Hej!

Vad bra att du kan hjälpa till som funktionär!

Längst ner i dokumentet så ser du förklaringar på de olika uppgifterna.

Dokumentet innehåller samtliga tillfällen under 2023.

Vänligen fyll i ditt telefonnummer i kolumnen längst till höger, så vi kan skicka ett sms till dig när det börjar närma sig.

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 bygger banan enligt de mått som klassen angivit. Efter tävlingen ska allt staketmaterial plockas ner och läggas tillbaka på sin rätta plats. Mer information om staketuppbyggnad kommer närmare tävlingen, men ha detta i bakhuvudet. Om du inte har möjlighet att hjälpa till på själva tävlingsdagen, så kanske du har möjlighet att hjälpa till med staketet :)

Efter tävlingen

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, Cafét ska städas. Avspärrningar och anvisningsskyltar ska plockas ned och ställas tillbaka. Sekretariatet ska sammanställa tävlingens ekonomiska del. 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!

Mat under tävlingen

Det behövs: Varm mat att sälja som lunch
Bakverk att sälja som fika

LÖRDAG & SÖNDAG 19-20/8

DRESSYR Häst / Ponny
Div II
Klasser:
LC:1, LB:1, LB:2, LA:1, LA:3, MsvC:1, MsvB:1

Lördag 19/8 (häst)

VAR	FM	EM	Tel.Nummer
Sekretariat	Dessi	Dessi	
Sekretariat			
Domarsekreterare	Wilma Sjunnesson	Wilma Sjunnesson	0702-991191
Domarsekreterare	Pia Hvalgren	Pia Hvalgren	0705777566
Bana/protokollbärare	Ann-Sofie Carlsson	Ann-Sofie Carlsson	0702-998927
Bana/protokollbärare	Hanna Sandh	Hanna Sandh	0707799797
Cafeteria	Linda Claesson Thom	Linda Claesson Thom	0707785599
Cafeteria	Inez eller Tilde	Inez eller Tilde	0707785599
Parkering	Terese A	Terese A	070-3569237
Sjukvårdsansvarig			

Bygga dressyrstaket fredag 18/8 (ca kl. 17.00) =
Ulrika Pettersson
Hanna Johansson
Josefine Kandeby
Adrienne Quade

Plocka bort dressyrstaket söndag 20/8 (Cirka kl. 15.00) =
Anna-Lena Gustafsson
Josefine Kandeby
Adrienne Quade
Gill Croona

Söndag 20/8 (ponny)

Klasser:
LC:1, LB:1, LA:1

VAR	FM	EM	Tel.Nummer
Sekretariat	Isabell Rolycke	Isabell Rolycke	
Sekretariat	Linnea Höök	Linnea Höök	
Domarsekreterare	Hanna Johansson	Hanna Johansson	
Domarsekreterare	Terese A	Terese A	
Bana/protokollbärare	Mia Areskoug T	Mia Areskoug T	073-1414532
Bana/protokollbärare	Rositha Nurmi	Rositha Nurmi	072-218 00 38
Cafeteria	Ellie	Ellie	
Cafeteria	Christin Bengtsson	Christin Bengtsson	
Parkering	Anna Källner	Anna Källner	
Sjukvårdsansvarig			

Christin Bengtsson och Ellie kan hjälpa till den här dagen, sätt dem där det passar. - Cafeteria.

LÖRDAG 22/4
DRESSYR Häst
Klasser:
CLA:3, MsvC:1, MsvB:1, MsvB:5, MsvA:1, FEI Prix S:t Georges

Lördag (häst)

VAR	FM	EM	Tel.Nummer
Sekretariat	Linnea Höök	Desiré T	0702286984/Dessi,
Sekretariat			
Domarsekreterare	Wilma Sjunnesson	Wilma Sjunnesson	0702991191
Domarsekreterare	Pia Hvalgren	Hanna Johansson från 10.00	0705777566/Pia,
Domarsekreterare	(Terese Andersen)	Yvonne Jonsson 13.45	0703569237/Terese,
Domarsekreterare	Linda Thom	-	0707785599
Bana (in och utsläpp)	Anna Källner	Anna Källner	0703000680
Bana (in och utsläpp)			
Protokollbärare	Caroline Wobbe	Caroline Wobbe	0706084417
Protokollbärare			
Cafeteria	Elli & Linnéa Å	Nicolina & Anna	0708-476824
Cafeteria			
Parkering	Terese Andersen		
Sjukvårdsansvarig			

Kommentarer från facebook:
Mia Areskoug kan hjälpa till med att plocka bort efter tävlingen
Malin Hvalgren hjälper till där det funkar, när hon inte rider själv.
Alicia Åström kan hjälpa till med att ta fram banan kl. 17 på fredagen.Samt att laga lunch/baka till Cafeterian.
Malou Gunnarsson kan hjälpa till med att ta fram banan kl. 17 på fredagen.
Anna-Lena Gustafsson kan baka till Cafeterian.
Ta fram bana:
Alicia Åström
Malou Gunnarsson + Arvid
(Hjälp av Catarina mfl.
Ulrika Pettersson

Plocka bort bana:
Mia Areskoug
Desiré Tillerås

Förklaringar till funktionärssysslor på tävling i dressyr Himledalens ridklubb

Här hittar du kort information om olika funktionärssysslor vid en dressyrtävling. Har du ytterligare funderingar får du gärna kontakta tävlingskommittén eller ansvarig för respektive tävling.

Du får ingen ekonomisk ersättning för att du jobbar som funktionär på en tävling men föreningen står för fika och mat. Är du med och jobbar hela dagen får du fika samt lunch. Jobbar du förmiddags- eller eftermiddagspass får du fika under ditt pass. Det är viktigt att man fyller på med energi för att orka med. Därför brukar det finnas kaffe, saft, smörgåsar och fikabröd uppdukat till alla funktionärer i Cafét.

Före en tävling finns det mycket som ska fixas! Banan ska harvas, staket ska byggas, anläggningen städas, boxar ska spånas och det ska lagas mat till caféterian. Det finns alltid möjlighet att hjälpa till även om du inte kan vara funktionär på den aktuella tävlingsdagen.

Staket-byggnad

Dagen innan eller på morgonen innan en dressyrtävling byggs staketet till tävlingsbanan upp. Det du som funktionär gör är att bära ut staketet och bygger banan enligt de mått som klassen angivit. Efter tävlingen ska allt staketmaterial plockas ner och läggas tillbaka på sin rätta plats.

Parkeringsvakter

Parkeringsvakterna är den första kontakten som tävlingens besökare och deltagare har med Himledalens Ridklubb. 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.

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. Här är det viktigt att hålla koll på startlistan samt ha kontakt med framridningen om det

finns funktionärer där.

Protokollhämtare

Hämtar protokollen hos domaren och lämnar dem till sekretariatet.

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. Då det ibland kan gå fort när domaren ger poäng är det bra om domarsekreteraren har erfarenhet av tävlingar och helst ha skrivit protokoll innan.

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 ridhuset. De som arbetar där håller ordning på startlistor, protokoll och resultat, tar emot ändringar och strykningar.

Som funktionär i sekretariatet har du också till uppgift att sätta upp start- och resultatlistor på anslagstavlan och 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 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 TK-ansvarig.

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.

Cafeterian

I cafeterian finns det hembakat fikabröd, mackor med olika pålägg, korv 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, Cafét ska städas. Avspärrningar och anvisningsskyltar ska plockas ned och ställas tillbaka. Sekretariatet ska sammanställa tävlingens ekonomiska del. 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!