



SSLK:s tävlingar

För att ha en fungerande tävlingsorganisation har klubben bland annat en tävlingskommitté som ansvarar för de tävlingar som SSLK arrangerar. De olika medlemmarna (representanter från U8, U10, U12, U14, U16, Juniorer) inom kommittén utgörs av tävlingsledare vilka ansvarar för bemanning vid dessa tävlingar blir gjord.

För att vi ska kunna genomföra våra tävlingar behöver vi kunniga funktionärer. Funktionärerna skall till största delen bestå av föräldrar till de ungdomar som deltar i tävlingar. Därför har vi som föräldrar till dessa barn som är anmälda till de olika tävlingsgrupperna en skyldighet att ställa upp som funktionärer.

Har man blivit uttagen som funktionär vid en tävling men av olika anledningar ej kan delta är man själv skyldig att finna en lämplig ersättare.

För antal funktionärer per funktion, se separat bemanningsmall. För ytterligare tips och mallar för tävlingsarrangemang se skidor.com

SSLK:s bemanning vid tävlingar

Alla funktionärer skall senast kl 8:00 samlas vid klubbhuset (eller den tid tävlingsledaren meddelat).

Alla funktionärer skall stanna kvar i backen tills allt material är nedplockat och återställt i förråd.

TÄVLINGSLEDARE:

Formell Tävlingsledarutbildning krävs. Ordförande i tävlingsjuryn.

Ansvarar för tävlingens förberedelser, genomförande och avslutning. Se separata mallar för tävlingsinbjudan, övergripande tidsplanering samt detaljerad tidplan tävling. Generell tumregel om 20 sek startintervall kan användas för tidsberäkning.

Pratar i god tid före tävlingen med backchefen.

Leder tävlingsfunktionärernas arbete.

Utser 3:e Jurymedlem.

Utser Banchef

Håller lagledarmöte. Se separat mall för manus/protokoll för lagledarmöte.

Avgör när tävling skall starta/fortsätta/avbrytas.

Ansvarar för att klubbhuset öppnas och låses, dvs kommer först och går sist.

Ansvarar för att genomföra utvärdering av tävlingen.



Sollentuna Slalomklubb Roller vid Tävling 2017

BANCHEF:

Skall vara väl förtrogen med tävlingsregler och tävlingsledning.

Ansvarar för utformningen av tävlingsområdet.

Ansvarar för säkerheten i och kring tävlingsområdet.

Ansvarar för banbesiktning tillsammans med 3e Jury innan lagledarmötet.

Ansvarar för att nödvändigt material finns tillgängligt under tävlingen (såsom käppar, borr, batterier, startplattor, salt, träplugg, rakor, färgspray mm).

Ser till att bl.a. målmadrasser monteras upp, avspärrningar runt målområdet sätts upp och mållinjen rödmarkeras.

Ansvarar för att käpp placering och ev. linjer sprayas.

Meddelar tävlingssekretariatet när banan är tillgänglig för besiktning och när den måste repareras.

Ansvarar för att tävlingsbanans preparering och underhåll inklusive ev. saltning sköts av banteam (plogpatruller).

Ser till att uppsatt material plockas ner och återställs.

3:E JURYMEDLEM:

En person som inte tillhör arrangerande klubb utses som tredje jurymedlem i tävlingsjuryn. Skall vara väl förtrogen med tävlingsregler och tävlingsledning. Ansvarar för att utföra banbesiktning innan lagledarmötet och godkänna bansättningen och banan. Får ej lämna tävlingen innan eventuella protester har behandlats.

TÄVLINGSJURYN:

Består av tävlingsledaren, banchefen och tredje jurymedlemmen.

Avgör frågor för vilka bestämmelser saknas i tävlingsreglerna.

Juryns medlemmar skall vara väl förtrogna med tävlingreglerna.

Ska stå i förbindelse med varandra och tävlingssekretariatet.

Kan vid behov ta in synpunkter från lagledarmötet som endast är rådgivande.

BANSÄTTARE:

Ansvarar för stakningen av tävlingsbanorna i enlighet med gällande tävlingsregler och Policydokument för Stockholms Skidförbund. Skall vara aktiv tränare med stor vana av bansättning i olika förhållanden.



Sollentuna Slalomklubb Roller vid Tävling 2017

BANTEAM:

Ansvarar för tävlingsbanans preparering och underhåll genom hela tävlingen. Förbereder banan med bredhasning och hasning samt ev. saltning. Deltar på ev. föregående balkning samt preparation av backen innan tävlingsdagen. Ansvarar för att bygga nät och göra i ordning målområde (tillsammans med behjälpliga portdomare)

Ansvarar för att reparera banan och byta käpp vid behov. Ansvarar för att byta start och målkäppar mellan åken för Damer och Herrar. Ansvarar för att extra käppar finns utplacerade längs banan för snabba banreparationer.

Ansvarar för att ha rakor, spadar och krattor tillgängliga.

Ansvarar för att ploja banan efter Banchefens instruktioner på givna intervall om tex var 20 åkare eller löpande för att inte skapa för mycket avbrott i tävlingen. Hasare är på plats i sitt banteam under hela passet och rullar i banan. Hasning sker i enlighet med Hasningsmanualen.

Banteamet ansvarar för att ta ner banan och återställa backen efter tävling.

TEKNISK CHEF:

Ansvarar för att låna nyckel till kassaskåpet före tävling, samt låsa skåpet efter tävling.

Ansvarar för att den tekniska utrustningen (bl.a. startgrind, mål-fotoceller, display, högtalare och com-radios) fungerar.

Ansvarar för nödvändiga förbindelser inom tävlingsorganisationen.

Delar ut com-radios till minimum Tävlingsledare, Banchef, Teknisk chef och Tävlingssekreterare (gärna också till portdomarchef och start).

Ser till att startgrind och mål-fotoceller monteras upp, samt drar kablar från dessa till klockorna. (Samarbetar med starter som är behjälplig med att montera upp startgrind och högtalare på start)

Kopplar upp tidtagnings- och datorutrustning.

Ansvarar för kontroll och funktion av den tekniska utrustningen.

Är beredd på att justera fotoceller eller annan teknisk utrustning under tävlingen.

Kopplar ner och vårdar den tekniska utrustningen efter tävlingen.

TÄVLINGSSEKRETERARE

Några dagar före tävling:

Kontaktar prisansvarig i tävlingskommitten för att ta reda på var/när priser ska hämtas.

Ansvarar för att startordning lottas (görs tillsammans med tidtagaren). Lottar lista för utlottningspriser.

Lämnar plocklistor till nummerlappsansvarig.

Ansvarar för att nummerlappsansvarig plockar nummerlappar klubbvis.

Lämnar klubblistor till cafeterian där det framgår antal fria liftkort för ledare per klubb. (Normalt 2 liftkort per extern klubb (dvs ej till SSLK eller Täby).



Sollentuna Slalomklubb Roller vid Tävling 2017

Lämnar preliminär uppgift om antal tävlingsåkare till cafeterian.

På tävlingsdagen:

Tar upp efteranmälningar och strykningar fram till och med lagledarmötet.

Deltar på lagledarmötet och tar protokoll (alt tar del av tävlingsledarens manus/protokoll för lagledarmöte).

Efter lagledarmötet: Ansvarar för att nya plocklistor som underlag till kassör tas fram av Tidtagare (markera efteranmälningar för hand).

Lämnar uppgift om antal externa åkare till cafeterian (antal tävlande – antal från SSLK/Täby).

Lämnar ut startlistor: en per portdomare till portdomarchefen, 1 st till tidtagare, 1 st till tävlingssekreterare, 1 st till speaker, 2-3 st till starter och inkastare.

Håller kontakt med tävlingsledaren för att veta när tävling ska starta/stoppas/starta om.

Sätter upp resultatlistor: Preliminära resultatlistor direkt efter varje åk, diskningslistor snarast möjligt. Diskningslistor skall signeras av 3e Jury.

Officiella resultatlistor tas fram och sätts upp efter protesttidens slut.

Förbereder och håller prisutdelning.

Tävlingssekreterare (ekonomi):

Alt 1: Om anmälningsavgiften ska betalas i förskott:

Några dagar före tävling:

Ser till att få en lista från kassören med betalda anmälningsavgifter.

På tävlingsdagen:

Kontrollerar att anmälningsavgifter är betalda vid utlämning av nummerlappar. Tar betalt av de som ej betalt.

Alt 2: Om anmälningsavgiften ska faktureras efteråt:

Efter tävling:

Skickar plocklistor + efteranmälningar till kassören.

Övrigt: Se <http://www.alpinegrandslam.se/info.html> för mer info.

TIDTAGARE MED BISITTARE:

Några dagar före tävling (tillsammans med Tävlingssekreterare):

Hämtar fil med anmälda deltagare.

Ser till att anmälda åkare läggs in i tidtagningsprogrammet och startordningen lottas.

Gör preliminära startlistor och plocklistor att lämnas ut vid nummerlappsutlämningen.

Skickar preliminära startlistor till webmaster (att läggas på hemsidan).

På tävlingsdagen:

Sköter tidtagningen, dvs tidtagningsprogrammet (vid användning av modern klocka).

Bistår teknikern vid uppkoppling av tidtagningsklockor och datorutrustning.

Kontrollerar tillsammans med tekniker och starter att start, mål, display och tidtagningsutrustning fungerar.

Ansvarar för en korrekt tidtagning och uträkning av slutresultaten.

Håller kontakt med startern och meddelar denne när åkare får starta.

Skickar resultatlistor till webmaster.



Sollentuna Slalomklubb Roller vid Tävling 2017

SPEAKER:

Informerar deltagare och publik om tävlingen, tider och resultat. Meddelar diskningar tydligt samt var och när diskningslistan anslås, när protesttiden startat och när den gått ut.

Deltar vid prisutdelningen.

PORTDOMARCHEF:

Numrerar portarna (svängkäppen) samt ritar av banan och delar upp portarna mellan portdomarna.

Meddelar Tävlingsledare antal käppar och ev. kombinationer i respektive bana.

Förser portdomare med portdomarprotokoll enligt SSLKs mall där korrekt portpassering framgår, samt startlista.

Instruerar och utplacerar portdomare före tävling. Säkerställer att portdomare förbereder några protokoll med de portar de ansvarar för

Samlar in portdomarprotokoll direkt efter varje åk och lämnar diskningar till sekretariatet.

PORTDOMARE:

Cirka 5 portdomare behövs till en tävling i Väsjöbacken.

Svarar för cirka 4 portar var i slalom eller cirka 2 portar var i storslalom. Står placerad nedanför sina tilldelade portar. Vid kombinationer i slalom kan med fördel en extra portdomare tilldelas så att det är två par ögon som granskar passering

Kontrollerar och bedömer att åkarna passerar portarna på rätt sätt.

Bockar av respektive åkare i startlistan när åkaren passerar korrekt baserat på nummerlapp Noterar felaktig åkning i portdomarprotokoll och kompletterar med förklaring/figur. Tävländes startnummer och namn ska också noteras.

Vid diskningar skall dessa mycket klart kunna motiveras.

Lämnar portdomarprotokoll (med eget mobilnummer på) till portdomarchefen innan banan lämnas.

Hjälper till att sätta upp samt nedmontera avspärningar längs med banan samt målområdet.

Skall ha kännedom om tävlingsregler och korrekt portpassering.

Får ej lämna tävlingen innan eventuella protester har behandlats

MÅLDOMARE (SISTE PORTDOMAREN):

Sista portdomaren fungerar även som måldomare.

Prickar av åkarna i den ordning de passerar mållinjen.



Sollentuna Slalomklubb Roller vid Tävling 2017

Bedömer om åkaren passerar mållinjen på rätt sätt.
Behjälplig banteamet att bygga upp målområdet tillsammans med övriga portdomare.

STARTER MED MEDHJÄLPARE (INKASTARE):

Monterar upp startgrind och kontrollerar funktionen av denna i samarbete med Tidtagare och Teknisk chef.

Kontrollerar internkommunikationen med sekretariatet.

Kopplar upp högtalare på start.

Ordningställer starthuset/startområdet.

Sätter upp avspärrningar vid startområdet (Inkastares ansvar).

Ser till att det hålls rent så att allmänhet kan ta sig förbi startområdet.

Medhjälpare kallar fram de startande i rätt tid och ordning.

Ser till att ha extra (tomma) nummerlappar på start.

Startar åkare på tidtagarens instruktion. Startern använder startkommando enligt följande:

SL: Färdiga...Gå!

GS: 10 sekunder...5, 4, 3, 2, 1, Gå!

Startern bedömer om åkaren startar på rätt sätt.

Säkerställer att sista åkare inte startar före ev. omåk.

Nedmonterar startgrind, avspärrningar m.m.

NUMMERLAPPSANSVARIG:

Några dagar före tävling:

Plockar fram nummerlappar och sorterar dem klubbvis (om det behövs, tillsammans med tävlingssekreteraren).

På tävlingsdagen:

Lämnar ut nummerlappar klubbvis. (listor från Tävlingssekreteraren eller Tidtagare)

Ser till att lämna extra (tomma) nummerlappar till starter.

Håller målområdet fritt under tävlingsåken för att undvika olyckor.

Samlar in nummerlapparna samt delar ut ev. medaljer under andra åket.

Sorterar nummerlapparna efter tävlingen.

Noterar vilka nummerlappar som ev. saknas och ansvarar för att berörda åkare/klubbar kontaktas.

AVSYNING KLUBBHUS:

Ser till att klubbhuset är avstädat efter tävling, så att det inte ligger matrester och annat skräp kvar.



Sollentuna Slalomklubb Roller vid Tävling 2017

Lagledarmöte

- Hälsar välkommen till Väsjöbacken och tävlingen "xxxxxxx" för ungdom "xx" i disciplin "xx".
- Presenterar sig själv, banchef, bansättare, sekreterare och portdomarchef.
- Presenterar tredje jurymedlem (från en annan klubb).
- Informerar om speciella förhållanden gällande aktuell tävling, t.ex. att varje åk räknas som en tävling.
- Informerar om: banans längd och fallhöjd (ej nödvändigt - måtten brukar vara 235m resp. 77m.), temperatur, antal portar, ev. förändringar vad det gäller tider etc. av 1:a åket, omläggning av banan till 2:a åket, besiktningstid och första start 2:a åket samt startordning i 1:a och 2:a åket.
- Vid besvärligt underlag informerar om speciell banbesiktning – stickbesiktning istället för hasning och ev. saltning.
- Tillsammans med portdomarchefen informerar om regler, t.ex., klättring runt port vid enkelstakning, att man ev. lättar på regler vad portdomarna får hjälpa åkare med i de yngsta klasserna.
- Informerar om diskningar och protesttid. (normalt efter varje åk resp. 15 min.) Informerar om priser och prisutdelning.
- Tillsammans med sekreteraren tar emot strykningar och meddelar efteranmälningar.

Lycka till!