

Man får inte byta tidtagare under pågående klass. Var på alerten även om Du bara är "back up" - Din klocka är betydelsefull om något skulle falla med de andra klockorna eller den elektroniska tidtagningen. Tänk på att inte prata när domaren pratar i mikrofonen!

### Sekretariatspersonal

Placerad i sekretariatet. Skall pricka av tävlingsekipagen och kontrollera att de betalat alternativt ta betalt på plats.. Kontrollera vaccinationer, licenser etc. Ge god service till tävlande, besökare och press.

Före tävlingen skall Du:

- ◆ Tillsammans med sekretariatsansvarig iordningställa sekretariatet (kom överens om en tid).

Under tävlingsdagen skall Du:

- ◆ Infinna Dig 20 min innan sekretariatet skall öppna.
- ◆ Ta emot och pricka av tävlingsekipagen, ta betalt, kolla licenser och vaccinationsintyg, kolla mätintyg om ponny.
- ◆ Anslå aktuella start och resultatlistor, hålla listorna uppdaterade och se till att alla funktionärer har tillgång till uppdaterade listor.
- ◆ lämna ut reflexvästar, mätpinnar, krattor och flaggor till funktionärerna.

Efter tävlingen skall Du:

- ◆ Återställa allt och städa undan i sekretariatet. Ta ner banskisser, start och resultatlistor på de ställen dessa finns uppsatta.

Om diskussion med, ryttare, tränare eller förälder skulle uppstå skall Du vänligt och sällt be dem att invänta överdomaren. Tveka aldrig att ta hjälp av överdomaren den finns där för bl a Din skull!

### Domarsekreterare och resultatinsamling i Equipe

Placerad i sekretariatet och löpande registrera typ av fel (nedslag, olydnad) samt ekipagens tid i tävlingsprogrammet Equipe.

Före tävlingsdagen skall Du hjälpa till att ställa iordning domartornet.

På tävlingsdagen skall Du:

- ◆ Infinna Dig 1 timme innan tävlingen startar.
- ◆ Be banbyggaren om uppgifter på maxtider före respektive klass startar så att Du kan mata in dem i datorn, annars kommer det inte att gå att mata in resultatet.
- ◆ När klassen startar mata in fel och tider för ekipagen.
- ◆ Lyssna noga till domarens kommentarer under ritten så att du får med uppgifter om rivningar och olydnader.
- ◆ Lyssna på uppgifter från tidtagarna. Fråga omgående om Du inte hört!
- ◆ Tänk på att inte prata när domaren pratar i mikrofonen.
- ◆ För även manuella protokoll under ritten på papper som sedan skall arkiveras i händelse av oenighet om resultatet.

Efter tävlingen skall Du:

- ◆ Återställa allt och städa undan i domartornet. Stänga av datorn och se till att den låses in på kontoret.

**VARM TACK FÖR ATT DU STÄLLER UPP FÖR GRK!**

GAGNEFS RIDKLUBB

## Funktionärsbeskrivning hoppning

***Bli en del av GRK's tävlingsverksamhet Du också!***

*Varje år arrangerar klubben ett antal tävlingar och då behöver vi många funktionärer både barn, ungdomar och vuxna. Det finns uppgifter för alla—även för Dig som är rädd för hästar!*

*Vår tävlingskommitté (TK) ansvarar för planeringen och genomförandet. TK är en del av klubbens ordinarie verksamhet och alla de pengar som tävlingarna ger kommer alla medlemmar till del—så vi hoppas på Din hjälp!*



Gagnefs Ridklubb  
Industrivägen 31  
785 42 MOCKFJÄRD

0241-211 20  
gagnefs.ridklubb@telia.com  
www.gagnefsridklubb.org

## Banpersonal

Placerad på banan för att bygga upp rivna hinder, kratta vid behov, höja hinder mellan olika klasser, bygga om banan inför nästa klass.

Banan byggs efter instruktioner av banchefen och banbyggaren som också gjort en banskiss.

Under tävlingen skall Du:

- ◆ Hämta reflexväst i sekretariatet alternativt ta över från föregående banpersonal.
- ◆ Kontrollera banskissen så att Du vet hur banan ser ut och i vilken ordning hindren rids.
- ◆ Du skall finnas på banan 15 minuter före första start.
- ◆ Göra det banchefen ber Dig om.
- ◆ Bygga upp hinder om någon river.
- ◆ Kratta om det behövs.
- ◆ Vid ponnytävling höja hindren mellan de olika kategorierna.
- ◆ Bygga om banan inför nästa klass.

Efter tävlingen skall Du hjälpa till att bygga om eller undan banan. Återlämna reflexvästen i sekretariatet.

Var uppmärksam så att Du inte stör de som rider.

Kontrollera med banchefen vart Du skall stå om klassen innehåller fas 2 så att Du inte är i vägen då ryttarna väljer olika vägar och inte skall hindras av funktionärerna.

Korsa inte mål/startlinjen när Du förflyttar Dig på banan för då stör Du den elektroniska tidtagningen.

Kläder och skor efter väder. Vattenflaska om det är varmt och soligt.

## Flaggare

Placerad på banan vid start/mållinjen för att fälla flaggan då ryttaren passerar start/mållinjen. Du skall även hjälpa till att bygga banan efter instruktioner av banchefen och banbyggaren som också gjort en banskiss.

Under tävlingen skall Du:

- ◆ Hämta reflexväst i sekretariatet alternativt ta över från föregående flaggare.
- ◆ Kontrollera banskissen så att Du vet hur banan ser ut och i vilken ordning hindren rids.
- ◆ Du skall finnas på banan 30 minuter före första start.
- ◆ Göra det banchefen ber Dig om.
- ◆ Prata med banchefen om vart Du skall stå.
- ◆ Se till att Du vet vilken bedömning som gäller och när Du skall fälla flaggan.

Lysna uppmärksamt på domarens "var så god rid" Flaggan skall då höjas med rak arm över Ditt huvud så att den syns in i dommartornet. Flaggan fälls när hästen passerar start/mållinjen, försök att stå på samma ställe och göra lika för varje ryttare.

Efter tävlingen skall Du hjälpa till att bygga om eller undan banan. Återlämna reflexvästen och flagga till sekretariatet.

Var uppmärksam så att Du inte stör de som rider.

Skräm inte hästarna med flaggan och stå inte ivägen för den elektroniska tidtagningen.

Följ ekipaget hela tiden så att Du kan höja flaggan i rätt tid inför målgången och så att Du inte blir påriden.

Det är inte flaggarens uppgift att bygga upp rivet hinder Du skall stå på Din plats hela tiden. Man får inte byta flaggare under pågående klass.

Kläder och skor efter väder. Vattenflaska om det är varmt och soligt.

## Framhoppning

Placerad på framhoppningsbanan och hjälpa ekipagen att sänka respektive höja hindren.

Under tävlingen skall Du:

- ◆ Hämta reflexväst i sekretariatet alternativt ta över från föregående funktionär på framhoppningen.
- ◆ Se till att det finns mätpinne och kratta vid Ditt hinder.
- ◆ Se till att hindret är inflaggat och rätt inmätt.
- ◆ Du skall infinna Dig 30 min före första start. Du får inte lämna framhoppningen om inte annan funktionär tar över.
- ◆ Prata med banchefen om vilka regler som gäller för höjder.
- ◆ Kratta framför och bakom hindret vid behov.

Efter tävlingen skall Du hjälpa till att bygga om eller undan banan. Återlämna reflexvästen, mätpinne och kratta till sekretariatet.

Inga medhjälpare får följa med in på framhoppningsbanan av säkerhetsskäl.

Om diskussion med, ryttare, tränare eller förälder skulle uppstå skall Du vänligt och sällt be dem att invänta överdomaren. Tveka aldrig att ta hjälp av överdomaren den finns där för bl a Din skull!

Kläder och skor efter väder. Vattenflaska om det är varmt och soligt.

## In och utsläpp

Placerad vid in eller utgång från banan.

Under tävlingen skall Du:

- ◆ Hämta reflexväst i sekretariatet alternativt ta över från föregående funktionär vid in eller utsläpp.
- ◆ Du skall finnas på banan 15 minuter före första start.
- ◆ Kontrollera att rätt ekipage står på tur—är det fel kan ekipaget bli uteslutet.
- ◆ Var uppmärksam så att inga ekipage krockar.

Om diskussion med, ryttare, tränare eller förälder skulle uppstå skall Du vänligt och sällt be dem att invänta överdomaren. Tveka aldrig att ta hjälp av överdomaren den finns där för bl a Din skull!

Kläder och skor efter väder. Vattenflaska om det är varmt och soligt.

## Manuel tidtagare

Placerad i sekretariatet. Tar tid under varje ekipages ritt.

- ◆ Du skall finnas i sekretariatet 30 min före första start.
- ◆ Informera Dig om hur klockan fungera: start, stopp och nollställning.

I manuell tidtagning räknas endast tiondelar. Hundradelarna tas bort och avrundas alltså inte. All tid mäts i sekunder t ex 1 min och 10 sek = 70 sek.

Klockan startas respektive stoppas då flaggan sänks. Om domaren säger vänta stoppas klockan och startas igen på domarens signal.