

Instruktion funktionärer

Alla dessa funktionärer sitter inne i sekretariatet och jobbar, det är viktigt att det är lugnt i sekretariatet och därför får endast de som har som uppgift att vara där sitta där, inne övriga hänvisas till läktraren eller cafét.



Protokollräknare (görs av sekretariatet)

Räkna ALLTID alla program MINST 2 gånger så att du är säker på att allt är rätt.

~~Debutant och elit:~~

- ~~1. Räkna ihop bedömningspunkterna (exempel 7+8+6=21)~~
- ~~2. Dra av eventuella minuspoäng och skriv slutpoängen~~
- ~~3. Skriv ner poäng och procent på aktuellt protokoll~~

Sekretariat

- Ta emot startanmälan från samtliga ekipage, både ridskoleryttare och privatryttare, notera på listan vilka som startanmält.
- Alla ryttare med egen häst måste visa vaccinationsintyg. Hästen skall vara vaccinerad inom ett år från dagens datum men inte under de sista sju dagarna för att få starta.
- Ta emot betalning från samtliga ryttare. Notera vilka som betalt och hur mycket de betalt på betallistan. Man kan betala kontant eller med swish (123-198-4350), om man betalar med swish måste ryttaren visa upp betalningen på sin telefon på plats. Skriv tydligt om det är kontant betalning eller swish som har använts vid betalningen.
- Kuvertet med pengar får aldrig lämnas obevakat. I slutet av dagen ge kuvertet och betallistan till ansvarig ridlärare.
- Vid hoppning får de tävlande gå banan i samband med höjning men de får inte längre tid på sig att gå än det tar att höja hindren sen måste de gå ut.
- När ni säljer rosetter (40 kr styck) skriv ner hur många som sålts och om de är kontant betalning eller swish.
- ~~• Inga protokoll får lämnas ut under dagen, alla får sina protokoll på prisutdelningen.~~

Domarsekreterare och tidtagare

- Skriver ner antal fel och tid, ~~och tid i grundomgång och omhoppning (ryttare i elit) på resultatlistan. Denna lista lämnas till ansvarig ridlärare i slutet av dagen.~~
- Tar tid i ~~grundomgång om~~ omhoppning, tiden startas och stoppas när ryttaren passerar start och mållinjen. Det är bra om både domaren och tidtagaren tar tiden i omhoppningen för att det skall finnas en reservtid om tidtagaren missar tiden på någon ryttare.
- ~~• Skriv poäng och kommentarer från domaren på stilhoppningsprotokollen.~~

Insläpp

Släpper in och ut de tävlande från banan, de skall vara två stycken åt gången inne på banan en som hoppar och en som vänta på sin tur. Exempel släpp ut ryttare nummer 1 när denna har ridit klart, innan ryttare nummer 2 (som redan varit på banan en start) får startsignal släpp in ryttare nummer 3. Ropa på framridningen så ryttarna vet vem som skall komma in som nästa. Samarbeta med de som står på framridningen så att de ser till att nästa ryttare håller sig beredd.

Rosettudelare

- ~~Står i utsläppet och delar ut pris till alla deltagare i Bom 40 cm oavsett resultat, felfria ryttare från 50 cm.~~

Framridning

Hjälp insläppet att se till att den som skall komma in närmast på banan är beredd.

Mocka framridningen (när det är lugnt och ni inte kommer i vägen för någon häst). Hjälp ridskolans elever att sitta upp och av, kolla sadelgjordar. Hjälp den som är ansvarig för insläppet med att ropa nästa ryttare till volten.

Det får vara max 7 stycken inne på framhoppningen, skicka in en ny varje gång någon går ut. På volten får man bara rida i skritt, alla rider i samma varv. Uppsittning i mitten på volten. På framhoppningen rider alla i vänster varv, på skrittvolten rider alla i höger varv.

Banchef

Fördela arbetet på banan.

- Se till att alla på banan står på ett säkert ställe.
- I god tid innan höjning fördela arbetsuppgifterna så att alla vet vem som skall höja vilket hinder och hur.
- Vid varje höjning höjs alla hinder två hål i överkant, den undre bommen höjs ett hål. Oxarna breddas 10 cm, bredden på en oxer skall vara lika lång som hög.
- Kontrollmät alla hinder
- Oxrar är med från (50 cm) för både ponny och häst. Oxarna skall vara lika höga bak som fram eller ett håls skillnad, de får INTE vara lägre i bakkant.
- Placera ut flaggare vid start och mållinjen i omhoppningen.
- Se till att banpersonalen krattar framför och bakom hindren om det börjar bli gropigt.
- Se till att banpersonalen mockar under dagens gång när tid finns.

Banpersonal

- Lägga upp hinder som blivit nerrivna.
- Flagga start och mål i omhoppningen.
- Hjälpa till vid höjningar.
- Mocka ridbanan.

- Kratta framför hinder.

Stallansvarig

- ~~Hjälpa till med att färdigställa hästarna i stallet vid behov.~~
- ~~Se till att de tävlande kommer till framridningen i lagom tid (det tar 1,5-2 minuter per start och 5 minuter/höjning). Max 30 minuter framridning.~~
- ~~Hjälpa till att släppa ut hästar på eftermiddagen.~~

Café

- Sälj fika enligt instruktioner i cafét.