



Funktionärsbeskrivning

Funktionär Hoppning

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 var de olika hindren ska vara och så ser funktionärerna till att ta fram och bygga upp hindren.

Allt hindermaterial som ska användas under tävlingsdagen bärs ut på banan och ställs i ordning som hinder även om hindret inte ska vara med i första klassen.

Samtidigt byggs också hinder till framhoppningen. Hinderstöd och bommar till ett räcke, en oxer och ett lågt hinder.

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

Parkeringsvakter

Parkeringsvakterna är den första kontakten som tävlingens besökare och deltagare har med VBR. Därför har parkeringsvakten en jätteviktig roll att ge besökaren ett trevlig bemötande!

Parkeringsvakten bör finnas på plats två timmar 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 vart personbilar, hästtransporter och bussar ska parkeras.

Parkeringsvakterna ska också se till att det är bra avspärrat så att hästar, besökande och fordon inte blandas. Säkerheten är viktig.

Sedan bör parkeringsvakten se till att det finns skottkärre och grep vid transporter så att dessa kan rengöras.

Efter tävlingen ska avspärningarna flyttas tillbaka till förrådet. Alla skyltar ska plockas in och flaggorna tas ned.

Insläpp till framhoppningen

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 (normalt sex ekipage). Det är viktigt att ekipagen släpps in enligt sin startordning.

För att veta vilka ekipage som ska starta i klassen behövs en startlista, den hämtas i sekretariatet. Hämta den så sent som möjligt så att ev. strykningar samt efteranmälningar kommer med.

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 de som ska starta bland de första. Om de inte tillhör de ryttarna så är det ok 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.

Funktionär vid framhoppningen

Uppvärmningen för både hästar och ryttare kallas framhoppning. Vid tävlingar inomhus är framhoppningen i lilla ridhuset. 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.

Mellan klasserna så kan det hända att man behöver flytta på hindren några meter för att inte alla ska hoppa av och landa på samma ställe hela dagen.

Framhoppningen består av ett litet lågt hinder, max 70 cm för häst och max 40 cm för ponny, samt ett räcke och en oxer på tävlingshöjd. Hindren ska alltid hoppas från rätt håll, dvs så att ryttaren har den vita flaggan till vänster och den röda till höger.

Enligt tävlingsreglementet gäller följande för höjning och sänkning av hinder under pågående klass:

Häst: Hinder på framhoppningsbanan får inte överstiga, i höjd och längd, 10 cm mer än höjden och längden på hindren i pågående tävlingsklass upp t.o.m. 1,40 hoppning. Om aktuell tävlingsklass är högre än 1,40 hoppning får hindren på framhoppningsbanan vara max 1,60 m höga och max 1,80 m långa.

I avdelning B begränsas framhoppningshindren till klassens maxhöjd och maxlängd.

Ponny: I samtliga ponnyklasser begränsas framhoppningshindren till klassens maxhöjd och maxlängd.

Du som står på framhoppningen måste ha en viss rutin och kunna säga ifrån om en ryttare eller medhjälpare beter sig illa mot sin häst eller mot andra på framhoppningen. Vid allvariga situationer så kontaktar du överdomaren och ber att den kommer till framhoppningen, det är överdomarens jobb att tillrättavisa ryttaren. Se till att du som funktionär på framhoppningen har överdomarens telefonnummer.

In- och utsläpp till tävlingsbanan

Som funktionär vid in- och utsläppet släpper du in det ekipage som står på tur att starta från framhoppning till banan. Ibland får två ekipage vara på banan samtidigt. Den som tävlar och den som står näst på tur. När ryttaren avslutat sin ritt så släpper du ut ekipaget och öppnar för nästa. Därför är det alltid två personer som jobbar vid in- och utsläpp.

Banpersonal - Funktionärer inne på banan

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

Alla funktionärer inne på banan hjälper till vid höjning och ombyggnad.

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.

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.

Om hästen springer i väg utan ryttaren hjälper du till att försöka fånga in hästen eller ser till att du ställer dig någonstans så att du inte råkar illa ut.

Det kan vara farligt att försöka fånga in en häst som springer i full galopp och då är det bättre att överlåta det åt dem som tycker att det känns ok och sätta sig själv i säkerhet.

Du får hjälpa en ryttare om tyglarna går sönder, sadelgjorden lossnar eller en



benlinda går upp, så att situationen blir farlig. Du får också ge ryttaren glasögon, om de åker av. Däremot får du inte räkna upp ett tappat spö till ryttaren. Det kallas otillåten hjälp och innebär att ekipaget blir uteslutet.

Flaggare vid start och mål

Även om vi alltid har elektronisk tidtagning så använder vi ofta en flaggare vid start och mål. Detta på grund av att vi alltid använder extra manuella tidtagare i domartornet, ifall den elektroniska tidtagaren skulle sluta fungera.

Startflaggarens absolut viktigaste uppgift är att höja startflaggan direkt när domaren säger: "Var så god och rid". Om ryttaren inte har hört detta, så ska ryttaren kunna se på startflaggaren om startsignal är given eller inte.

Utöver att flaggan höjs så startar också en nedräkning på displayen. Ryttaren har 45 sekunder på sig att passera startlinjen efter det att domaren sagt var så god och rid. Om du är osäker på om domaren har sagt "Var så god och rid", så vänta med att höja flaggan. Ibland kan det dröja innan banan är klar, eller så har domaren/speakern något annat att säga innan startsignal ges. Du kan alltid kika på displayen om nedräkningen påbörjats.

När ryttaren passerar startlinjen sänker du flaggan, bestämt, men inte så att den skrämmer hästen. Flagga på samma ställe på varje ekipage, t ex när hästens bog passerar startlinjen.

Prisansvarig

Prisansvarig delar ut pris under själva prisutdelningen. När man är prisansvarig tar man innan tävlingen reda på vilka priser som ska delas ut i varje klass. I propositionen anges om det är rosett och plakett till alla placerade men man måste kolla med tävlingsledaren om det är segertäcken och andra hederspriser som ska delas ut.

När det sedan börjar närma sig slutet av klassen och prisutdelning tar prisansvarig med sig priser och delar ut dessa när klassen avslutas. Om det är segertäcke ska detta läggas på innan segraren går in på prisutdelningen. Det är bra att vara två vid prisutdelningen, en som håller i priserna och en som delar ut.

Sekretariatet

Sekretariatet ligger på bottenvåningen i stora ridhuset. De som arbetar där håller ordning på startlistor och resultat, tar emot ändringar och strykningar. Det är där hämtar ryttarna också ut sina hederspriser eller pengapremier.

Det händer att ryttare vill starta en annan häst än den de anmält eller att de vill starta fler än de anmält sig med. Det kan också vara så att en anmäld häst ska ha en annan ryttare än den som är anmäld. Även byte av klass kan ske. Det kan med andra ord bli många ändringar innan klassen startar. Senast 30 minuter innan klassen startar ska startlistorna sättas upp.

Som funktionär i sekretariatet har du också till uppgift att sätta upp start- och resultatlistor på anslagstavlan på väggen utanför sekretariatet. Sena strykningar och efteranmälningar 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, ändra startnummer och liknande.

Sekretariatet ska tillsammans med tävlingsledaren räkna ihop kassan efter en tävlingsdag och se till att pengar 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. Som domare kan du tillsammans med överdomare och tävlingsledare få reda ut eventister och ta emot protester från ryttare.

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 ponny 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.

Tidtagare

Som tidtagare gäller det att du är uppmärksam och skärpt. Klubben har en elektronisk utrustning för tidtagningen som vid första anblicken kan se väldigt komplicerad ut men den går fort att lära sig. Den elektroniska utrustningen ska gås igenom i god tid innan första start, och gärna dagen innan om det är möjligt. Tidtagaren talar tydligt om tiden vid målgång, så det kan noteras i hinderprotokollet.

Utöver den som sköter den digitala 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 ger huvudtiden, de andra är reservklockor.

Föra hinderprotokoll

En person är sekreterare och fyller i hinderprotokoll för hand. Det är listor med plats att notera vad som hänt vid varje hinder. Varje hinder som passerats felfritt ska markeras med 0, vid rivning ska det stå 4, och vid vägran ska det stå V4 vid första vägran och V8 vid andra vägran. På regional nivå och högre är ekipaget uteslutet vid andra väg-

ran. Du ska också skriva upp tiderna. Hinderprotokollet 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. Den ska vara ett stöd och en hjälp för tävlingsledaren och arrangören. Överdomaren rör sig fritt runt på hela området och har koll på att ryttarna, deras medhjälpare och funktionärer uppträder på ett korrekt sätt.

Alla funktionärer på viktiga ställen som parkering, framhoppning och sekretariat samt domare och banchef ska ha telefonnumret till överdomaren.

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 betslat med ett otillåtet brett.

Skulle det bli en tvist eller en protest så är det överdomaren som har sista ordet, det innebär att man som överdomare är mycket kunnig i Tävlingsreglementet.

Överdomaren fyller efter varje tävling i en rapport, där bland annat det som varit bra eller dåligt påtalas för arrangören. Rapporten lämnas till föreningen som sedan skickar den vidare till distriktet.

Tävlingsledare

Tävlingsledaren är spindeln i nätet vid en tävling. Det är tävlingsledaren som har den övergripande kollen och det yttersta ansvaret för tävlingen.

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 bra. Har tävlingsledaren gjort ett bra jobb innan tävlingen så ska denne kunna det lugnt på tävlingen och bara finnas till hands.



Banbyggare

Banbyggaren är den som bestämmer hur de olika banorna ska se ut och vilka hinder (bommar och infångare) 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.

Banchef

Som banchef är du banbyggarens högra hand och hjälper denne vid banbygget. Du har ansvaret för banan och de funktionärer som finns där. Du ser till att funktionärerna får lite paus och kan fika eller gå på toa. Är det varmt och soligt är det viktigt att du ser till att dina banfunktionärer får i sig tillräckligt med vätska så att de inte får vätskebrist. Som banchef har du koll på hindermaterial som används vid tävlingar.

Traktorförare

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 banan brukar klubben låna en fyrhjulning och koppla på en liten harv. Det finns också en traktor med harv och är det riktigt varmt och soligt på sommaren kan det också handla om att vattna banan så att det inte dammar så mycket.

Sjukvårdspersonal

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

Vid allvarliga olyckor tvekar vi inte innan ambulans tillkallas.

Cafeterian

I cafeterian finns det hembakat fikabröd, mackor med olika pålägg, korb och bröd, luncher, drycker, frukt och godis.

De som jobbar i cafeterian har ett viktigt jobb med att förse både funktionärer,

ryttare och publik med fika, mat, dryck och godis.

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 byggas bort, läktare ska städas, Caféet ska städas. Avspärningar och anvisningsskyltar ska plockas ned och ställas tillbaka.

Sekretariatet ska sammanställa tävlingens ekonomiska del och plocka ned portabla 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!

Med vänlig hälsning Styrelsen
// VärnamoBygdens Ryttarförening



Funktionär Dressyr

Staketbyggnad

Dagen innan eller på morgonen innan en dressyrtävling byggs staketet till tävlingsbanan upp. Det du som funktionär gör är att bära ut staketet och bygga banan enligt de mått som klassen angivit. Samtidigt ska domarpodierna ställas fram och utsmyckas så att det ser trevligt ut vid tävlingen.

Efter tävlingen ska allt staketmaterial plockas ner och läggas tillbaka på sin rätta plats. Likaså ska domarpodierna ställas undan i förråden igen.

Parkeringsvakter

Parkeringsvakterna är den första kontakten som tävlingens besökare och deltagare har med VBR. Därför har parkeringsvakten en jätteviktigt roll att ge besökaren ett trevlig bemötande!

Parkeringsvakten bör finnas på plats ca. två timmar 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 vart personbilar, hästtransporter och bussar ska parkeras. Parkeringsvakterna ska också se till att det är bra avspärrat så att hästar, besökande och fordon inte blandas. Säkerheten är viktig därför finns en anläggningsskiss som visar hur tävlingsområdet ska spärras av.

Sedan bör parkeringsvakten se till att det finns skottkärra och grep vid transporterna så att dessa kan rengöras.

Efter tävlingen ska avspärrningarna flyttas tillbaka till förrådet. Alla skyltar ska plockas in och flaggorna tas ned.

In- och utsläpp till tävlingsbanan

Som funktionär vid in- och utsläppet släpper du in det ekipage som står på tur att starta från framridningen till banan. När ryttaren avslutat sin ritt så släpper du ut ekipaget och öppnar för nästa.

Springare

Hämtar protokollen hos domaren och lämnar dem till sekretariatet. Ofta ansvarar springaren också för in- och utsläpp till banan.

Skrivare

Ska finnas på plats i tid före tävlingen och hämta ut sina protokoll i sekretariatet. Skriver ner vad domaren uppger i poäng och bedömning för varje ekipage.

Knappare

Ska också vara på plats i god tid för att lära sig hur man knappar in poängen som domaren anger för varje moment i datorn. På plats finns en tekniskansvarig som visar dig hur det fungerar.

Prisansvarig

Prisansvarig delar ut pris under själva prisutdelningen. När man är prisansvarig tar man innan tävlingen reda på vilka priser som ska delas ut i varje klass. I propositionen anges om det är rosett och plakett till alla placerade men man måste kolla med tävlingsledaren om det är segertäcken och andra hederspriser som ska delas ut.

När det sedan börjar närma sig slutet av klassen och prisutdelning tar prisansvarig med sig priser och delar ut dessa när klassen avslutas. Om det är segertäcke ska detta läggas på innan segraren går in på prisutdelningen. Det är bra att vara två vid prisutdelningen, en som håller i priserna och en som delar ut.

Sekretariatet

Sekretariatet ligger på bottenvåningen i stora ridhuset. De som arbetar där håller ordning på startlistor, protokoll och resultat, tar emot ändringar och strykningar. Det är där hämtar ryttarna också ut sina hederspriser. Som funktionär i sekretariatet har du också till uppgift att sätta upp start- och resultatlistor på anslagstavlan, kontrollräkna domarprotokoll. Sena strykningar och efteranmälningar ska så snabbt som möjligt meddelas till domare och speaker 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 data-programmet 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, ändra startnummer och liknande.

Sekretariatet ska tillsammans med tävlingsledaren räkna ihop kassan efter en tävlingsdag och se till att pengar samt kvitton och en redovisning över inkomster och utgifter lämnas till TK-ansvarig.

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 banan. Det är dressyrdomaren som dömer vilken poäng ekipaget ska få och sätter betyg.

Överdomare

Överdomaren är den som kontrollerar att TR följs på hela tävlingsområdet och att tävlingarna genomförs på ett bra och rättvist sätt. Den ska vara ett stöd och en hjälp för tävlingsledaren och arrangören.

Överdomaren rör sig fritt runt på hela området och har koll på att ryttarna, deras medhjälpare och funktionärer uppträder på ett korrekt sätt.

Alla funktionärer på viktiga ställen som parkering, sekretariat samt domare ska ha telefonnumret till överdomaren.

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 betslat med ett otillåtet bett.

Skulle det bli en tvist eller en protest så är det överdomaren som har sista ordet, det innebär att man som överdomare är mycket kunnig i Tävlingsreglementet.

Överdomaren fyller efter varje tävling i en rapport, där bland annat det som varit bra eller dåligt påtalas för arrangören. Rapporten lämnas till föreningen som sedan skickar den vidare till distriktet.

Tävlingsledare

Tävlingsledaren är spindeln i nätet vid en tävling. Det är tävlingsledaren som har den övergripande kollen och det yttersta ansvaret för tävlingen.

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 bra. Har tävlingsledaren gjort ett bra jobb innan tävlingen så ska denne kunna det lugnt på tävlingen och bara finnas till hands.

Traktorförare

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 banan brukar klubben låna en fyrhjulning och koppla på en liten harv. Det finns också en traktor med harv och är det riktigt varmt och soligt på sommaren kan det också handla om att vattna banan så att det inte dammar så mycket.

Cafeterian

I cafeterian finns det hembakat fikabröd, mackor med olika pålägg, korb och bröd, luncher, drycker, frukt och godis.

De som jobbar i cafeterian har ett viktigt jobb med att förse både funktionärer, ryttare och publik med fika, mat, dryck och godis.

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 domarpodier ska byggas bort, läktare och toaletter ska städas, Caféet ska städas. Avspärningar och anvisningsskyltar ska plockas ned och ställas tillbaka. Sekretariatet ska sammanställa tävlingens ekonomiska del och plocka ned portabla resultattavlor med mera.

Arbetet med tävlingen är alltså inte klart bara för att sista ryttaren avslutat sin ritt men hjälper vi alla till så går även städningen snabbt och smidigt

Med vänlig hälsning Styrelsen
// VärnamoBygdens Ryttarförening