

RS MAJORANIN TALKOOTEHTÄVÄT KISOISSA, OHJEITA

RS Majoranin kilpailut ja tapahtumat toimivat talkoo -periaatteella. Talkootehtäviä on useita erilaisia, ja ne ovat myös vaikeusasteeltaan eri tasoisia. Talkootehtävät on luokiteltu väreihin vaikeusasteen mukaan: vihreä on helpoin, keltainen keskitaso ja punainen haastavin.

Seuraavaan on kirjattu ohjeistusta talkootehtävistä uusia kisailijoita varten, sekä muistin virkistystä myös kokeneemmille. Toivomme, että kaikki kokeilisivat kisoissa talkootehtäviä monipuolisesti ja että kokeneet kisaajat ottaisivat haastavampia tehtäviä (punaiset), jotta vähemmän kokeneet voisivat harjoitella kisapäivänä helpommilla tehtävillä (vihreät). Tehtävien värikoodaus on viitteellinen. Osa tehtävistä, kuten esimerkiksi buffet-myyjän tehtävä, ei edellytä lainkaan kisakokemusta, mutta kylläkin rohkeutta ja näppäryyttä. Jos et tiedä, minkä tason tehtävä sinun kannattaa ottaa, ota yhteyttä kisajärjestäjään. Tehtäviin saa kisapäivänä opastusta, kysythän rohkeasti apua!

Talkootehtävistä kerätään vuoden mittaan pisteitä, ja ahkerimmat talkoolaiset pääsevät syyskuussa järjestettäviin Hubertus -tapahtumiin (poniratsastajille ja junioreille oma tapahtumansa, senioreille omansa).

Jotta kisapäivän tapahtumat sujuvat hyvin, toivomme, että leivontatehtävän lisäksi otetaan vähintään myös yksi kisajärjestelytehtävä. Kisaajille talkootehtävät ovat pakollisia, poikkeustapauksissa (kun kilpailijoita on paljon), ei kaikille tosin niitä aina riitä. Jos talkoolista on täynnä, kannattaa ilmoittautua järjestäjälle ja olla valmiina esimerkiksi poisjääntien tai aikataulumuutosten myötä avautuviin tehtäviin. Jos sopivaa talkootehtävää ei yrityksistä huolimatta löydy, osallistumattomuutta talkootehtäviin ei lasketa laiminlyönniksi. Ei-kisaavat katsojat, kaverit, äidit ja apulaiset, ovat myös tervetulleita ottamaan tehtäviä!

Talkootehtäviin ilmoittaudutaan kisoihin ilmoittautumisen yhteydessä. Kisaajan tulee kuitenkin varautua, että talkootehtävä saattaa vielä muuttua toiveesta huolimatta (lähtöjärjestykset, luokat, talkootehtävien tärkeys vaikuttavat yms.). Mikäli sinulla on kysyttävää kisoihin liittyvistä talkootehtävistä, ota yhteys kyseisten kisojen kisajärjestäjään esimerkiksi soittamalla tai tekstiviestillä.

HELPOIMMAT TEHTÄVÄT (=VIHREÄT)

Portinavaaja Portinavaaja avaa porttia kisaradan ja verryttelyn välillä. Esteluokissa portti avataan, kun edellinen ratsukko lopettaa suorituksen ja seuraava siirtyy kisakentälle. Koululuokissa portti avataan edellisen suorituksen loppuessa ja suljetaan heti seuraavan ratsukon mentyä kouluaitojen sisäpuolelle (kouluradalla suoritus saattaa alkaa heti ratsukon astuessa kisakentälle, joten portin sulkeminen on tärkeä tehdä heti, jotta sulkeminen ei häiritse suoritusta).

Lannankerääjä Lannankerääjän tehtävä on kerätä lantaa kisa/verryttelykentältä tarpeen mukaan. Lannan kerääminen kisaradalta tapahtuu koululuokissa suoritusten välissä, ei kesken radan. Esteillä lannankeräystehtävä on usein yhdistetty esimerkiksi esterengin tehtävään: pidä huolta, ettet ole suoritusta tekevän ratsukon tiellä! Lannan mukaan on tarkoitus ottaa mahdollisimman vähän kenttäainesta.

Leipominen Leipoja tuo buffettiin myytävää kisapäiväksi. Suolaista tai makeaa, riippuen kumman tehtävän on itselleen valinnut. Niin pullat, mokkapalat, pizzat, piirakat, pasteijat jne. ovat tervetulleita! Noin yksi pellillinen/satsi leipomuksia on sopiva määrä. Tämän tehtävän lisäksi kisaajien tulee ottaa toinenkin talkootehtävä itse kisapäiväksi (ei-kisaavien ei tarvitse ottaa lisätehtäviä leipomisen yhteydessä). Listaus leipomuksen sisältämistä ruoka-aineista on myös mieluisaa lisätietoa. Jos mahdollista, kannattaa käyttää hyla/laktoosittomia tuotteita herkkujen valmistuksessa.

Toast-talkoot Tehtävänä on valmistaa ja pussittaa kisapäiväksi toast-leipiä sekä karkkipusseja kisajärjestäjien johdolla.

Pistelähetti Pistelähettiä tarvitaan yleensä vain koululuokissa. Lähetin tehtävä on viedä arvostelupöytäkirjapaperi tuomarin sihteeriltä (kenttä/maneesi) pisteenlaskijalle (yleensä after riding tai kesällä buffetin läheisyydessä). Pistelähetin kannattaa mahdollisuuksien mukaan hakea pöytäkirjoja sihteeriltä joka ratsukon jälkeen (tai joka toisen, kaksi kerrallaan) jotta pisteitä saadaan laskettua mahdollisimman sujuvasti ja nopeasti. Hyvä paikka odottaa arvostelupaperia on muutaman metrin päässä tuomarista. Luokan sihteerin ojentaa lapun, kun arvostelu on valmis.

Tulostaulu Tulostaulun päivittäjän tehtävänä on kirjata pisteenlaskijan laskemia pisteitä tulostauluihin, jotka sijaitsevat after ridingissä / kentän vieressä / maneesissa kilpailuista riippuen. Tulostaulun päivittäjän on hyvä viedä ajoittain (esim. joka kolmas ratsukko) pisteitä myös kuuluttajalle vaikkapa erillisellä paperilla, jotta kuuluttaja voi kuuluttaa pisteitä myös

yleisön ja kisaajien tietoon. Usein tulostaulutehtävä on yhdistetty pistelähetille tai pisteenlaskijalle. Esteluokista kirjataan useimmiten aika, virhepisteet ja sijoitus (joskus taitopisteet). Koululuokissa kirjataan yhteispisteet, yleisvaikutelma, prosentti ja sijoitus. **Buffetin myyjä** huolehtii syötävän ja juotavan myynnistä ja esillelaitosta. Myös esim. toastien paistaminen on myyjän tehtävä. Buffettiin maksetaan myös kisaajien lähtömaksut. Pientä päässä laskutaitoa on hyvä olla, mutta laskintakin voi tarvittaessa käyttää. Iloista ja ahkeraa palveluasennetta arvostetaan myös. Buffetin myyjä on luokiteltu sekä vihreäksi että keltaiseksi tehtäväksi, sillä buffetissa toimii yleensä kolme myyjää (vastuuhenkilö ja kaksi myyjää), jolloin myyjän tehtävää voi tulla harjoittelemaan kokemattomampikin henkilö.

KESKITASON TEHTÄVÄT (=KELTAISET)

Valokuvaus Valokuvaajan tehtävä on kuvata kisoista valokuvia Majoranin netti- ja facebook-sivuja varten. Kuvaajan tulisi ottaa kuvia niin este- kuin koululuokistakin ja mahdollisimman monesta eri ratsukosta. Valokuvaajan tulee lähettää tai antaa ottamansa kuvat kahden viikon kuluessa Majoranin hallituksen edustajalle sähköpostilla / muistitikulla / dropboxilla tms. tavalla.

Esterenki Esterenki nostaa verryttelyssä/kisaradalla pudonneita puomeja takaisin paikoilleen. Esterengin on hyvä opetella radan kulku, jotta tietää ratsukon kulkureitin kentällä, sekä osaa tarvittaessa nostaa nopeasti esteen, joka hypätään vielä saman radan aikana uudestaan. Estetuomari ohjeistaa esterengeille tarkemmat ohjeet radan kulusta. tarvittaessa nostaa nopeasti esteen, joka hypätään vielä saman radan aikana uudestaan. Esterengin tulee olla paikalla myös verryttelyssä, jotta opettaja voi keskittyä ohjaamiseen eikä hänen tarvitse huolehtia esteiden korjaamisesta. Esterengin tulee myös auttaa, kun sarjaesteiden välejä muutetaan poneille/hevosille sopiviksi tai kun esteiden korkeuksia muutetaan kilpailujen ulkopuolella hypänneille / hypänneiden jälkeen.

Liputtaja Liputtaja toimii esteradalla. Tehtävänä on antaa merkki ajanottajalle lähtö/maaliviivan ylittämisestä. Useimmiten liputtaja seisoo jonkin esteen vieressä ja katsoo, milloin ratsukko ohittaa esimerkiksi tietyn tötterön. Estetuomari kertoo liputtajille radan lähtö- ja maaliviivat.

Ajanottaja Ajanottaja ottaa esteradalla ratsukon ajan sekuntikellolla. Ajanottaja katsoo liputtajan merkistä ajan alkamis- ja loppumiskohtan. Ajanottaja toimii yhdessä sihteerin ja tuomarin kanssa kisakentän laidalla. Arvostelusta riippuen ajanottajia voi olla yksi tai kaksi.

Buffetin myyjä huolehtii syötävän ja juotavan myynnistä ja esillelaitosta. Myös esim.

toastien paistaminen on myyjän tehtävä. Buffettiin maksetaan myös kisaajien lähtömaksut. Pientä päässä laskutaitoa on hyvä olla, mutta laskintakin voi tarvittaessa käyttää. Iloista ja ahkeraa palveluasennetta arvostetaan myös. Buffetin myyjä on luokiteltu sekä vihreäksi että keltaiseksi tehtäväksi, sillä buffetissa toimii yleensä kolme myyjää (vastuuhenkilö ja kaksi myyjää), jolloin myyjän tehtävää voi tulla harjoittelemaan kokemattomampikin henkilö.

Buffetin vastuuhenkilö(seniori) huolehtii että kaikki sujuu buffetissa mallikkaasti.

Vastuuhenkilö pitää silmällä esimerkiksi että rahat vaihtuvat oikein, kisaajat maksavat lähtömaksunsa, ja esimerkiksi ennakoi kahvinkeittämisen tarvetta ja ajoittamista ja että myytävää on tarjolla. Vastuuhenkilö auttaa tarvittaessa nuorempia buffetin myyjiä. Hän myös kertoo järjestäjälle, jos joku tuote loppuu tai joku asia vaatii järjestelyjä.

Estesihteeri tehtävänä on kirjata ratsukon virheet esteradalla pöytäkirjaan (taulukko).

Tuomari sanoo esimerkiksi ”ykköseltä viiva, kakkoselta neljä”, tarkoittaa että ensimmäinen este ylittyi puhtaasti, toiselta esteeltä tuli neljä virhepistettä. Sihteeri laskee lopuksi yhteen virhepisteet, ja merkitsee paperiin myös ajanottajalta saamansa ajan. Esimerkiksi näin:

-	4	4	-	Yht 8 vp
---	---	---	---	----------

HAASTAVIMMAT TEHTÄVÄT (=PUNAISET)

Pisteenlasku Kouluratsastuksessa pisteenlaskija laskee tuomarin antamat pisteet yhteen, ja laskee niistä lisäksi prosentin sekä yleisvaikutelman. Katso koulupisteenlaskijalle erikseen tehdyt ohjeet! Toimii ”työparina” pistelähetin kanssa, joka tuo laskettavat pöytäkirjat pisteenlaskijalle. Taitoarvostelueluokissa pisteenlasku on yksinkertaisempaa (yhteenlaskua), joten se sopii talkotehtäväksi myös vähemmän kokeneille.

Kuuluttaja Kuuluttajan tehtävä on kuuluttaa kisaajille ja kisayleisölle mm. kisojen aikataulusta, lähtöjärjestyksestä ja tuloksista. Kuulutus tapahtuu useimmiten pienen mikrofonin kautta. Kuuluttajan on tärkeää olla ajantasalla ja skarppina kilpailujen kulusta ja kertoa myös muista ajankohtaisista asioista, seuran tulevista tapahtumista, buffetin tarjonnasta, jne.

Estesihteeri taitoarvostelussa kirjaa pisteitä ja kommentteja, joita taitotuomari sanoo näkemänsä radan perusteella. Esimerkiksi ”6, myötää enemmän”. Tämä tehtävä on yleensä käytössä vain seuramestaruuksissa.

Koulusihteeri Koulusihteeri kirjaa koulutuomarin antamia pisteitä ja kommentteja kouluarvostelupöytäkirjaan. Esimerkiksi ”7, taivuta enemmän”. Arvostelu tapahtuu ”reaaliaikaisesti” joten suhteellisen hyvää korvan ja käden yhteistyötä edellytetään :)