

Checklista Funktionärer - Funktionsansvariga

Sjukvårdare (1 st/dag) Om inte läkare finns tillgänglig måste sjukvårdspersonal finnas på plats.

Ansvarar för att det finns för akuta insatser:

- första hjälpen
- bår
- hästtransport
- presenning.

Säkerhetsansvarig (1 st/dag) Ansvarar för ryttare-publik-hästsäkerheten (tävlingsledare)

Ansvarar för att det finns:

- Avspärrningsband
- Att avspärrningar sätts upp
- Brandvarnare
- Brandsläckare
- Att nödutgångar är framkomliga

Tävlingsledare (1 st) Tävlingsledaren ska under tävlingen kontrollera att allt flyter och måste vara beredd att avhjälpa de akuta problem som kan uppstå.

Tävlingsledaren håller kontakt med ansvarig för varje funktionärsgrupp och ser till att tävlingsryttare och funktionärer trivs. Bokar och tar kontakt med inhyrda funktionärer. Tävlingsledaren ansvarar för att samtliga funktionärer får paus och mat genom ansvarig för rep funktionärsgrupp.

Tävlingsledaren håller i den gemensamma samlingen innan start. Tävlingsledaren leder arbetet under förberedelser, leder arbetet under tävlingsdagen och knyter ihop tävlingen när den är avslutad.

Kom ihåg att tacka alla funktionärer!

Sekretariat (3 st/dag) Här behövs det 2 stycken som sitter i sekretariatet hela tiden.

- Gör tillägg/ändringar i startlistor
- Gör slutliga startlistor, protokoll
- Uppdaterar equipe
- Tar emot betalningar
- Gör resultatlistor
- Betalar ut arvode för funktionärer
- Betalar ut premier
- Ser till att det finns kopieringspapper och bläckpatron
- Häng upp anslagstavlor



POSTADRESS:
Eriksmåla Ridklubb
Lidahult
36193 Broakulla

KONTAKT:
0471-41090
info@eriksmalaridklubb.se
www.eriksmalaridklubb.se

BANKGIRO:
289-5241
SWISH:
1234640702

Prisansvarig (1st/dag) Förbereder och delar ut priser. Ser till att rätt antal rosetter delas ut.

Kontrollerar att det finns:

- Nystrukna rosetter
- Plaketter
- Hederspris

Ljudansvarig (1 st/dag) Ska finnas på tävlingsbanan och framridning/framhoppning.

Kontrollerar att det finns:

- Ljudanläggning och högtalare
- Mikrofon
- Spellistor/Spotifykonto
- Ärevarvsmusik

Parkering (4-5 st/dag) Ofta den första kontakten på plats. Tar emot de tävlande, hälsar välkommen och visar var de ska parkera (de kan kontrollera vaccinationsintyget).

Kontrollera att det finns:

- Skottkärror och grepar
- Flaggorna hissade
- Sätt upp vägvisningsskyltar

Pressansvarig (1 st) Ger ut pressinformation före & under tävlingen. Tar emot pressen och förser dom med informationsmaterial.

Kontrollerar att det finns:

- Affischer uppsatta
- Information och inbjudning sprids på sociala medier.

Severing (3 st/dag) Serverar mat och fika

Kontrollerar att det finns:

- Diskmedel etc.
- All mat inhandlas.
- Frukost till funktionärer kl 7.30
- Prislistor
- Växelkassa
- Dagens rätt – vegetariskt, gluten och laktosalternativ.
- Matiga mackor



POSTADRESS:
Eriksmåla Ridklubb
Lidahult
36193 Broakulla

KONTAKT:
0471-41090
info@eriksmalaridklubb.se
www.eriksmalaridklubb.se

BANKGIRO:
289-5241
SWISH:
1234640702

- Kaffe och kaka
- Godis
- Dricka
- Frukt

Städpatrull (1 st/dag samt 3 st efter tävlingens slut) Ser till att anläggningen hålls i gott skick samt iordningställer anläggningen efter tävlingarna.

Kontrollerar att det finns:

- Städartiklar
- Toalettpapper
- Ställ ut soptunnor

Harvning Skötsel av underlag

Kontrollera att:

- Det finns nycklar till 4-hjuling, traktor och garage
- Bensin och diesel påfyllt och i reservdunk

GRENSPECIFIKT - HOPPNING

Banchef (1 st) Ansvarar, tillsammans med banbyggare, för byggande av tävlingsbanan. Ansvarar för banpersonal och flaggare.

Kontrollerar att det finns:

- Tävlingsmaterial – bommar, hinderstöd, infångare, siffror, flaggor mm.
- Dekoration – blommor etc

Banpersonal (6 st/dag) In och utsläpp, banpersonal.

Kontrollerar att det finns:

- Krattor

Flaggare (4 st/dag) Ser till att ansvara för att start och mållinjer är rätt markerade, flaggor finns och är väl synliga för domare.



POSTADRESS:
Eriksmåla Ridklubb
Lidahult
36193 Broakulla

KONTAKT:
0471-41090
info@eriksmalaridklubb.se
www.eriksmalaridklubb.se

BANKGIRO:
289-5241
SWISH:
1234640702

Framhoppning (3 st/dag) Bygger fram hinder och övervakar att ordningen hålls på framhoppningen och att ryttarna följer reglerna för framhoppning enligt TR.

Domartorn (3 st/dag) Följande personal ska finnas i domartornet (3st):

- Domare
- protokollföraren fel och tid
- tidtagare
- inläsare i equipe

Kontrollerar att det finns:

- Pennor
- Anteckningsblock
- Tidtagarur

GRENSPECIFIKT – DRESSYR

Domartorn (3-5 st/dag) Följande personal ska finnas i domartornet (3st):

- Domare
- Skrivare
- Speaker

Kontrollerar att det finns:

- Pennor
- Anteckningsblock
- Ringklocka
- Visselpipa
- Tidtagarur

Ringmaster (2 st/dag) Ansvarar för in- och utsläpp från dressyrbanan. Du ska även kalla på den ryttaren som står i tur att rida så att de håller sig beredda.

Springare (1 st/dag) Ansvarar för att ta protokoll från domare/skrivare till sekretariatet.

Protokollräknare (1 st/dag) Ansvarar för att räkna ihop och skriva in alla poäng som finns angivna på dressyrprotokollet, detta sker i datasystemet Equipe



POSTADRESS:
Eriksmåla Ridklubb
Lidahult
36193 Broakulla

KONTAKT:
0471-41090
info@eriksmalaridklubb.se
www.eriksmalaridklubb.se

BANKGIRO:
289-5241
SWISH:
1234640702