

SIILIN RATSASTAJAT RY

TOIMIHENKILÖIDEN TEHTÄVIEN SISÄLTÖ

Kahvio

- ennen kisoja tarkistettava seuran kaapista kahvion tavaroiden määrä (kahvikupit, lusikat, lautaset, servetit, muovikelmu ym.)
- kaupassa käynti (puuttuvat tarvikkeet kahvioon ja tuotteet myyntiin: kahvi, tee, mehut, maito, sämpylät, leivät, karkit, suklaat ym.)
- toimihenkilöruokailun järjestäminen tarvittaessa kisoihin, kokin ja kokin apulaisen varaaminen
- irtokarkkien pussitus ennen kisapäivää
- mikäli kilpailut ulkona, kahvion myyntipöytä haettava peltihallista myyntipaikalle
- kahvion valmistelu kisa-aamuna: sämpylöiden ja voileipien tekeminen, kahvin ja veden keittäminen termareihin, myyntipöydän peseminen, tavaroiden ja myytävien tuotteiden vieminen ja järjesteleminen kisapaikan kahvioon
- kisojen jälkeen kahvion siivous ja tavaroiden huolehtiminen takaisin seuran kaappiin
- kahvioon tarvitaan kisapäivänä vastuuhenkilön lisäksi 2 muuta henkilöä, voi olla myös osan päivää
- kahvion järjestelyt aloitetaan kisapäivänä viimeistään tuntia ennen kisojen alkamista

Kahvioon myytävien tuominen

Kisakahvioon voi tuoda makeita ja suolaisia leivonnaisia ym. kahvileipää. Leipomusaikeet on hyvä ilmoittaa toimihenkilölistaan. Kahvioon tulisi ilmoittaa tuotteiden ainesosaluettelo mahdollisten allergioiden vuoksi.

Kellottajat

Tarvitaan estekilpailupäivinä, joka luokassa oltava vähintään kaksi kellottajaa. Niissä luokissa, joissa on uusinta, tarvitaan neljä kellottajaa. Kellottaja ottaa ajanottokellolla kilpailusuorituksesta ajan tuomarin ohjeen mukaisesti. Kellottaja on tulospalvelun yhteydessä.

Kilpailunjohtaja

Kilpailunjohtaja vastaa kilpailukutsun, kilpailujen aikataulun, turvallisuussuunnitelman ja muiden vastaavien asiakirjojen laatimisesta sekä noudattamisesta, hoitaa kilpailujen yleisjärjestelyt ja valvoo toimihenkilöiden toimintaa. Hän vastaa siitä kilpailun läpiviemiseen liittyvästä toiminnasta, joka ei kuulu tuomariston toimivaltaan. Kilpailunjohtajalla on päävastuu kilpailujen turvallisuudesta. Kilpailunjohtaja vastaa toimihenkilöiden ohjeistamisesta tehtäviin.

Kilpailukanslia

- ennen kisoja huolehdittava kassaan vaihtorahaa
- kilpailukutsu ja kilpailijatiedote oltava saatavilla kilpailukansliassa
- 1- tason kisoissa ottaa vastaan osallistumismaksut
- 2- tason kisoissa tarkistaa rokotustodistukset (hevosinfluenssa), mikäli hevosen rokotustiedot eivät ole kipassa täydellisenä.

<http://www.ratsastus.fi/rokotusmaaraykset>

- ottaa vastaan jälki-ilmoittauttamiset ja peruutukset sekä niistä ilmoittaminen tulospalveluun
- huolehtii lähtölistojen ajantasaisuuden
- vastaa kisapuhelimeen
- kanslia pidettävä auki kutsussa merkittynä aikana
- ruusukkeiden laittaminen palkintotyynylle ja esinepalkintojen luovutus
- huolehtii, että toimihenkilöt ovat tehtävissään
- informoi kuuluttajaa ja kilpailijoita
- huolehtii, että tuomariston puheenjohtaja allekirjoittaa tulokset luokan päätyttyä
- tuomareiden ym. matkalaskut

Kuuluttaja

- ennen kisojen alkamista asentaja järjestää kuulutuslaitteet kilpailupaikalle ja asentaa toimintakuntoon
- kisapäivänä kuuluttaja tiedottaa kilpailujen kulusta ja tuloksista
- pitää osallistujat ja yleisön ajantasalla
- kutsuu tarvittaessa ensiapuryhmän kisakentälle
- tiedotus onnettomuuden sattuessa, kilpailukanslian kansiossa kuulutusfraaseja onnettomuustilanteisiin

Liikenteenohjaaja

Tarvitaan 2-tason kisoihin ja muutoinkin, jos osallistujia on tulossa trailereilla enemmän. Liikenteenohjaaja päivystää trailerialueen läheisyydessä ja ohjaa saapuvat ajoneuvot trailerialueelle. Huolehtii parkkeerauksen järjestyksestä ja opastaa yleisesti kisapaikan järjestelyistä. Liikenteenohjaaja myös opastaa vieraita lantojen keräämisestä ja huolehtii lantakärrien tyhjentämisestä. Liikenteenohjaajalla on yllään huomioliivi.

Liputtajat

Tarvitaan estekilpailupäivänä kisakentälle yleensä kaksi liputtajaa jokaiseen luokkaan. Yksi liputtaja riittää mikäli luokan arvostelu on A.0.0. Liputtaja ohjeistetaan ennen luokan alkamista. Liputtaja näyttää lipulla, kun ratsukko ohittaa lähtöviivan tai maaliviivan. Ratamestari tai tuomari opastavat liputtajan ennen luokan alkua tehtävään. Luokan päätettyä liputtaja osallistuu yhdessä ratamestarin/tuomarin kanssa radan muuttamiseen.

Lähetit

Koulupäivinä tarvitaan joka luokkaan ja estepäivänä luokkaan, jossa on arviointi. Lähetit tuo ratsukon suorituksen päätyttyä tuomarilta/sihteeriltä arvostelulomakkeen tulospalveluun.

Oven/portinaukaisija

Tarvitaan jokaiseen luokkaan. Avaa ratsukon suorituksen päätyttyä maneesin oven (tai kilpailujen ollessa kentällä kentän puomin), suorituksen päättäneen ratsukko poistuu ja uusi ratsukko tulee sisälle maneesiin. Ovenaukaisija huolehtii, että vuoroaan odottavien ratsukkojen määrä maneesissa on

ohjeiden mukainen (yleensä 2 koulukilpailuissa ja 1 estekilpailuissa).

Puominnostajat

Tarvitaan estekilpailupäivinä jokaiseen luokkaan vähintään kaksi puominnostajaa. Puominnostaja on kisakentällä ja nostaa pudonneet puomit kilpailusuorituksen jälkeen. Suorituksen aikana puominnostaja on kentällä siten, ettei häiritse suorittavaa ratsukkoa. Luokan päätyttyä puominnostaja auttaa ratamestaria radan muuttamisessa ja kerää lannat pois kentältä.

Radan rakentaminen

Rakennetaan kilpailuja edeltävänä iltana, kun tunnit ovat loppuneet maneesista/kentältä. Toisen kisapäivän rata rakennetaan heti ensimmäisen kisapäivän päätyttyä. Rakentamisen aloittamisaika ilmoitetaan mahdollisuuksien mukaan seuran fb-sivuilla. Pohja on lanattava ennen rakentamista ja tarvittaessa kastettava järjestäjän ohjeiden mukaisesti. Kisakentän rakentamisesta vastaava henkilö huolehtii henkilön lanaamaan pohjan. Kouluaidat on kannettava peltihallista kisamaneesiin. Esteet löytyvät uuden maneesin sisältä reunoilta. Kisakenttä rakennetaan rakentamisesta vastaavan henkilön ohjeiden mukaisesti. Rata koristellaan mahdollisuuksien mukaan. Tuomareiden pöydät (kaksi kappaletta) löytyvät peltihallista. Kylmemmällä ilmalla tuomareille tarvitaan myös viltit, jotka löytyvät tallin yläkerrasta leirihuoneesta. Ulkokisoissa radan rakennuksen yhteydessä kasataan myös seuran teltaa tulospalvelua ja kahviota varten. Radanrakentajat huolehtivat myös opastekylltien asentamisesta paikoilleen ja yleisestä kisa-alueen siistimisestä. Äänentoistojärjestelmä asennetaan paikoilleen yleensä vasta kisapäivän aamuna. Järjestelmään kuuluu 2-4 aktiivikaiutinta, mikseri, soitin ja mikrofoni, sekä näihin liittyvät äänijohdot ja sähköjohdot.

Sihteerit

Jokaisella tuomarilla oltava sihteeri. Sihteeri kirjaa arvostelulomakkeelle tuomarin sanelun mukaisesti arvioinnin. Tuomari tarkistaa kirjauksen lopuksi ja allekirjoittaa lomakkeen. Sihteeri antaa lomakkeen lähetille.

Tiedotus

- ennen kisoja tiedottaa tapahtumasta netissä (seuran nettisivut, fb-ryhmät: SRL Itä-Suomi ja hevostapahtumat Savossa, kunnan liikuntatoimi?) ja lehdistöön (Uutis-Jousi, isommissa kisoissa myös Savon Sanomat), kauppojen tv-ilmoitustaulu?
- kisapäivänä valokuvaus tiedotusta varten
- haastattelujen järjestäminen tarvittaessa
- tuloksista ilmoittaminen kisojen jälkeen seuran fb-sivuilla ja lehdistölle

Tulospalvelu

- laatii lähtöjärjestyksen ja julkaisee lähtölistat Kipassa
- pisteiden ja tulosten tulosten syöttäminen Equipeen
- tulosten toimitus kansliaan ja tiedotukseen
- tulosten siirtäminen Equipesta Kipaan kilpailujen päätyttyä
- tulosten julkaisu Kipassa

Verryttelyalueen valvoja

Stewardin lisäksi valvoo verryttelyä verryttelyalueella (yleensä vanha maneesi). Huolehtii järjestyksestä, määrää verryttelyn suunnan ym. Verryttelyalueella saa olla enintään 8 seuraavaa ratsukkoa kerrallaan. Huolehtii, että kilpailijat siirtyvät vuorollaan kilpailumaneesiin. Verryttelyalueen valvojan on oltava täysi-ikäinen.

Lähteet ja lisätietoja:

SRL kilpailusäännöt

<http://www.ratsastus.fi/kilpailusaannot>

SRL ohjeita kilpailunjärjestäjälle

http://www.ratsastus.fi/ohjeita_kilpailunjarjestajalle/prime104.aspx