

Funktionärsbeskrivning

Hopptävling



Banbyggnad

Dagen innan eller på morgonen innan en hopptävling kommer banbyggaren med sin banskiss och bygger banan till första klassen tillsammans med banchefen och ett gäng funktionärer.

Du som funktionär bär ut de bommar, hinderstöd och infångare som banbyggaren vill använda. Banbyggaren talar om och markerar med bommar på marken var de olika hindren ska vara och så ser funktionärerna till att ta fram och bygga upp hindren.

Vid inomhustävling hämtas allt hindermaterial som ska användas under tävlingen från hinderboden vid utebanan. Det som inte används i första klassen placeras under läktaren.

Vid utetävlingar ska allt hindermaterial finnas i hinderboden.

Samtidigt byggs också hinder till framhoppningen. De graderade hinderstöden och bommar till ett räck (tre bommar) och en oxer (fyra bommar). En avgränsning mellan hindren längs medellinjen bör också finnas. Framhoppningen byggs så att man rider i ett varv, och det skiftas mellan höger- och vänstervarv mellan varje klass.

Efter tävlingen ska allt hindermaterial på tävlingsbanan och framhoppningen bäras tillbaka och läggas/ställas på rätt plats av funktionärerna.

Parkeringsvärdar

Parkeringsvärdarna är den första kontakten som tävlingens besökare och deltagare har med GARK. Därför har parkeringsvärderna en jätteviktig roll att ge besökarna och deltagarna ett trevlig välkomnande. Parkeringsvärderna bör finnas på plats 1,5 timme före första start och visar var besökare och tävlande ska parkera sina bilar och transporter eller bussar. Därför är det viktigt att i god tid ta reda på och planera var personbilar, hästtransporter och bussar ska parkeras. Vid sommartävlingarna finns elplatser reserverade för dem som har beställt. Ta reda på var de är placerade. Parkeringsvärdarna ska också se till att det är bra avspärrat så att hästar, besökande och fordon blandas så lite som möjligt. Säkerheten är viktig. Parkeringsvärdarna ska också se till att det finns skottkärra och grep vid parkeringen så besökarna inte mockar ur transportererna direkt på marken. Skottkärrorna ska tömmas i gödselcontainern vid behov

Insläpp till framhoppningen (framhoppningsvärd)

Den som ansvarar för insläppet till framhoppningen 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 på framhoppningen bestämmer överdomaren tillsammans med tävlingsledningen. Det är viktigt att ekipagen släpps in enligt sin startordning.

För att veta vilka ekipage som ska starta i klassen behövs en startlista, som hämtas i sekretariatet.

Det är viktigt att funktionärerna är på plats cirka 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. Det kan bero på en sen strykning som inte finns med på startlistan. Meddela i så fall till domaren via kom-radio att ekipaget inte kommit till framhoppningen.

När du kommer till framhoppningen kan det hända att det redan är ekipage inne på banan, ta reda på om de tillhör de som ska starta bland de första.

Ropa på det ekipage som står i tur att komma in på framhoppningen och gärna meddela ekipage som har hoppat fram när det är dags att bege sig till insläpp till tävlingsbanan (collecting ring).

Funktionär vid framhoppningen (framhoppningsvärd)

Vid tävlingar inomhus är framhoppningen i lilla ridhuset, och vid utomhustävlingar i stora paddocken. 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 medhjälpare med sig som hjälper till med hindren men det kan vara så att ryttarna vill ha hjälp av funktionärerna. Det bör inte vara mer än en medhjälpare per ryttare på framhoppningen och inga små barn eller hundar. Under klassen så kan det hända att man behöver flytta på hindren någon meter för att inte alla ska hoppa av och landa på samma ställe och det blir stora gropar.

Framhoppningen består av ett rättuppstående och en oxer, och ibland ett litet lågt hinder, eller ett kryss, max 70 cm för häst och max 40 cm för ponny. Numera är det sällan att detta lilla/låga hindret i mitten finns med. I stället byggs det ofta en låg avgränsning mellan hindren för att undvika att ryttare rider för nära bakom eller framför hindren.

Hindren ska alltid hoppas från rätt håll, dvs så att ryttaren har den vita flaggan till vänster och den röda till höger. Om en ryttare hoppar i fel riktning så

påpeka det för ryttaren. Vanligtvis är det ridning i ett varv med skritt på spåret. Byte av varv görs mellan klasserna, och då ska hindren vändas så röd och vit markering kommer på rätt sida. Sladdning av underlaget sker vanligtvis mellan varje klass och då ska framhoppningsvärd bistå med att flytta hindren. Vid stora startfält kan det vara sladdning i en paus under klassen.

Hinder på framhoppningsbanan får inte höjas mer än höjden och längden på hindren i aktuell tävlingsklass. Gäller både hästklasser och ponnyklasser.

Du som står på framhoppningen måste ha en viss rutin och kunna säga ifrån om en ryttare eller medhjälpare betar sig illa mot sin häst eller mot andra på framhoppningen. Vid sådana situationer så kontaktar du överdomaren. Det är överdomarens jobb att tillrättavisa ryttaren. Överdomaren har ansvar för ordningen på framridnings- och framhoppningsbanorna och ska befinna sig där den mesta tiden. Se till att du som funktionär på framhoppningen har överdomarens telefonnummer eller kontakta via kom-radio.

In/utsläpp till/från tävlingsbanan (Ringmaster)

Som funktionär vid in- och utsläppet (ringmaster) är det du som har koll på att rätt ekipage befinner sig på banan. Vanligtvis får två ekipage vara på banan samtidigt, ett som hoppar och ett som väntar på sin tur, och så står det ett ekipage utanför banan i Collecting Ring som väntar på att få komma in. Det är ringmastern som ropar fram och ansvarar för att nästa ekipage från framhoppningen håller sig beredd. När ryttaren avslutat sin ritt så släpper du ut ekipaget och öppnar för nästa. Se upp så det inte är risk för kollision innan grinden öppnas. För att ha koll på att det är rätt ekipage som ska vara på banan är det viktigt att du har en startlista med eventuella efteranmälningar och strykningar. Den hämtas i sekretariatet. Släpp inte in klassens första ekipage förrän domaren givit klartecken till det. Insläppet ska alltid vara stängt under ritten och vid prisutdelning / ärevarv.

Banvärdar - Funktionärer inne på banan

Funktionärer inne på banan har till främsta uppgift att plocka upp nedrivna bommar/hinder, mocka mellan varje ritt efter behov samt kratta framför och bakom hindren och andra ställen som blivit slitna så att det inte bildas stora gropar. Alla funktionärer inne på banan hjälper till vid höjning och ombyggnad. Banchefen fördelar uppgifterna. 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 man inte råkar ut för en olycka, eller står i vägen för den som rider. Följ det

ridande ekipaget med blicken hela tiden. Banchefen visar var det är lämpligt att stå då ritten pågår.

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 tillkallas. Vid allvarigare olycka ska banvärdarna avskärma så den drabbade inte exponeras för åskådare, och att sjukvårdpersonal kan jobba ostört. Avskärningsmaterial (presenning) finns i sekretariatet (inne tävling) och i hinderboden eller sekretariatet (utetävling).

Om hästen springer i väg utan ryttare hjälper du till att försöka fånga in hästen eller ställer dig någonstans så att du inte råkar illa ut. Det är farligt att försöka fånga in en häst som springer i full galopp och då ska man sätta sig själv i säkerhet tills hästen lugnat ner sig.

Du får hjälpa en ryttare med hästens utrustning, t ex om tyglarna går sönder, sadelgjorden lossnar eller en benlinda går upp, så att situationen inte blir farlig. Du får ge ryttaren sina glasögon om de tappats. Däremot får du inte hjälpa till med ryttarens övriga utrustning t ex räcka upp ett tappat spö eller rätta till sporrar, ej heller visa vilket hinder som står i tur om ryttaren glömt banan. Det kallas otillåten hjälp och innebär att ekipaget blir uteslutet.

Prisansvarig

Det är tävlingsledningen tillsammans med överdomaren som bestämmer hur prisutdelningen ska gå till och hur många ekipage som ska delta. När man är prisansvarig ska man ta reda på vilka priser som ska delas ut i varje klass. I propositionen anges vad som gäller.

När det sedan börjar närma sig slutet av klassen och prisutdelning tar prisansvarig med sig priser och delar ut dessa vid prisutdelningsceremonin. Det är de främst placerade som är med på prisutdelningen. Övriga placerade får hämta sina priser i sekretariatet. Rosetter och eventuellt segertäcke läggs på innan pristagarna rider in på banan. Säg till domaren när det är klart att rida in för prisutdelning. Det är bra att vara två vid prisutdelningen, en som håller i priserna och en som delar ut.

Sekretariatet

De som arbetar där håller ordning på startlistor och resultat, tar emot ändringar och strykningar. Där hämtar ryttarna också sina rosetter och eventuellt övriga priser om de inte deltagit i prisutdelningsceremonin.

Det kan hända att en ryttare vill starta en annan häst än den de anmält (hästbyte), eller att de vill starta fler hästar än de redan anmält sig med (efteranmälan). Det kan också vara så att en anmäld häst ska ha en annan ryttare än den som är anmäld

(ryttarbyte). Även byte av klass kan ske. Det kan med andra ord bli många ändringar innan klassen startar. 30 minuter innan klassen startar ska startlistorna sättas upp och publiceras på OnlineEquipe. Vid eventuella ändringar efter det ska startlistan inte omnumreras.

Som funktionär i sekretariatet har du också till uppgift att sätta upp start- och resultatlistor på anslagstavlan på väggen utanför sekretariatet. Sena strykningar/ändringar ska så snabbt som möjligt meddelas till domartornet och framhoppningen så att rätt ryttare är på rätt plats vid rätt tidpunkt.

Eftersom det stundtals händer mycket i sekretariatet och det kan vara många ryttare på kö är det bra om du som funktionär är van vid tävlingar och kan dataprogrammet Equipe som vi arbetar med. Det är också viktigt att du är trevlig och ger ryttarna ett trevligt bemötande även om de krånglar med strykningar, vill byta hästar eller byta klass och liknande. Ändring av startordning får endast ske efter överenskommelse med överdomaren.

Sekretariatet ska tillsammans med tävlingsledaren räkna ihop ekonomin efter tävlingens slut och se till att eventuella kontanter samt kvitton och en redovisning över inkomster och utgifter lämnas till kassören.

Domartornet

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

Domare

Det är domarens uppgift att se till att tävlingsreglementet (TR) följs på hoppbanan. Det är domaren som dömer ekipagens ritter och har ansvar för att resultaträkningen blir korrekt. Domaren får tillsammans med överdomare reda ut eventuella tvister och ta emot protester från deltagare.

För att bli domare måste man gå en utbildning i Svenska Ridsportförbundets regi. Det är oftast domaren som också är tävlingens speaker och talar om vilket ekipage som befinner sig på banan, vad ryttaren och ponnyen heter samt vilken klubb de tävlar för. Domaren/speakern talar om vilket ekipage som ska hålla sig beredd och berättar hur resultatet blev för föregående ekipage. Det är även domaren/speakern som ger ekipaget dess startsignal, samt presenterar vid prisutdelning.

Dator

Som tidtagare/dataoperatör gäller det att du är uppmärksam under ritten. Den som hanterar datorn sköter den elektroniska tidtagningen och

noterar eventuella fel för varje ritt. Klubben har en elektronisk utrustning för tidtagningen som vid första anblicken kan se komplicerad ut, men den går fort att lära sig. Den elektroniska utrustningen ska kontrolleras i god tid innan första start, och gärna dagen innan om det är möjligt. Tala tydligt om tiden vid målgång, så det kan noteras i hinderprotokollet. När klassen är stängd för efteranmälan (30 minuter före start) skrivs startlistor och hoppningsprotokoll ut till domarteamet från domardatorn.

Tidtagare

Utöver den som sköter den elektroniska tidtagningen har vi också två vanliga tidtagare, en för grundomgång/fas 1 och en för omhoppning/fas 2. Det är alltid den elektroniska tidtagningen som gäller, de andra är reservklockor i de fall den elektroniska tidtagningen inte fungerar. Tiden på de manuella tidtagaren ska noteras i en särskild startlista och arkiveras tillsammans med hoppprotokollen.

Föra hinderprotokoll (Domarsekreterare)

En person är sekreterare och fyller i hoppningsprotokoll för hand. Det är listor med plats att notera vad som hänt vid varje hinder. Varje hinder som passerats felfritt markeras med ett streck (-), vid rivning ska det stå 4, och vid vägran/olydnad ska det stå V4 eller markeras på annat sätt så det tydligt framgår om det varit rivning eller olydnad. Ekipaget blir uteslutet vid tredje vägran/olydnad i klasser upp till 1,05/LC+5, och vid andra vägran/olydnad i klasser 1,10/LB och högre. Du ska också skriva upp tiderna i avsedd ruta. Hoppningsprotokollet skrivs ut för respektive klass när klassen är stängd för efteranmälan, 30 minuter innan start.

Överdomare

Överdomaren är den som kontrollerar att TR följs på hela tävlingsområdet och att tävlingarna genomförs på ett bra och rättvist sätt. Överdomaren ska vara ett stöd och en hjälp för arrangören. Överdomaren rör sig fritt runt på hela tävlingsområdet, med särskilt fokus på framhoppningen, och har koll på att ryttarna, deras medhjälpare och funktionärer uppträder på ett korrekt sätt. För att bli domare måste man gå en utbildning i Svenska Ridsportförbundets regi.

Alla funktionärer på viktiga ställen som parkering, framhoppning och sekretariat samt domare och banchef ska ha telefonnumret till överdomaren eller kunna kontakta via kom-radio.

Överdomaren har koll på att häst och ryttare inte har annan utrustning än den som är tillåten enligt Tävlingsreglementet. Det kan till exempel handla om att kontrollera längden på sporrarna eller se till

att nosgrimman inte är för hårt spänd eller att ryttare inte har betslat med ett otillåtet bett. Överdomaren har också i uppgift att kontrollera ett urval hästar i munnen så de inte har skador där.

Skulle det bli en tvist eller en protest så är det överdomaren som ska utreda och avgöra. Det innebär att man som överdomare måste vara mycket kunnig i Tävlingsreglementet.

Efter varje tävling fyller överdomaren i en rapport, där bland annat det som varit bra eller dåligt påtalas för arrangören. Överdomarrapporten finns arkiverad i TDB under respektive tävling.

Tävlingsledare

Tävlingsledaren är spindeln i nätet vid en tävling. Det är tävlingsledaren som har den övergripande kontrollen. Tävlingsledaren, tillsammans med övriga i tävlingsledningen, är den som skriver proposition och ryttarmeddelande och gör funktionärslistor för respektive område. Som tävlingsledare kan man få rycka in i alla möjliga olika uppgifter och se till att det finns funktionärer på alla positioner och att tävlingen flyter på bra. Har tävlingsledaren gjort ett bra jobb innan tävlingen så ska denne kunna ta det lugnt på tävlingsdagen och bara finnas till hands. Tävlingsledaren ingår också i tävlingsjuryn.

Banbyggare

Banbyggaren är den som inom reglementets ramar bestämmer hur de olika banorna ska se ut och vilka hinder som ska användas. Det är banbyggaren som ritar upp hur banan ska se ut, hur många hinder 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.

Bancheff

Som bancheff är du banbyggarens högra hand och hjälper denne vid banbygget. Du har ansvaret för banan och de funktionärer som finns där och fördelar arbetsuppgifter vid ombyggnad mellan klasserna. Du visar var funktionärerna lämpligen kan stå under klassens gång, så att ryttarna inte störs under sin ritt. Du ser till att funktionärerna får lite paus och kan fika eller gå på toa. Är det varmt och soligt är det viktigt att banfunktionärerna får i sig tillräckligt med vätska så att de inte får vätskebrist. Som bancheff har du koll på hindermaterialet som används vid tävlingarna, och förbereder eventuellt nya hinder som ska in till nästa klass.



Chaufför sladdning och vattning

Det kan bli ganska mycket spår och gropar ute på banan efter en klass och då behöver banan jämnas till innan nästa klass startar. För att sladda tävlingsbanan och framridningsbanorna använder klubben en fyrhjuling och kopplar på en speciell harv. Är det riktigt varmt och soligt på sommaren kan det också handla om att vattna banan så att underlaget blir så bra som möjligt. Ofta finns också en vält för att stabilisera underlaget.

Sjukvårdspersonal

Det kan inträffa olyckor på tävlingar och föreningen måste alltid ha en sjukvårdsutbildad (lägst aktuell HLR utbildning) på plats på alla tävlingar. Det inträffar att ryttare ramlar av och då ska de kollas upp av tävlingens sjukvårdare. Det viktiga är att sjukvårdaren kan ge första hjälpen, bedöma situationen och hålla huvudet kallt. Vid allvarliga olyckor tvekar vi inte innan ambulans tillkallas genom att ringa 112. Sjukvårdare och överdomare i samråd kan ge startförbud för ryttare som skadat sig.

Cafeterian

Cafeterian finns i Gula Huset och där serveras hembakat fikabröd, mackor med olika pålägg, korv och bröd, luncher, drycker, frukt och godis mm. De som jobbar i cafeterian har ett viktigt jobb med att förse både funktionärer, ryttare och publik med fika, mat, dryck och godis. Serveringsborderna kan behövas torkas av emellanåt, och avfallskorgar tömmas vid behov. Vid utetävlingar finns även en kiosk intill sekretariatet.

EFTER TÄVLING

Efter att ha jobbat som funktionär under tävlingen en hel dag är det skönt att få packa ihop och åka hem. Men det finns fortfarande en hel del sysslor som måste fixas innan tävlingen kan ses som avslutad. Banan och framhoppningen ska plockas bort, läktare ska städas, Caféet ska städas. Avspärningar och anvisningsskyltar ska plockas ned och ställas tillbaka. Flaggor ska tas ner. Sekretariatet ska sammanställa tävlingens ekonomiska del och rensa resultattavlor med mera. Arbetet med tävlingen är alltså inte klart bara för att sista ryttaren ridit över mållinjen men hjälper vi alla till så går även städningen snabbt och smidigt!

Det ska vara roligt att vara funktionär på GARK Styrelsen // Tävlingsarrangörskommittén, TAK