



För att vi på Säfte Ridklubb ska kunna genomföra tävlingar behövs det ett antal funktionärer. Nedan finns en förteckning av de olika funktionärernas roller. Tänk på att ALLA kan hjälpa till! Det finns roller även för Er som inte är hästkunniga. Det viktiga är att vi håller en trevlig och uppmärksam attityd gentemot tävlande ekipage, publik, domare och andra besökande. Vi vill sträva efter att vara så goda representanter för Säfte Ridklubb som möjligt!

Funktionärsroller

Tävlingsledare

Leder tävlingen tillsammans med överdomare, domare och banchef.

Ska vara insatt i Svenska Ridsportförbundets Tävlingsreglemente (TR). Tävlingsledaren ansvarar för att alla huvudfunktionärer är väl insatta i sina uppgifter och kontrollerar att framridnings- och tävlingsbana är i ridbart skick. Tävlingsledaren ska finnas på plats hela tävlingen, vara behjälplig med att svara på frågor samt vara beslutsfattare.

Ser till att det är ordning, rent och snyggt under hela tävlingsdagen. Ser till att det finns funktionärer till alla poster. Ser över säkerheten på tävlingsplatsen. Stämmer av med funktionärerna under tävling och ser till att störningar åtgärdas. Svarar på frågor från funktionärer och deltagare och löser problem.

Ansvarar för dokumentation och tillstånd samt Värmlands Ridsports förbundets blankett och genomgång vid eventuell olycka.

Skickar in resultat och skickar eventuellt med bilder till tidningar. Tävlingsansvarig kan också i förväg ringa tidningarna för att de ska komma ut under själva tävlingsdagen.

Förkunskap krävs

Funktionärsansvarig

Samlar alla funktionärer, hälsar välkommen, delar ut funktionärsvästar och matkuponger samt prickar av så att alla har kommit. Funktionärsansvarig delar ut funktionärsbeskrivning till samtliga så att alla funktionärer har chans att läsa igenom. Kontrollerar att alla vet vad de ska göra och att de känner sig säkra med sitt uppdrag. Ansvarig för att upprätta aktuell telefonlista till samtliga funktionärer.

Förbered listorna för Lokalt aktivitetsstöd (LOK) och listorna för SISU – gärna dagen innan. Använd listan för LOK-stöd för funktionärer till och med 18 år och SISU från och

med 19 år. Se till att du har fullständiga personnummer på alla funktionärer. Vid klubbtävling gäller även detta för alla tävlande.

Säkerhetsfunktionär

Ansvarar för riskbedömning och säkerhetsplanering före och under tävling för hästar, ryttare och publik och kollar att alla avspärningar följs (vissa områden är till exempel hästfria). Svarar för att området utanför ridhus och paddockar är i presentabelt skick, att flaggor är hissade och skyltning är utförd.

Sekretariat

Skriver proposition och skickar denna till Ridsportförbundet, tar emot fram startlistor samt skriver ryttarmeddelande och publicerar dessa på EquipeOnline. Sekretariatet tar även emot eventuella efteranmälningar och hjälper ryttarna tillrätta med startlistor. Sekretariatet tar fram aktuella startlistor till funktionärer, leverera bedömningsprotokoll och andra blanketter till domare och domarsekreterare. Sekretariatet sätter också upp startlistor (senast 30 minuter före start), resultatlistor med mera. Sekretariatet sammanställer slutliga resultatlistor och skickar dessa till TDB. Svarar för IT, datorer, resultatskärmar och nätverk.

I sekretariatet behöver du kunna programmet equipe. Där igenom sköts det mesta som protokollräkning, stryka, efteranmäla m.m. Dessutom hjälper du de tävlande med att svara på frågor och funderingar. Till din hjälp med att svara på frågor har du till exempel tävlingsledare och huvuddomare.

Det är sekretariatet som tar emot anmälningar och kollar vaccinationsintyg. Hästen ska vara vaccinerad inom ett år och får inte vara vaccinerad inom sju dagar före tävlingsdatum. Meddelar domare och speaker om eventuella ändringar. I sekretariatet arbetar 2 personer.

Förkunskaper och datakunskap krävs

Ljudansvarig

Soundcheckar ljudet inför tävling så allt är i sin ordning. Både ute och inne.

Speaker

Du sitter i speakerrummet och välkomnar ekipagen in på tävlingsbanan. Du ansvarar för ljudanläggningen och eventuella spellistor med musik. Du kommer ha en startlista att utgå ifrån och du behöver tycka om att prata inför publik. Tävlingsledaren hjälper dig med vad du exakt ska presentera.

Speakern hälsar alla välkomna till Säffle ridklubb, talar om vad som pågår under tävlingen och försöker att få publiken engagerad och så insatt som möjligt. Speakern presenterar namn på den ryttare och häst som kommer in på banan. Speakern redogör

resultatet på förgående ryttare och presenterar med jämna mellanrum, ställningen i tävlingen. Som speaker behöver du vara noggrann och prata tydligt. Speakern ska tala om ifall klubben har något viktigt att informera tävlanden, till exempel om det finns sponsorer eller liknande. Vid hopptävlingar är Speakern är nästan alltid hoppdomaren.

Domartorn

Funktionärerna i domartornet håller kontroll på resultaten och stöttar domaren i dennes arbete. Man får se tävlingen från bästa plats, men måste samtidigt vara hundra procentigt uppmärksam och vaken, eftersom man hela tiden måste ha full uppsikt och kontroll på ekipagens prestation och resultat.

- På hopptävlingar sköter man tidtagningen (med hjälp av automatisk tidtagning och stoppur), skriver hoppningsprotokoll samt skriver in resultaten i Equipe.
- På dressyr tävlingar skriver man dressyrprotokoll (domarsekreterare), datorsekreterare eller är speaker.

Sjukvårdsansvarig – HJÄLM är obligatorisk

Ska se till att komplett Första Hjälpen-utrustning finns på tävlingsplatsen. Sjukvårdsansvarig ska vara tydligt skyltad. Som sjukvårdsansvarig ska du kunna tillkalla ambulans och vara med den skadade tills ambulansen anländer samt efter bästa förmåga stabilisera läget för den skadade. Ska även vid behov kunna tillkalla veterinär och hovslagare.

Sjukvårdare/sjukvårdsansvarig ska finnas till hands på tävlingsplatsen och följer tävlingen från läktaren högst upp till höger sett från banan, ska hjälpa till vid sjukvårdstillfällena och kallas in på banan av banchef.

Viktigt att du lämnar ditt mobilnummer, där du alltid kan nås under tävlingsdagen, i sekretariatet och till banchef.

Ställ akutväskan där den är lättåtkomlig utan att vara i vägen. Om någonting inträffar, skynda till platsen där du behövs. Gör bedömning om ambulans behöver tillkallas. Ge eventuellt en annan vuxen i uppdrag att ringa ambulans. Rådfråga med sjukvårdsrådgivningen ifall det behövs.

Förkunskaper: utbildning som sjuksköterska, undersköterska eller HLR/L-ABC sjukvårdsutbildning.

Parkeringsansvarig

Som ansvarig på parkeringen styr du upp arbetet och placerar ut parkeringsfunktionärerna på de platser som du behöver personer på. Du talar om hur du tänkt upplägget och vart du vill ha personbilar/funktionärer, transporter, lastbilar mm.

Parkeringsfunktionärer

Viktigaste funktionärerna på tävlingen! Parkeringsfunktionären är första personen som ryttarna och besökarna möter på tävlingsplatsen och som hälsar alla välkommen och ger ett första intryck av oss som arrangörer. Det är en fördel om du tycker om att prata med nya människor.

Man hjälper ryttarna till angivna parkeringsplatser och ser till att transporterna ställs i sådan ordning att alla får plats, även för i- och urlastning av hästarna.

Parkeringsfunktionären ansvarar för iordningställande och skyltning till parkering, ordnar skottkärra och grep för att ryttarna ska kunna städa efter sin häst samt städning och återställande av parkeringsplats efter tävlingens slut.

Serveringsansvarig

Som serveringsansvarig ansvarar man för inköp av varor till tävlingsdagen, förbereder och städar i serveringen, tillagar och säljer varor samt städar serveringen efter tävlingens slut.

Serveringspersonal

Serveringen på Säfte Ridklubb är välbesökt under tävlingsdagar. Det serveras bland annat varma mackor, kakor, godis, läsk, kaffe, te och lättare varma rätter. Uppgiften i cafeterian är att hjälpa till med försäljning, brygga kaffe, bre bullar, göra varma mackor samt att hålla snyggt i serveringen. Om man inte själv vill servera finns självklart möjligheten att baka något gott eller bidra med annat som serveringen sedan kan sälja på tävlingsdagen!

Prisansvarig

Som prisansvarig köper man in priser, rosetter och plaketter och ser till att de finns i god tid innan tävlingsdagen. Förbereder priser, ser till att rosetter är strukna och ligger tillsammans med hederspris/plaketter på prisbordet i god tid före avslutad klass. Det är bra att vara två vid prisutdelningen, en som håller priserna och en som delar ut. Eventuellt segertäcke ska läggas på innan segraren går in på prisutdelningen.

Prisutdelare - HJÄLM är obligatoriskt

Delar ut pris till de placerade i klassen. Hänger på rosett på hästens träs, helst på hästens vänstra sida, samt tar ryttaren i hand, säger Grattis och ger denna eventuellt hederspris.

1:a pris - blågul

2:a pris - blå

3:e pris - gul

4:e pris - röd

5:e pris - grön

6:e pris - vit

Clear round: varierar

Banrivningsspersonal

Efter tävlingen skall banan rivas, all utrustning tillbaka på sina platser och ridhusen mockas.

Avbytare och Allt-i-allo: HJÄLM är obligatoriskt

Som avbytare går du runt till alla funktionärsplatser och frågar om de vill bli avbyta en stund. Det kan tex vara om du behöver gå på toaletten, fika en stund eller måste kolla på sitt barn som rider.

Avbytaren förser sig med en funktionärslista så du ser att du hittar till alla platser. Bocka av de som du varit hos.

Innan du byter av frågar du vad deras uppgift är så du får den information du behöver för att klara uppgiften en kortare stund.

Man kan också lämna fika till de som inte kan lämna sin plats.

Man ansvarar för att mocka ute och tömma skottkärror samt plockar skräp m.m. så att tävlingsområdet alltid hålls snyggt och i ordning.

Funktionärsroller vid dressyrtävling:

Banchef:

Ansvarar för att det byggs bana enligt de mått som tävlingen ska ridas på.

Skrivare

Du är sekreterare åt domaren som bedömer ekipagets ritt. Du behöver vara hyfsat snabb på att skriva för hand och det är bra om du känner till hur ett dressyrprotokoll ser ut.

Banbyggnadspersonal

Innan tävlingen (oftast dagen före) bygger en grupp funktionärer upp dressyrbanan enligt de mått som tävlingen skall ridas på. Domarbord med stolar ställs fram, läktaren sopas och städas från skräp samt att tävlingsbanan smyckas med eventuella blommor, växter och annat pynt.

Protokollkurir/Löpare

Som protokollkurir gäller det att vara snabb i fötterna. Man fungerar som en budbärare mellan domaren (domarsekreteraren) och sekretariatet för att leverera ekipagens dressyrprotokoll.

Ringmaster – in och utsläpp från tävlingsbanan: HJÄLM obligatorisk

Ringmastern hjälper ekipaget in och ut från tävlingsbanan. Man har med hjälp av aktuell startlista för kontroll på den rätta turordningen.

För att flödet på tävlingen ska fungera krävs det att in och utsläpp fungerar utan onödigt tidspill. Koordinera med framridnings funktionärer så de skickar fram ekipaget i tid.

Vid inläppet ansvara du för att rätt ryttare står redo och släpps in på banan, du får en startlista för att kunna hålla reda på vem som är på tur. Om utsläppet är på samma ställe släpper du även ut dem, annars sköts detta av en annan person.

Framridningsfunktionär

Förse dig med en uppdaterad startlista. Finns att hämta i sekretariatet. Det är också bra att ha en penna så du kan pricka av ryttarna efter hand.

Alla ryttare ska vara försedda med en nr-lapp. Den kan hjälpa dig att identifiera ekipaget.

Du står vid ingången till framridningen och ser till att allt fungerar och går rätt till.

Du har koll på att det är rätt antal inne på framridningen.

Mellan klasserna mockar man banan eller när sista ryttaren lämnat framridningen. Då hinner vi också harva framridningen.

Funktionärsroller vid hopptävling:

Banbyggare

Designar och bygger hoppbanorna. På lokal tävling eller högre så har banbyggaren gått flera kurser i Ridsportförbundets regi och har godkänts av förbundet och tävlar inte sällan eller har tävlat själv på ganska hög eller hög nivå. Banbyggaren är en inhyrd person som klubben bokar långt i förväg. Oftast i samband med att man gör propositionen. På klubbävling kan banbyggare bytas ut mot utbildad ridinstruktör.

Banbyggnadspersonal

Innan tävlingen (oftast dagen före) bygger en grupp funktionärer banan tillsammans med banbyggaren. Man bygger upp hinder enligt banbyggarens instruktioner, mäter in rätt avstånd mellan hinderna samt smyckar tävlingsbanan med eventuella blommor, växter och annat pynt. Hinder till framhoppningen skall byggas samt att läktaren sopas och städas från skräp.

Banpersonal (på tävlingsbanan) HJÄLM är obligatorisk

Banpersonal är de som jobbar på och omkring banan under tävlingen. Deras uppgift är att göra det som banchefen och banbyggaren vill ha gjort på och omkring banan under, innan och efter tävlingen.

- Under tävlingen ska all banpersonal stå redo, bygga upp rivna hinder och kratta banan vid behov. Är det en oxer som rivs kan ibland säkerhetshållaren ha lösts ut. Kolla upp så att du säkert vet hur en säkerhetshållare fungerar så att du snabbt kan springa fram och sätta tillbaka hållaren.
- Skulle någon ryttare trilla av är det bra om banpersonalen snabbt hjälper till med lös häst och eventuell utrymning av läktaren
- Mellan klasserna hjälps banpersonalen åt att höja hinder samt bygga om banan. Det är bra om ni pratat ihop er och ansvarar för olika hinder. Då går höjningarna & ombyggnationerna snabbt. Kolla med Banchefen som ska styra upp och organisera arbetet.
- Se till att underlaget är bra och kratta och mocka banan vid behov.
- Om du har en funktion som kräver att du är ute på banan är det viktigt att du inte är i vägen för ekipaget som befinner sig inne på banan och att du inte gör rörelser som kan störa ritten. Det kan vara bra att lära sig banan så att du vet hur ekipagen rider. Tänkt på att om det är omhoppning så kan ibland ryttarna välja snäva vägar och det kan ibland vara svårt att räkna ut hur de tänkt rida. Fråga Banchefen om råd om du blir osäker vart du ska stå.
- Efter tävlingen hjälper banpersonalen till med att allt blir inplockat och inställt på sin plats.

Banchefer

Ansvarar för att rätt hindermaterial finns till respektive klass både på framridningen och tävlingsbanan och att tävlingsbanan är iordningställd och kontrollerad innan klassen startar. Banchefen ska även se till att banpersonal finns tillgänglig under klassens gång. Efter avslutad tävling ska framridningen och banan, tillsammans med banpersonalen, plockas undan samt att läktaren ska städas från skräp.

Tidtagaransvarig (domartornet)

Har ansvaret för att tidtagarutrustningen är laddad. Det gör man kvällen innan. På tävlingsdagen ansvarar man för att den ställs ut på rätt plats på banan samt att den ställs in så att den fungerar. Kontrollera en extra gång innan klassen börjar!

Framhoppning

Det behövs två personer som kallar in ekipage från framridningen till framhoppningen. Man ansvarar för att det finns rätt antal ekipage på framhoppningsbanan samt ser till att framhoppningshinderna inte höjs mer än 10 cm högre än klassen.

Ringmaster – In och utsläpp från tävlingsbanan: HJÄLM är obligatorisk

För att flödet på tävlingen ska fungera krävs det att in och utsläpp fungerar utan onödigt tidspill. Koordinera med framhoppning / framridnings funktionärer så de skickar fram ekipaget i tid.

Ringmastern hjälper ekipaget in och ut från tävlingsbanan. Man har med hjälp av aktuell startlista för kontroll på den rätta turordningen.

Vid inläppet ansvara du för att rätt ryttare står redo och släpps in på banan, du får en startlista för att kunna hålla reda på vem som är på tur. Om utsläppet är på samma ställe släpper du även ut dem, annars sköts detta av en annan person.

Framhoppnings funktionär

Förse dig med en uppdaterad startlista. Finns att hämta i sekretariatet. Det är också bra att ha en penna så du kan pricka av ryttarna efter hand.

Alla ryttare ska vara försedda med en nr-lapp. Den kan hjälpa dig att identifiera ekipaget.

Du står vid ingången till framhoppningen och ser till att allt fungerar och går rätt till.

- Du har koll på att det är rätt antal inne på framhoppningen.
- Kolla upp med funktionärsansvarig eller tävlingsledaren vad som gäller på just den här tävlingen.
- Göra nästkommande ryttare redo på att den snart får komma in. Det är viktigt att få flödet så bra som möjligt. Oftast är det ganska kort tid som de får hoppa fram så därför är det bra att få bytena att fungera så snabbt som möjligt.
- Du ska hålla koll på vem som är näst på tur. Det ska alltid vara en ryttare som står beredd att gå in på banan. Ropa ut den ryttaren från framhoppningen så den vet att det är dags.

Mellan klasserna mockar man banan eller när sista ryttaren lämnat framhoppningen. Då hinner vi också harva framhoppningen.

Flaggare -HJÄLM är obligatoriskt

ENDAST VID KLUBBTÄVLINGAR UTAN TIDTAGARUTRUSTNING

En flaggare står vid start (ibland även mål) och hjälper tidtagare och domare så de ser när ryttaren rider genom start respektive mållinje.

- **START:** du som flaggar start ska stå vid startlinjen och höja flaggan när domaren ger startsignal och säger var så god och rid. Om ryttaren inte uppfattat startsignalen kan ryttaren se på flaggaren att den fått startsignal. När ryttaren passerar genom start sänker flaggaren flaggan.
- **MÅL:** du som flaggar vid mål, höjer flaggan när ryttaren närmar sig sista hindret och sänker den vid själva målgången, det vill säga så snart någon del av hästen passerat mållinjen. Se till att komma överens om riktmärken för detta innan tävlingen startar. Det vill säga antingen vid hästens bog eller efter hästens rumpa.

Vid manuell tidtagning är det flaggan som styr när tidtagningen börjar och slutar - därför är det viktigt att flaggaren använder samma riktmärke vid varje start för att tidtagningen ska bli exakt.

Flaggaren tillhör också banpersonalen och ska hjälpa till vid höjningar/ombygge. Hör med banchefen vilket hinder du ansvarar för.