken för att inte riskera att hamna i vägen. Hjälps åt på banan!**

#### **Efter Tävling:**

- Alla hjälper till för att allt material ska komma åter på plats.

### **DOMARSEKRETERARE / TIDTAGARE**

Hjälper domaren att hålla ordning på tider och protokoll/startkort för alla ekipagen, vid hoppning. Efter klass skall startkorten sparas på därför avsedd plats. Två klockor tar tid för varje fas. Vid dressyr skriver en domarsekreterare alla poäng och kommentarer som domaren säger. Här krävs koncentrationsförmåga och viss tävlingsvana är ett plus.

#### **Uppgift:**

##### **Före Tävling:**

- Kom i tid!
- Se till att du får protokollmappen (dressyr) startkorten o startlistor (hoppning) för respektive klass du ska skriva.

##### **Under Tävling:**

- Skriv så tydligt som möjligt
- Var tyst när domaren har på högtalaren

##### **Efter Tävling:**

- Lämna all använd material tillbaka till avsedd plats.

### **SPEAKER**

Presenterar ekipagen och talar om resultat under tävlingen.

#### **Uppgift:**

##### **Före Tävling:**

- Hjälper att få högtalaranläggningen på plats och att mikrofon/signal fungerar
- Se till att få en aktuell startlista.

##### **Under Tävling:**

- Se till att musiken är på kontinuerligt (vid dressyr)
- Talar om vem (ryttare och häst) som är på banan och vem som är näst på tur dvs skall hålla sig beredd.

- Rapportera resultaten från tidigare ekipage med namn, häst och poäng samt procent .
- Räkna upp vilka som är sponsorer för tävlingen samt informera om att cafeteria finns med bakverk, hamburgare etc etc. Detta kan tas i samband start samt vid pauser och annan lämplig tid

#### **Efter Tävling:**

- Hjälper till med att återställa ridbana och läktare samt ljudanläggning

## **IN- OCH UTSLÄPP**

Öppna och stänga dörrar eller grindar för ekipagen

#### **Uppgift:**

#### **Under Tävling:**

- Öppna och stänga dörrar eller grindar för ekipage, vid dressyr kan man behöva ropa på nästa ekipage

## **PROTOKOLLSPRINGARE** (endast dressyr)

På dressyrtävlingar behöver vi dig som kan gå några sträckor på en dag. Ingen hästvana krävs och du får gärna vara lite yngre.

#### **Uppgift:**

#### **Under Tävling:**

- Vid dressyr; hämtar färdigskrivna protokoll hos domaren och lämna de i domartornet för ihopräkning. När de är sammanräknade, gå med protokollen till sekretariatet för kopiering och utlämning.

## **SJUKVÅRDARE**

Är en nyckelperson. Utan sjukvårdskunnig personal får vi inte arrangera lokal och regionala (eller högre) hopptävlingar. Minst sjuksköterskeutbildning krävs. Du behöver inte kunna något om hästar, bara våga gå in på banan om en ryttare har skadat sig. Ska ta beslut om huruvida den skadade kan flyttas eller om ambulans ska tillkallas. Ska även hjälpa till vid mindre skador.

#### **Uppgift:**

#### **Före Tävling:**

- Gå igenom sjukvårdsväskan och se om något saknas.

#### **Under Tävling:**

- Var tillgänglig och bevaka särskilt de områden som kan vara olycksbenägna.

#### **Efter Tävling:**

- Lämna rapport med tillbud, andra erfarenheter och förbättringsmöjligheter till tävlingsledningen.

## **CAFETERIAPERSONAL**

En bra cafeteria är en viktig del av tävlingen. Den gör en del av inkomsten. Cafeteriapersonal ser till att fika, lunch, godis och dricka finns till försäljning. Även funktionärer behöver mat som kan hämtas där. Ingen hästkunskap krävs men viss matematisk förmåga är ett plus liksom ett glatt humör även när det är stressigt och måhända dåligt väder.

### **Uppgift:**

#### **Före Tävling:**

- Samråd med tävlingsledningen om behovet av fika och lunch och hur många förväntas komma.
- Ordna funktionärer vid behov.
- Gör inköp och förbereder maten
- Se över städutrymmen och förråd
- Se till att toaletterna är rena och att det finns toapapper, tvål och handdukar.

#### **Under Tävling:**

- Ser till att det finns lunch eller liknande för alla att sälja eller att ge till funktionärer.

#### **Efter Tävling:**

- Gör i ordning köket.
- Läger kvarvarande varor tillbaka i förrådet eller i frysen.
- Gör rent/diska allt som har använts.

## **ALLT-I-ALLO**

Gör allt det där som behövs helt plötsligt. Det kan vara allt som att se till att borttappade barn hittar sina föräldrar, dela ut ändrade startlistor, hjälpa till vid prisutdelning och ta över andras poster när de ska äta lunch. Hämta upp vatten till stora banan till köket. Tanka fyrhjulingen.

## **DOMARE, ÖVERDOMARE OCH BANBYGGARE**

Är personer som måste ha gått speciella utbildningar så vi måste hyra dessa utifrån.

## **LYCKA TILL!**