



### **Funktionärerna – utan er, inga tävlingar!**

Många i klubben vill vara med och tävla, både på Rastaborg och på externa tävlingar. Därför ordnar klubben tävlingar som passar såväl nybörjare som mer erfarna ryttare och vi måste också ordna minst en lokal tävling för klubbar i Stockholms distrikt. Annars får vi inte ge ut tävlingslicenser.

För att det ska vara möjligt för oss att ordna tävlingar behöver vi funktionärer. Därför har klubben följande policy:

*För att ett ekipage ska få starta i en klubbävling måste man kunna ställa upp med en funktionär som fyllt 15 år. Löser man licens för klubben måste man ställa upp med en funktionär på en av klubben ordnad lokal/regional tävling under året.*

Det krävs ingen direkt tidigare erfarenhet av hästar eller ridning för flera av våra funktionärsuppgifter, det finns uppgifter för alla och alla behövs. Det viktigaste är att vara glad och trevlig.

Vissa funktionärer har mer ansvar och andra mindre. För att vara på banan behöver man mer erfarenhet av hästar, gärna tävlat själv så att du vet hur man tänker som ryttare (men det är inget krav, vi lär dig). Vi lär också alla funktionärer att bygga bana och vad som är viktigt att tänka på kring våra ekipage under tävlingen. Är du ny som funktionär får du någon rutinerad vid din sida. Det ska vara säkert och roligt att vara funktionär.

### **Funktionärsuppgifter:**

#### **Domare, överdomare och banbyggare**

Funktionärer utbildade av Svenska Ridsportförbundet och anlitas externt.

#### **Tävlingsledare**

Ska alltid finnas på plats, och är ytterst ansvarig för att tävlingen genomförs på ett professionellt sätt, både vad det gäller bemötande av alla som vistas på tävlingsplatsen, säkerhet och att alla frågor och eventuella problem blir lösta.

#### **Funktionärsansvarig**

Funktionärsansvarig ser till att intresseanmälan för att vara funktionär anslås på ridskolan, hemsidan och även på Facebook sociala medier. "Raggat funktionärer". Ser till att allt flyter på före, under och efter tävling, och att alla funktionärer har det bra, att de får mat i magen och att de får raster och hinner både vila lite och titta på tävlingen.

## **Sekretariat**

På tävlingsdagen sköter sekretariatet allt som har med starter, resultat och ändringar att göra. Sekretariatet anslår banskisser, startlistor och resultat.

I sekretariatet sitter det ofta två personer och utöver dessa två, behövs det *löpare*, som ser till att resultat och protokoll kommer från domartornet till sekretariatet.

Protokoll för både dressyr och hoppning finns i Equipe som skrivs ut i god tid före varje klass start.

Löparen bör hämta protokollen mellan ekipagen för att inte störa pågående ritt.

Startanmälan sker numera via Tävlingsdatabasen och kontroll av vaccinationsintyg görs på parkeringen innan urlastning.

## **Parkeringsansvarig**

Parkeringsansvarig ska se till att transporterna ställs så att ytan kan nyttjas maximalt, det måste finnas plats att köra in och ut på parkeringen.

Parkeringsansvarig ska ha en startlista för att kunna planera parkeringen.

Det ska finnas skottkärra och grep för att ryttaren ska hålla rent efter sig.

Kunna visa var vatten och toaletter finns.

## **Vaccinationskontroll**

På parkeringen ska det finnas en vaccinationskontrollör som är väl insatt.

**Grundvaccination innebär:** Två vaccinationer (A+B) med en intervall på 21-92 dagar, därefter är hästen/ponnyn startberättigad. Därefter sk hästen/ponnyn revaccineras inom 365 dagar för att fortsättningsvis vara startberättigad.

För att få starta, ska det ha gått minst 7 dagar sedan senaste vaccination.

Korrekt och giltigt vaccinationsintyg, helst hästpass, eller vidimerad kopia ska medföras, och uppvisas före urlastning.

## **Domartorn**

I domartornet sitter, förutom domare, en speaker som presenterar ekipagen samt resultat. Läser sponsortext och övrig information till deltagare och publik. Ofta kan domaren själv även vara speaker.

*Domarsekreterare* (dressyr) som skriver det domaren säger, poäng, kommentarer etc. Poäng och procent räknas ut i sekretariatet.

*Protokollförare* (hoppning) som lägger in antal hinderfel och tider.

Tre manuella *tidtagare* som tar tid under hoppningen.

## **Framridning/Framhoppning**

På framridningsbanan är säkerheten det viktigaste. Denna funktionär har kontroll över att ingen olycka händer, att ingen ryttare uppträder olämpligt mot sin häst/ponny (hårda bestraffningar) eller mot annan medtävlade.

Man ska också hålla reda på vilket ekipage som är inne på tävlingsbanan hela tiden och se till att nästa ekipage är beredd att gå till tävlingsbanan. Ett ekipage ska alltid befinna sig i collecting ring (en liten avgränsande plats vid tävlingsbanan).

På framhoppningen bör det vara två funktionärer, en ansvarig samt en som höjer hinder, bygger upp hinder som rivs mm.

## **Banpersonal**

*Banchef* har det övergripande ansvaret för att allt fungerar på banan tillsammans

med banbyggare.

Det ska finnas tillräckligt med banpersonal så att hinder återställs efter rivningar och att hinder byggs om/höjs eller sänks till omhoppning och/eller ny klass.

Banpersonalen ska också kratta framför och bakom hinder och i svängar vid behov. Se till att placera dig där du inte är i vägen och håll hela tiden blicken på hästen så du inte kommer i vägen.

### **Flaggare**

Vid hopptävling ska flagger stå vid startlinje och mållinje och flagga när ekipaget passerar respektive linje. Man väljer alltid att flagga på samma ställe på alla ekipage, för att det ska bli så rättvist som möjligt.

När speakern ger ekipaget startsignal - höj startflaggan. När ekipaget går mot sista hindret - höj målflaggan. Flagga snabbt och bestämt.

Flaggern måste stå så att den syns ordentligt från domartornet och tidtagare.

En flagger får aldrig bytas ut under pågående klass.

### **In- och utsläppsfunktionär**

Denna funktionär ska se till att på ett betryggande och säkert sätt släppa in ekipage på banan och släppa ut det ekipage som är klar. Lämpligt är att alltid släppa in ekipage först och sedan ta ut det ekipage som är klart.

Denna funktionär ska ha en startlista till hands, för att hålla reda på vilket ekipage som är på banan och vilket ekipage som ska in därefter.

### **Servering/Kafé**

Serveringsansvarig är utsedd av styrelsen/tävlingskommittén, och har ansvar för allt som rör serveringen. Får du i uppgift att stå i kafeterian under tävling är din uppgift att servera och sälja. Koka kaffe, se till att allt är påfyllt etc.

### **Säkerhetsansvarig**

Har ansvar för att tävlingen genomförs på ett säkert sätt, både vad det gäller deltagare och publik. Avspärningar ska sättas upp och de ska följas av de som vistas på tävlingsplatsen. Se till att det finns säkra utrymningsvägar.

### **Sjukvårdsansvarig**

Ska alltid finnas på plats, samt att ambulans och räddningstjänst är informerad om tävlingen.



### Funktionärsuppgifter vid Blåbärshoppning:

- **3 till 4 st banpersonal –**  
1 eller 2 flaggers, 1 bygger upp nedrivna hinder, 1 delar ut rosett
- **Se till att alla är klara i tid -**  
Ser till att alla är redo att gå in i ridhuset vid sin grupps starttid
- **Baka/Ta med något till kafét –**  
Bidrar med något till kafét. Hembakat är populärt! Tänk att det som säljs ska kosta runt 10-15 kr för. Kanelbullar och kladdkaka är bra exempel.
- **Ställa iordning kafét –**  
Tar fram kaffebryggare, brygger kaffe, ser till att läsk finns i kylan samt ställer allt fint.  
Alla hjälps åt att plocka undan banan efter. Tänk också på att ta hand om din häst ordentligt efter ritten.

### Funktionärsuppgifter vid Lingondressyr:

- **Protokoll –**  
Sitter med domaren och skriver protokoll
- **In/utsläpp –**  
Släpper in och ut ekipagen på banan
- **Dela ut rosett –**  
Hämtar rätt antal rosetter från förrådet, delar ut
- **Baka/Ta med något till kafét –**  
Bidrar med något till kafét. Hembakat är populärt! Tänk att det som säljs ska kosta runt 10-15 kr för. Kanelbullar och kladdkaka är bra exempel.

Alla hjälps åt att plocka undan efter arrangemanget är slut.