

Funktionärs-PM

Nummerlappar

Sprintcupen (deltävling)
Salomonruschen och Vårbystafetten
Höga Kusten Ski Tour (deltävling)

Allmän information

Vilka som är funktionärer och vem som är huvudansvarig för respektive funktion framgår i det dokument som mejlas ut via SportAdmin. Den som är huvudansvarig har i uppgift att kalla till ett planeringsmöte eller på annat sätt kommunicera med sina funktionärer, tex. via Supertext etc.

Huvudansvarig för varje funktion blir alltid kallad till ett tävlingsmöte av den som är Tävlingsledare.

Övrig information om tävlingen hittar du på www.varby.nu

Att göra inför tävling

Delta i tävlingsmötet och ha dialog med Tidtagningsgruppen

- Delta i tävlingsmöten via teams
- Gör en supertextgrupp så snart som möjligt med de som ska ingå i nummerlappsgruppen under tävlingen. Kolla så att de kan vara med både någon dag innan (för plockning), samt under tävlingarna.
- Läs gärna igenom både inbjudan och PM mm, då många föreningar kommer med frågor på tävlingsdagen.
- Ha dialog med Tidtagningsgruppen/sekretariatet vad gäller västnummer, startlistor och plocklistor.
- Listorna mailas till ansvarig i nummerlappsgruppen. Den måste kunna dra ut listorna och ta med till Vårby.
- Kolla var och hos vem man kan hämta upp chiplådan?
- 1-2 dagar innan tävlingen, beroende på om start/plock listorna är klara.
 - * Hämta västarna i klädförrådet i vårbystugan (nyckel behövs) och ta dem med till den nedre baracken (nyckel behövs även här).
 - * placera ut västarna i ca 20 högar på borden. Ta bara fram så många som behövs till tävlingen.

* ta en plocklista för en förening och plocka och koppla ihop väst och chip efter plocklistan till resp förening.

*lägga dem i lådor eller i påsar, beroende på hur många de är.

*skriv föreningens namn på ett papper och tejpa fast på locket eller skriv direkt på påsen) lägg i västarna, samt lägg i plocklistan.

- Ställ alla lådor/påsar på bordet för utlämning på tävlingsdagen
- Låt resterande västar ligga kvar på borden, men man kan med fördel lägga ihop dem lite. Används de inte behöver man ju inte ta hem och tvätta dem sedan, men man behöver ha dem för att kunna veta att man fått in alla efter tävlingen.
- Förbered gärna 2 olika papper med strykningar och efteranmälningar där man kan fylla i västnummer, namn, klass och förening för att kunna lämna vidare till sekretariatet.

Innan tävlingsstart/Under tävling

- Vara på plats i god tid för att kunna göra ev strykningar och efteranmälningar som kommit in tidigt under morgonen, samt börja dela ut västarna till föreningarna. Brukar stå i PM för tävlingen från vilken tid föreningarna kan börja hämta ut västarna.
- Om man fått strykningar innan föreningen hämtat ut sina västar (brukar komma via Vårbys mail som sekretariatet får) plockar man ut den västen från lådan och stryker den från deras plocklista, samt skriver ner strykningen på ett papper (nr, namn , klass & förening) som man sedan går upp med till sekretariatet i god tid innan start.
- Om föreningen kommer med en strykning samtidigt som de vill hämta lådan, så gör man samma sak- dvs tar ut västen och stryker den på plocklistan och skriver upp strykningen till sek. innan man ger dem lådan.
- Efteranmälningar- kolla med sek. hur sent ni kan ta emot efteranmälningar.
 - * kolla startlistan om det finns vakanta platser till den aktuella klassen.
 - * skriv upp vilket väst och chip nummer den får, samt namn, klass, förening och tid. (Detta ska upp till sekretariatet) plocka västen och chipet efter det nummer den får och ge till den tävlande.
- Lämna alla strykningar och efteranmälningar upp till sekretariatet löpande.
- Tävlingsstart, ställ fram träställningen för sortering av västar i målfällan, samt lådor för chipen.
- Alltid bra att ha en funktionär inne i baracken under tävlingen. (Man kan turas om) Dels för sena hämtningar av västar eller de som lämnar in västar från lådorna som lämnats ut till

föreningarna och för sortering av västar och chip som kommer in löpande efter målgång.

- Ta av västar och chip i målfållan och sortera västarna i 10 tal på ställningen.
- Under tävlingens gång försöker man kontinuerligt gå in med västar och chip och sorterar in dem direkt, så att man vet efter tävlingens slut att man fått in allt.

*saknar man någon väst går man runt och kollar så inga lådor eller påsar ligger kvar ute med västar i alt. kolla i startlistan vem som hade numret och kan då efterlysa den via tex speakern.

Efter tävling

- Kolla vem som ska ta hand om chiplådan alt vem den ska lämnas till.
- Tvättning av västar.

* oftast behöver man inte tvätta knattarnas västar efter varje tävling, kanske inte heller K/T 7-10. Man få se hur svettiga och blöta de är.
- Dela upp västarna så att alla tvättar lite var. Sortera hemma i nummerordning.
- Bestäm en dag då alla ska ha tvättat klart och boka en dag/tid då ni samlas i Vårby och sorterar in allt i lådorna igen.
- Ta upp lådorna till klädförrådet.
- Städa och lämna baracken snygg iordning inför nästa tävling.