



# FUNKTIONÄRS- HANDBOK

*Hopptävling*



# ATT VARA FUNKTIONÄR

*Att vara funktionär hos oss på Kalmar Hästsportklubb är roligt. Vi hjälps åt för att få en så bra tävling som möjligt för alla inblandade, oavsett om du är tävlande, publik eller funktionär.*

Som funktionär är man klubbens ansikte utåt, vi ska vara professionella och hjälpsamma. Med bra förberedelser, tydliga ansvarsområden, instruktioner och ett glatt humör är förutsättningarna de bästa för att alla inblandade ska få en så bra upplevelse av vår tävlingsplats som möjligt.

Vi behöver just din hjälp på våra tävlingar. Oavsett hur länge du kan hjälpa till eller med vad du kan bidra med, så finns det något för alla att hjälpa till med. Som funktionär hos oss får du både lunch och fika beroende på hur länge du hjälper till.

På kommande sidor kan du läsa om de olika positionerna och områden där du kan hjälpa till som funktionär och vad de innebär. Några positioner har åldersgräns, detta är för allas säkerhet och för någon inte ska komma till skada under tävlingarna. Men det finns något för alla att göra oavsett ålder.

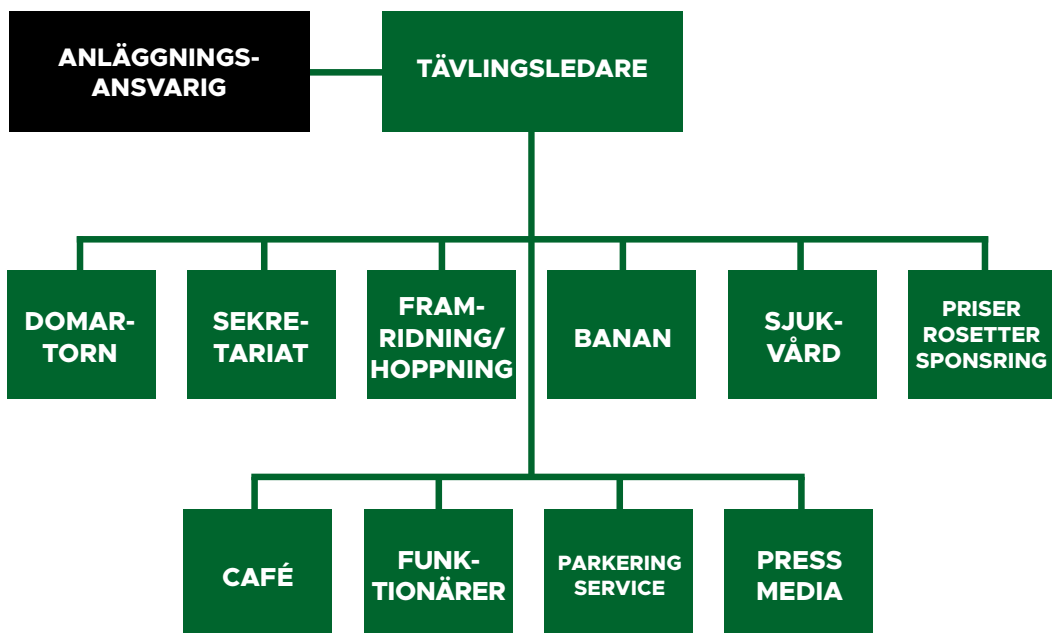
Tänk på att ha kläder efter väder och framförallt sköna och tåliga skor. På de flesta poster har man en walkie-talkie för att så lätt som möjligt kunna kommunicera med övriga funktionärer vid behov. Är du som funktionär under 18 år ska du bära hjälm om du är på en post där man är nära hästar.

*Din ideella insats är viktig för klubben. Utan funktionärer, ingen tävling. Tack!*

# TÄVLINGSORGANISATION

Det här är vår tävlingsorganisation. Som du ser finns det flera olika sektioner där du kan hjälpa till. Vi kommer nu att förklara vad de olika sektionerna innebär. I varje sektion finns en ansvarig person. Det är de ansvariga i varje sektion som utgör tävlingssektionen.

Längst ner ser du fyra färgglada boxar. Överdomare, banbyggare, domare och veterinär är officiella funktionärer som tävlingsledaren anlitar vid behov.



## OFFICIELLA FUNKTIONÄRER:

ÖVERDOMARE

BANBYGGGARE

DOMARE

VETERINÄR

# TÄVLINGSLEDAREN

Tävlingsledaren är spindeln i nätet vid en tävling. Det är tävlingsledaren som har den övergripande kollen och ansvaret. Vid frågor och funderingar är det till tävlingsledaren man ska vända sig, som i sin tur om denna inte kan svara tar frågan vidare till överdomaren.

## FÖRE TÄVLING:

- Ansöker om tävling i TDB.
- Skriver proposition och ryttarmeddelande.
- Är tävlingens kontaktperson i TDB.
- Bokar banbyggare, överdomare, domare och veterinär vid behov.
- Anmäler behovet av veterinär på plats till Jordbruksverket.
- Ordnar veterinärplats med skylt och telefonnummer.
- Hämtar ut dopingtest vid behov.
- Ordnar en dopingbox vid behov.
- Bjuder in till förmöte med ansvariga i tävlingssektionen.
- Tillsammans med funktionärsansvarig, ansvarar för att anordna en kickoff en månad före tävlingen med alla funktionärer.
- Tillsammans med anläggningsansvarig, gör en lista över saker som behöver åtgärdas och fixas på anläggningen på fixardagarna innan tävlingen.
- Gör en säkerhetsgenomgång och fyller i checklistan i säkerhetspärmen.
- Skriver telefonlista med viktiga telefonnummer till sekretariatet.
- Kontaktar hovslagare som kan vara tillgänglig under tävling.
- Kontaktar polis, myndigheter, kommun och ridsportförbundet vid behov.

### UNDER TÄVLINGSDAGEN:

- Roterar och har ett helikopterperspektiv på tävlingen.
- Ansvarar för när banorna ska sladdas.
- Har ingen annan funktionärsposition under tävlingen.
- Ansvarar för att prata med press/media om något allvarligt inträffar under tävlingen.
- Assisterar vid dopingprov eller utser annan funktionär som kan hjälpa till.
- Förvarar och skickar dopingprov enligt instruktion.

### EFTER TÄVLING:

- Ansvarar tillsammans med sekretariatet för att resultat kommer in på TDB.
- Ansvarar för utvärdering av tävlingen tillsammans med tävlingssektionen.
- Ser till att veterinärfakturan blir betald.

# ANLÄGGNINGSANSVARIG

Anläggningsansvarig utses av ridskolechefen och är oftast någon ur personalen som främst arbetar innan tävlingen med att förbereda anläggningen för tävling. Anläggningsansvarig behöver inte vara på plats under tävlingsdagarna.

Anläggningsansvarig ansvarar för att arbetet blir utfört men har en tät dialog med tävlingsledaren och meddelar om det är några problem på anläggningen som inte är åtgärdade innan tävling och/eller om något kan åtgärdas av klubbens medlemmar innan tävlingen, på exempelvis fixardagarna.

## FÖRE TÄVLING:

- Inventerar hinder och skicket på dessa.
- Ansvarar för underlaget, börjar vattna (saltar vid behov) och preparerar i god tid.
- Kontrollerar att maskiner, traktor, sladd/vält och verktyg, är okej för användning under tävlingsdagarna.
- Ser till att det finns drivmedel till traktorn.
- Utbildar sladdare (+18 år).
- Klipper gräs och fixar med planteringar.
- Ser till att hela anläggningen är i trevligt och fint skick.
- Tillsammans med tävlingsledaren, gör en lista med allt som behöver åtgärdas och fixas på anläggningen på fixardagarna eller innan tävling.
- Tömmer, tvättar och desinficerar rätt antal boxar till uppställningen.
- Gör boxskyltar och märker ut var varje häst ska stå vid uppställning
- Tar emot, checkar in och visar tillrätta hästar till uppställningen.
- Ser till att gödselhanteringen fungerar vid uppställningen.
- Ser till att strö finns och tilldelar rätt antal till varje häst.
- Ser till att det finns en soptunna för plast och en soptunna för sopor vid uppställningen.
- Ansvarar för att utse någon som sköter uppställningen under tävlingen. Checkar in och ut hästarna från uppställningen.

### EFTER TÄVLING:

- Ansvarar för att återställa anläggningen efter tävlingen inför ridskoleverksamheten.
- Tömmer, tvättar och virconar boxar efter uppställningen.



# BANBYGGGARE

Banbyggaren är den som bestämmer hur de olika banorna ska se ut och vilka hinder som ska användas. Det är banbyggaren som ritat upp hur banan ska se ut, hur många språng banan ska innehålla, hur lång den ska vara och hur lång maxtid ryttarna har på sig att ta sig runt banan. Det gäller att banbyggaren anpassar sin bana utifrån den nivå som tävlingen har så att banorna inte blir för svåra eller för lätta för klassen. Banbyggaren samarbetar med banchefen som sedan fördelar arbetsuppgifterna till övriga på banan. Banbyggaren måste vara utbildad via Svenska Ridsportförbundet.





# ÖVERDOMARE

Överdomaren är den som kontrollerar att TR (tävlingsreglementet) följs på hela tävlingsområdet och att tävlingarna genomförs på ett bra och rättvist sätt. Överdomaren ska vara ett stöd och en hjälp för tävlingsledaren och arrangören. Överdomaren rör sig fritt runt på hela området.

Överdomaren har koll på att häst och ryttare har den utrustning som föreskrivs i tävlingsreglementet, det kan till exempel handla om att kolla längden på sporrarna eller se till att ryttare inte har ett otillåtet bett.

Överdomaren fyller efter varje tävling i en rapport, där bland annat det som varit bra eller dåligt påtalas för arrangören. Överdomaren har genomgått särskild utbildning via Svenska Ridsportförbundet.



# DOMARTORNET

*I domartornet sitter flera personer med olika uppgifter och som funktionär kan du ha några olika arbetsuppgifter.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 15+
- 3 personer
- Domare
- Domarsekreterare
- Domartornsansvarig: *Hanna Wengdahl*

## DOMARE:

Det är domarens uppgift att se till att tävlingsreglementet (TR) följs på hoppbanan. Som domare kan du tillsammans med överdomare och tävlingsledare få reda ut eventuella tvister och ta emot protester från ryttare. För att bli domare måste man gå en utbildning i Svenska Ridsportförbundets regi.

Speakern talar om vilket ekipage som befinner sig på banan, vad ryttaren och hästen heter samt vilken klubb de tävlar för. Speakern talar om vilket ekipage som ska hålla sig beredd och berättar hur det gick för föregående ekipage, vilken tid de hade och om de fick några fel. Det är även speakern som ger ekipaget deras startsignal. Oftast är domaren också speaker.

## DOMARSEKRETERARE:

En person i domartornet är sekreterare och fyller i hinderprotokoll för hand. Protokollen är listor med plats att notera vad som hänt vid varje hinder. Genomgång på hur du ska föra protokoll får du av den ansvariga i domartornet. Domarsekreteraren ansvarar också för manuell tidtagning om den digitala inte fungerar.

En person sitter också vid datorn och för protokoll digitalt, sköter klockan och skriver in eventuella hinderfel i ett program som heter Equipe.

Mellan klasserna hjälps funktionärerna i domartornet åt att ändra tidtagningen nere på banan så att den stämmer med nästa bana.

Domartornsansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av henne själv eller annan funktionär. Domartornsansvarig ansvarar också för att domartornet är bemannat under tävlingen och om hon själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

### FÖRE TÄVLING:

- Bokar och hämtar tidtagningsutrustning till start och mål.
- Bokar och hämtar ljudkabel.
- Fixar spellista och musiken.
- Fixar mikrofon, batterier och dator, ser till att det fungerar.
- Soundcheckar, ser till att högtalare och mikrofon fungerar och att volymen är rätt.

### UNDER TÄVLING:

- Sköter musiken under tävlingen.
- Speaker under tävlingen.
- Skriver domarprotokoll.
- Ansvarar för att tidtagningen fungerar och flyttas på banan vid behov mellan klasserna.
- Hämtar domarlistor i sekretariatet och ser till att domaren har rätt listor för varje klass.

### EFTER TÄVLING:

- Lämnar tillbaka tidtagningsutrustning till start och mål.
- Lämnar tillbaka ljudkabeln.

# SEKRETARIATET

*Sekretariatet är tävlingsplatsens hjärta. Här sitter oftast två personer som älskar att prata med folk, svarar på frågor och har koll på allt från ryttare till resultatlistor.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 15+
- 2 personer
- Sekretariatansvarig:

De som arbetar i sekretariatet håller ordning på startlistor och resultat, tar emot ändringar, strykningar och kollar vaccinationsintyg. I vissa klasser kommer ryttarna för att hämta eller köpa sina rosetter i sekretariatet, men detta kommer den ansvariga för priserna att tala om isåfall.

Ibland vill ryttare starta en annan häst än den de anmält eller vill de starta fler än de anmält. Eller ska en anmäld häst ha en annan ryttare än den som är anmäld. Även byte av klass kan ske. Det kan bli ändringar innan klassen startar, men de flesta ändringar sköter ryttarna själva genom TDB. Senast 30 minuter innan klassen startar ska sekretariatet ha startlistorna klara. Ändringar senare än 30 minuter före klassens start, måste godkännas av överdomaren.

Som funktionär i sekretariatet har du också till uppgift att sätta upp banskisserna på tavlan i ryttargången till ridhuset vid tävlingar inomhus, samt utanför utebanan vid tävlingar utomhus.

Sena strykningar ska så snabbt som möjligt meddelas till domartornet, framhoppningen och insläpp så att rätt ryttare är på rätt plats vid rätt tidpunkt.

Sekretariatsansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av henne själv eller annan funktionär. Sekretariatsansvarig ansvarar också för att sekretariatet är bemannat under tävlingen och om hon själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Samarbetar med pris- och rosettansvarig om behovet av priser och rosetter i mycket god tid före tävlingen.
- Ser till att det finns skrivare, toner till skrivare, papper, fungerande dator, pennor, tävlingsreglemente och säkerhetspärm.
- Läser över anmälningar från TDB till appen Equipe.
- Skapar preliminära startlistor och lägger ut på Equipe Online (senast 18.00 3 dagar före tävling).
- Skapar definitiva startlistor och lägger ut på Equipe Online (senast 20.00 dagen före tävling).
- Sätter funktionärernas walkie-talkies och öronsnäckor på laddning.
- Är uppdaterade på tävlingsproposition och ryttarmeddelande.
- Sätter upp Välkommen till-skylt och anläggningsskiss vid luckan.

## UNDER TÄVLING:

- Delar ut funktionärernas walkie-talkies och öronsnäckor.
- Ansvarar för vaccinationskontroll.
- Skriver ut startlistor till funktionärer.
- Svarar på alla frågor från ryttare, funktionärer och besökare.
- Sekretariatet har radiokontakt/telefonkontakt med tävlingsledaren, domartorn, överdomare och framhoppning gällande ändringar och strykningar.
- Skriver ut hästförteckning till överdomaren.
- Vid veterinärkontroll, skriv ut listor till veterinär (informera om ev strykningar löpande).
- Sätter upp banskisser i ryttargången.
- Skriver ut startlistor till domare, framhoppning och tävlingsledare.
- Stämmer av med överdomaren gällande vaccinationskontrollen.
- Räknar protokollen snarast efter ankomst till sekretariatet. Kopiera protokoll och lämna ej ut innan resultat är godkänt i Equipe.

- Har telefonlista och funktionärslista tillgänglig.
- Skriver ut överdomarrapport och lämna till tävlingsledaren.
- Ser till att inhyrda officiella funktionärer fyller i underlag för utbetalning av arvode.

### EFTER TÄVLING:

- Exporterar resultat från Equipe till TDB och avslutar tävlingen.
- Redovisar TDB-kontot till klubbens kassör.
- Sparar alla data om tävlingen i en pärm. (Funktionärer, resultat, startlistor, ekonomisk redovisning mm) för arkivering.
- Städar sekretariatet efter tävling.
- Om något tagit slut eller av annan anledning behöver köpas in, skriv upp och meddela tävlingssektionen.
- Skicka fil för återbetalning och eventuella premieutbetalningar till klubbens kassör.

# PRESS & MEDIA

*Detta är en superviktig funktion för att marknadsföra våra fina tävlingar och vår fina klubb både till pressen, men också i våra sociala medier.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 18+
- 1 personer
- Press- & Mediaansvarig: *Johanna Schelin*

Press- & Mediaansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda. Press- & Mediaansvarig ansvarar också för att om hon själv inte kan, hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Skickar ut pressmeddelande och bearbetar tidningar, radio och tv.
- Marknadsför tävlingen i våra sociala medier.

## UNDER TÄVLING:

- Uppdaterar klubbens sociala medier med foton och filmer.
- Kopplar in Equipe på tv:n i caféet.
- Visar upp sponsorerna på sociala medier.

## EFTER TÄVLING:

- Rapporterar resultat till tidningar, radio och tv.

# FRAMHOPPNINGEN

*Uppvärmningen för både hästar och ryttare kallas framhoppning. Hos oss kan det vara framhoppning både i lilla ridhuset eller i paddocken beroende på väder och var själva tävlingsbanan är.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 18+
- 2-3 personer
- Framhoppningsansvarig: *Maria Nordenskjöld*

## INSLÄPP TILL & UTSLÄPP FRÅN FRAMHOPPNINGEN:

Den som ansvarar för insläppet håller reda på vilka ekipage som får vara på framhoppningen och att det inte är för många inne samtidigt. Hur många som får vara inne samtidigt står i propositionen för tävlingen, men detta kommer du att få information kring när du börjar ditt funktionärspass.

Det är viktigt att ekipagen släpps in enligt startordning. För att veta vilka ekipage som ska starta i klassen behövs en startlista, den hämtas i sekretariatet. Den går att hämta tidigast 30 minuter före start, uppdaterad med eventuella strykningar och efteranmälningar.

Vi har också en funktionär som ser till att ekipagen lämnar framhoppningen i tid till sin start.

Tävlingsreglementet säger att framhoppningen ska vara bemannad 30 minuter innan klassen startar. Det är viktigt att funktionärerna är på plats minst 30 minuter innan klassen startar så att de ekipage som ska starta först får god tid på sig att hoppa fram. Det kan hända att ryttare inte dyker upp på framhoppningen och det kan bero på en sen strykning som inte finns med på startlistan.

När du kommer till framhoppningen kan det hända att det redan är ekipage inne på banan. Ta reda på om de tillhör dem som ska starta bland de första. Om de inte tillhör de ryttarna så är det okej att de är kvar fram tills



att de som har rätt att hoppa fram vill komma in på banan, då måste de gå ut och lämna plats för dem.

### **INNE PÅ FRAMHOPPNINGEN:**

Om du står som funktionär inne på framhoppningen innebär det till största delen att kratta framför och bakom hindren så att det inte blir stora gropar. De flesta ryttare har en medhjälpare med sig som hjälper till att höja och sänka hindren, men det kan vara så att ryttarna vill ha hjälp av funktionärerna. Vid behov får man också mocka och kratta.

Mellan klasserna så kan man behöva flytta på hindren några meter för att inte alla ska hoppa av och landa på samma ställe hela dagen. Man måste även byta varv, så att ryttarna rider i vänster och höger varv i varannan klass.

Framhoppningen består av ett räckel och en oxer på tävlingshöjd. Hindren ska alltid hoppas från rätt håll, dvs ryttaren har den vita flaggan till vänster och den röda till höger.

Enligt tävlingsreglementet får man inte hoppa högre på framhoppningen än vad hinderhöjden är inne på tävlingsbanan. Följs inte detta säger man till ryttaren vad som gäller, samt kontaktar överdomaren om det fortsätter att inte följas.

Det står också i propositionen (proppen) för tävlingen om man ska skritta på eller innanför spåret. Det vanligaste är på spåret. Men läs på i proppen för säkerhets skull.

Då det kan vara mycket känslor och nervositet hos både tävlingsryttare och medhjälpare på framhoppningen ska man vara minst 18 år för att vara funktionär här. För din egen säkerhets skull kan det vara bra att ha hjälm på huvudet när du är inne på banan, även om du är över 18 år.

Framhoppningsansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av ansvarig själv eller annan funktionär. Framhoppningsansvarig ansvarar också för att framhoppningen är bemannad under tävlingen och om ansvarig själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Ansvarar för att bygga framhoppningshinder. Ett räcke och en oxer. Glöm inte att flagga in hindren.
- Bestäm vilket varv som gäller. Byt varv efter varje klass och sätt upp rätt skylt på ingångsskylten vid framhoppningen.
- Framhoppningsansvarig genomför en säkerhetsgenomgång med sina funktionärer innan tävlingen börjar.

## UNDER TÄVLING:

- Flyttar hindren på framhoppningen mellan klasserna. Glöm inte att flagga om och ändra skylten vid ingången vid varvbyte.
- Krattar vid hindren.
- Mockar kontinuerligt under dagen.
- Ber om sladdning av banan vid behov mellan klasserna.
- Hämtar aktuella startlistor för varje klass i sekretariatet.

## EFTER TÄVLING:

- Plockar in alla hinder.
- Mockar banan/banorna.



# TÄVLINGSBANAN

*På banan är det viktigt att vara fokuserad på sin uppgift. Det är väldigt roligt att komma nära alla duktiga ryttare med sina fina hästar. Här får du se absolut mest av tävlingen.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder på banan 15+, banchef 18+, in/utsläpp 13+
- 6 personer
- Banchef: *Anna Lejerhed Emrin*

Funktionärer på banan har till största uppgift att plocka upp nedrivna bommar/hinder, kratta framför och bakom hindren så att det inte bildas stora gropar samt mocka.

Alla funktionärer inne på banan hjälper till vid höjning och ombyggnad av hinder mellan klasserna. Alla funktionärer på banan får i förväg veta vilka hinder de ska ansvara för. Det är viktigt att kunna banan, dvs ha koll på i vilken ordning hindren ska hoppas, och ha koll på var ekipagen befinner sig, så att det inte sker någon olycka. Släpp aldrig hästen med blicken!

Om en ryttare faller av får den inte sitta upp igen utan måste leda sin häst av banan. Om en ryttare skadar sig, ska ryttaren ligga still och sjukvårdare ska tillkallas. Alla funktionärer på banan får en säkerhetsgenomgång av banchefen, så att alla vet hur de ska agera vid eventuella olyckor på banan.

Om hästen springer i väg utan ryttaren hjälper du till att försöka fånga in hästen eller ställer dig någonstans i säkerhet. Det kan vara farligt att försöka fånga in en häst som springer i full galopp och då är det bättre att överlåta det åt andra på banan.

Du får hjälpa en ryttare om tyglarna går sönder, sadelgjorden lossnar eller en benlinda går upp, då situationen kan bli farlig. Du får också ge ryttaren hens glasögon, om de åker av.

Däremot får du inte räcka upp ett tappat spö till ryttaren. Det kallas otillåten hjälp och innebär att ekipaget blir uteslutet.

För att vara funktionär på banan behöver du vara minst 15 år. Du som är under 18 år måste ha ridhjälm, men vi rekommenderar alla att ha ridhjälm. Använd aldrig din mobiltelefon på banan om det inte är ett nödfall.

### **BANCHEF:**

Banchefen är banbyggarens högra hand och hjälper denne vid banbygget, samt delar ut uppgifter till funktionärerna på banan. Banchefen har ansvaret för banan, håller säkerhetsgenomgång och ansvarar för de funktionärer som finns på banan. Banchefen ser till att funktionärerna får paus och kan fika eller gå på toa.

Banchefen ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av henne själv eller annan funktionär. Banchefen ansvarar också för att banan är bemannad under tävlingen och om banchefen själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

### **INSLÄPP/UTSLÄPP TILL BANAN:**

Som funktionär vid insläpp/utsläpp på banan är du den som har koll på att rätt ekipage befinner sig på banan och att nästa ekipage står beredd. Man har alltid två ekipage på banan, ett som hoppar och ett som väntar på sin tur, nästa ekipage står utanför banan och väntar på att få komma in.

För att ha koll på att det är rätt ekipage på banan är det viktigt att du har en startlista. Uppdaterad lista hämtas i sekretariatet så att inga missförstånd uppstår.

De ekipage som står på tur kan befinna sig utanför tävlingsbanan eller på framhoppningen. Det är viktigt att du har god framförhållning och har koll på två-tre ekipage ner i startlistan så att de finns på plats när det är deras tur att hålla sig beredda eller gå in på banan.

Funktionärer vid insläpp släpper också ut ekipagen som är färdiga på banan. Här är det viktigt att hålla koll så att ingen krockar i dörren, du bestämmer vem av de som går in respektive ut först. För att vara funktionär vid insläpp behöver du vara minst 13 år. Ni är oftast två stycken och någon av er ska ha stått vid insläpp/utsläpp på tävling innan.

## FÖRE TÄVLING:

- Banchefen inventerar hindermaterialet tillsammans med anläggningsansvarig.
- Banchefen ser tillsammans med tävlingsledaren till att underlaget är rätt preparerat på banan.
- Banchefen ansvarar för dekorationerna på banan.
- Banchefen och funktionärerna bygger banan kvällen innan utifrån banbyggarens skiss.
- Banchefen ansvarar för att sätta upp avspärningar vid in- och utsläpp.
- Banchefen ser till att måttband, tumstock, krattor och mockningsutrustning finns på plats.
- Banchefen ansvarar för att hinderboden är städad och iordning.

## UNDER TÄVLING:

- Banchefen ansvarar för att ha en säkerhetsgenomgång med sina funktionärer före varje funktionärspass.
- Banchefen förbereder för ombyggnader av hindren tillsammans med banbyggaren.
- Funktionärerna bygger upp hindren vid rivning och ser till att bommen/bommarna inte är i vägen. Bygg upp hindret så fort som möjligt, särskilt om det är ett hinder som hoppas två gånger.
- Funktionärerna hjälper till att höja hinder och bygga om hinder mellan de olika klasserna.
- Funktionärerna krattar framför och bakom hindrena.
- Funktionärerna mockar. Fokus på ekipaget och var inte i vägen. Töm kärrorna vid behov.
- Funktionärerna hjälper till att flytta bommar så sladdning kan göras mellan klasserna och bygger upp hindren igen.

## EFTER TÄVLING:

- Funktionärerna och banchefen hjälps åt att plocka undan hinder och dekorationer.
- Meddela tävlingsledningen om något har gått sönder.





# PRISER, ROSETTER & SPONSRING

*Det behövs många rosetter och hederspriser i de olika klasserna på en tävling. Dessutom ska prisceremonierna vara hedersamma.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 18+
- 2 personer
- Pris-, Rosett- & Sponsoransvarig: *Helena Ackesjö*

Pris-, Rosett- & Sponsoransvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av ansvarig eller annan funktionär. Om ansvarig inte kan närvara, ska ansvarig själv hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Inventerar i god tid tillsammans med Tävlingsledaren vad det behövs för priser och rosetter till de olika klasserna.
- Ansvarar för att beställa rosetter och plaketter till tävlingen.
- Ansvarar för att det finns hederspriser till tävlingen.
- Ansvarar för att sponsorer kontaktas och engageras inför tävlingen.
- Ansvarar för inköp till snackbarerna.
- Ansvarar för att rätt vepor sitter längs banorna.

## UNDER TÄVLING:

- Plockar ihop rosetter, priser & plaketter till varje klass.
- Ansvarar för prisutdelningarna.
- Ansvarar för att sponsorer får den exponering de ska ha på anläggningen och i sociala medier.



- Ansvarar för att speakern har speakermanus i god tid med information om vilka sponsorerna är i respektive klass.

### EFTER TÄVLING:

- Plocka iordning, ta ner tillfälliga vepor och flaggor som inte ska sitta uppe.
- Inventera vad som behövs köpas in till nästa tävling.



# CAFÉ

Vårt fantastiska Café Högaffeln levererar smakfullt fika, mat och godis till både tävlande och funktionärer. Ett besök i caféet är en riktig humorshöjare och kräver gott om funktionärer.

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 15+
- 4-6 personer
- Caféansvarig: *Carola Karlsson*

I fiket serveras hembakat fika, enklare mat och lunch, drycker och godis. Funktionärerna i fiket tillagar och serverar.

Det kan även bli en del skräp som blir liggande kvar, både inne och ute, som måste plockas upp och det är en arbetsuppgift som också ligger på funktionärerna i fiket. Borden kan behöva torkas av emellanåt så de inte är kladdiga.

Det kan bli väldigt stressigt ibland, särskilt vid ombyggnad av bana då många passar på att äta lunch. Vissa stunder på dagen är det väldigt lugnt i fiket och det är då man kan passa på att ta en sväng för att plocka in disk, pant och skräp och torka av borden.

När vädret tillåter har vi vårt utefik igång. Då krävs det extra många funktionärer i fiket som hjälper till att sälja grillat, glass och andra godsaker.

Caféansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av henne själv eller annan funktionär. Caféansvarig ansvarar också för att caféet är bemannat under tävlingen och om caféansvarig själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Sätter ihop en meny för tävlingen.
- Ansvarar för inköpen av produkter till caféet.
- Ansvarar för prissättning och prisskyltar.
- Informerar medlemmarna om att det behövs bakas kakor, bullar och bakverk till caféet.
- Köper in toapapper, tvål, sopsäckar och städartiklar.
- Beställer extra soptunna.

## UNDER TÄVLING:

- Lagar och sköter försäljningen av mat, fika och godis till ryttare, besökare och funktionärer.
- Serverar Funktionärsloungen med mat, fika och dricka i samarbete med Funktionärsansvarig.
- Ansvarar för att tömma sop- och pantkärlen i caféet.
- Håller koll på TV:n i fiket med Equipe så den fungerar under tävlingsdagen (kontaktar Press- & Mediaansvarig annars).

## EFTER TÄVLING:

- Städar fiket, diskar, sopar golvet, torkar bord och städar köket.
- Plockar iordning, fryser in och tar hand om överbliven mat.

# FUNKTIONÄRSANSVARIG

*Utan våra fantastiska funktionärer så blir det ingen tävling. Därför har vi en funktionärsansvarig som har till uppgift att hjälpa funktionärerna att hitta rätt, känna sig välkomna, få rätt information och få uppskattning.*

*Ibland kan det uppstå koordinering och omprioritering. Då behöver funktionärsansvarig vara lyhörd, lyssna på och samarbeta med de övriga ansvarigas behov.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 18+
- 2 personer
- Funktionärsansvarig: *Madeleine Lindholm*

Funktionärsansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda. Funktionärsansvarig ansvarar också för att om ansvarig själv inte kan delta, hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Ansvarar tillsammans med Tävlingsledaren för att kickoffen genomförs med alla blivande funktionärer en månad innan tävlingen.

## UNDER TÄVLING:

- Tar emot och hälsar alla funktionärer välkomna. Prickar av dem på funktionärslistan.
- Håller ett informationsmöte för funktionärerna ca 30 minuter före varje pass. Förklarar hur det funkar med avbyte, fika och lunch under tävlingen. Kontrollerar att alla förstått vad de ska göra under tävlingen.
- Dela ut funktionärsvästar, walkie-talkies och öronsnäckor (till de som ska ha).

- Ser till att funktionärerna hittar sina positioner och respektive ansvarig.
- Ansvarar för Funktionärsloungen. Ser till att det finns godis, mat, fika och dricka. Tänk också på plåster, solkräm, resorb, vattenflaskor och annat som funktionärerna kan behöva.
- Ansvarar för arbetsmyrorna.

### EFTER TÄVLING:

- Ser till att funktionärsvästar och andra hjälpmedel lämnas tillbaka.
- Takar alla för insatsen och hälsa välkommen tillbaka!
- Ansvarar för att en utvärdering genomförs tillsammans med funktionärerna.
- Ansvarar för en funktionärsfest efter tävlings säsongen.

# ARBETSMYROR

*Är du under 15 år och vill ha lite olika uppgifter att göra under dagen, är detta något för dig! Som arbetsmyra kan du få olika uppgifter beroende på vad som behöver göras, bland annat kan man få hjälpa till att hålla det snyggt på anläggningen under tävlingsdagen.*

### PÅ TÄVLINGEN:

- Mocka på parkering och utomhus (ej på banorna).
- Fylla på snackbarerna.
- Sopa överallt.
- Tömma soptunnor och papperskorgar.
- Springa ärenden.

# PARKERING & SERVICE

*Detta är gänget som får allt att fungera, från parkering, sladdning av banorna och lite av varje. Ett riktigt fixande och trixande med det mesta. Här behövs ingen hästvana.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 18+
- 5 personer
- Parkering- & Serviceansvarig:

Parkering- & Serviceansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av ansvarig själv eller annan funktionär. Parkering- & Serviceansvarig ansvarar också för att Parkering & Service olika arbetsuppgifter är bemannade under tävlingen och om ansvarig själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

## PARKERINGEN:

Parkeringsvakterna är de första funktionärerna som de tävlande deltagarna träffar när de kommer till oss med sina transporter. Parkeringsvakterna ska finnas på parkeringen ungefär 1,5 timma före första start. Som parkeringsvakt hälsar du deltagarna välkomna, visar var de ska parkera med sina transporter och lastbilar. Även publiken ska anvisas till en parkeringsplats. Det ska också finnas en skottkärra samt grep vid parkeringen. Du får en genomgång om var de olika ekipagen ska parkeras av Parkering- & Serviceansvarig.

## SLADD/VÄLT:

Det kan bli ganska mycket spår och gropar ute på banan efter en klass och då behöver banan och framhoppningen jämnas till innan nästa klass startar.

För att sladda banan finns det en traktor med en harv som klubben använder sig av. Är det riktigt varmt och soligt kan det också handla om att vattna banan så att det inte dammar så mycket. För att få sladda krävs det att du fått en genomgång av maskinerna och hur du ska sladda innan tävlingen av Anläggningsansvarig.

### FÖRE TÄVLING:

- Ansvarar för uppskyllning till och på tävlingsplatsen.
- Ansvarar för att flaggorna hissas vid infarten.
- Ansvarar för avspärrningar, ”hästfria” zoner utomhus på anläggningen.
- Parkering- & Serviceansvarig i samarbete med Anläggningsansvarig ser till att nycklar till maskiner och verktyg som behövs under tävlingen överlämnas.
- Upprättar en plan för parkering av fordon.
- Bokar snöröjning vid behov.
- Upprättar en plan för elplatser, sätter ut skyltarna för platserna.
- Hyr in och hämtar elskåp.

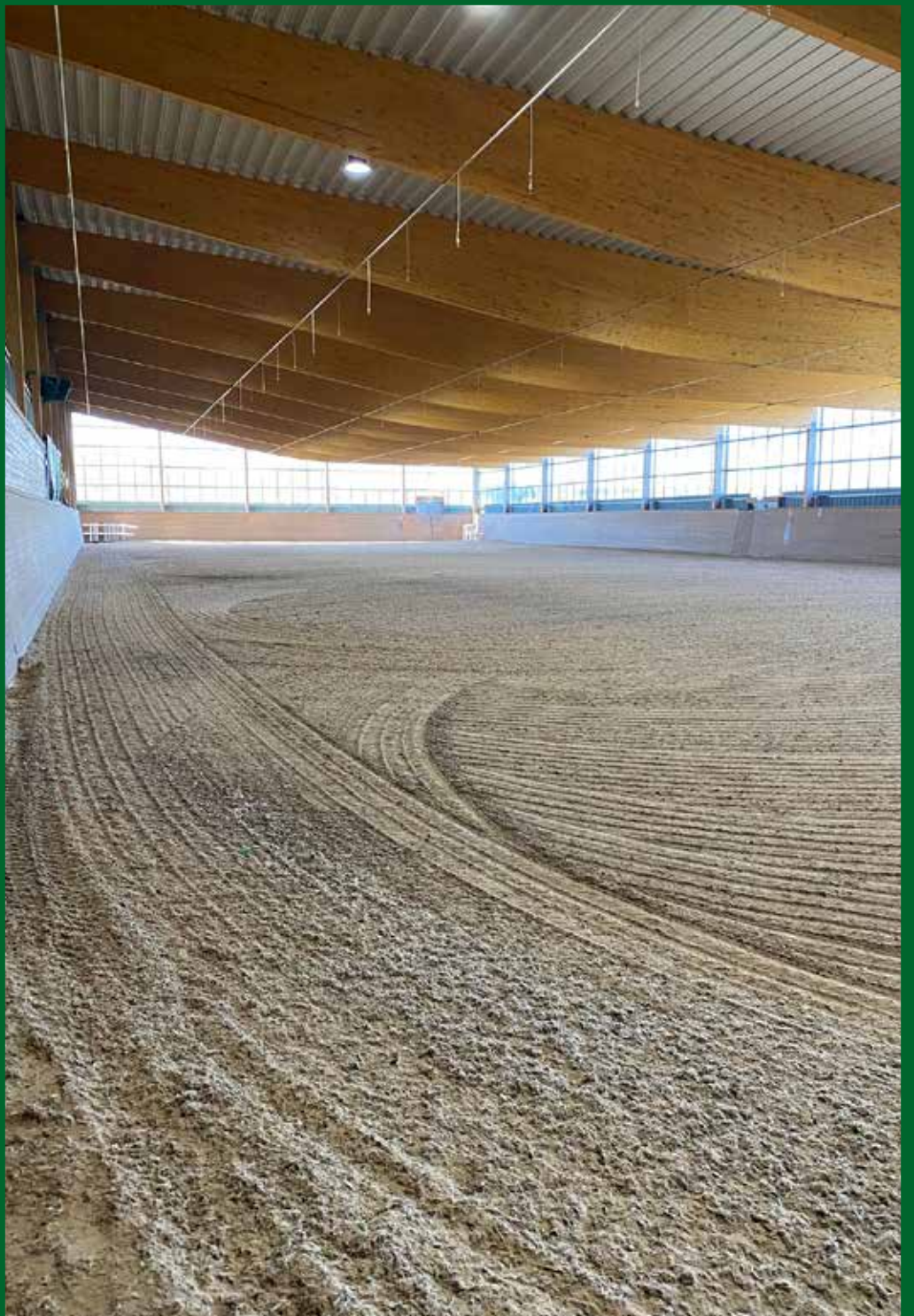
### UNDER TÄVLING:

- Ansvarar för sladdning på banan och framhoppningen.
- Ansvarar för parkeringen av bilar, hästlastbilar, hästtransporter, besökande och funktionärer.
- Ansvarar för allt-i-allo-arbete.
- Utplacering av mindre tunnor för sopor, pant, plast och tömmer dessa under tävlingen (stäm av med café).
- Ansvarar för att parkeringen mockas och tömmer kärror.

## EFTER TÄVLING:

- Återställer avspärningar.
- Tar ner skyltar på och till anläggningen.
- Tar ner flaggorna.
- Säkerställer att alla redskap, maskiner och verktyg kommer tillbaka till sin plats och att nycklar återlämnas till Anläggningsansvarig.
- Lämnar tillbaka hyrda elskåp.





# SJUKVÅRD

*Det kan inträffa olyckor på tävlingar och därför måste föreningen alltid ha en sjukvårdsutbildad på plats på alla tävlingar. Det inträffar ibland att ryttare ramlar av och då kan de behöva kollas upp av någon sjukvårdsutbildad.*

*Det finns inga krav på att sjukvårdsansvarig ska vara legitimerad sjuksköterska eller läkare, utan det viktiga är att sjukvårdaren kan ge första hjälpen, bedöma situationen, larma om så behövs och hålla huvudet kallt i svåra situationer.*

## FUNKTIONÄRER:

- Ålder 18+
- 1-2 personer
- Sjukvårdsansvarig: *Weronica Karlsson*

Sjukvårdsansvarig ansvarar för att alla uppgifter före, under och efter tävlingen blir gjorda, av ansvarig själv eller annan funktionär. Sjukvårdsansvarig ansvarar också för att det finns sjukvårdare på plats under tävlingen och om sjukvårdsansvarig själv inte kan närvara, hitta en lämplig ersättare.

## FÖRE TÄVLING:

- Ansvarar för att hitta HLR-utbildade funktionärer till tävlingen.
- Inventerar, köper in och uppdaterar sjukvårdsväskan.
- Ansvarar för att inventera lådorna med filter och presenningar och se till att de är på rätt plats.
- Ansvarar för att hjärtstartaren fungerar (kolla med Säker & Trygg-sektionen) och är utmärkt på anläggningsskissen.
- Ser till att funktionärsväst för sjukvårdaren finns.

### UNDER TÄVLING:

- Tillser att det finns fri passage för ambulans både ute och inne.
- HLR-utbildad funktionär cirkulerar på hela anläggningen och bär alltid sjukvårdsväskan med sig.

### EFTER TÄVLING:

- Återställer utrustningen.
- Rapporterar eventuella tillbud till tävlingsledningen.



# SIST MEN INTE MINST

*Efter en avslutad tävling är vi alla trötta. Men det viktigaste är att vi inte lämnar någon ensam som har massor av saker att återställa. Om du och ditt team är klara på er position, finns det alltid någon annan som behöver din hjälp. Om vi hjälps åt kommer vi alla hem fortare och alla blir glada.*

## TACK!

