



INSTRUKTION GRENLEDARE

1. Läs igenom greninstruktionen
2. Ha koll på tidschemat!
3. Ni grenfunktionärerna gör en stor del av tävlandes upplevelse av tävlingsdagen. Håll en go' stämning i funktionärsgruppen!

På morgonen

- Kolla att allt material finns på plats. Vid brist kontakta *Teknisk Ledare*
- Kontrollera att du har det du behöver på din skrivplatta
- Delta på genomgång i funktionärsrummet av hur liverapportering i en surfplatta i Easy Record fungerar ca 1 timme före grenstart.
- Samla gruppen ca 30 min och gå igenom vad som ska göras och tidschemat för dagen.
- Kolla om någon ska gå tidigare.
- Gå igenom vad varje roll förväntas göra. Fördela rollerna. (ibland överensstämmer inte antalet funktionärer med antalet roller enligt greninstruktion – improvisera!)
- Gå kortfattat genom reglerna.
- Informera om att funktionärsmat kan hämtas i funktionärsrummet. (Passa på mellan två klasser, eller skaffa avbytare.) Funktionärer som är på plats mer än 4 timmar får mat övriga fika, macka o frukt
- Informera om att det finns en utvärderingslapp där eventuella synpunkter som kommer fram under dagen bör skrivas ner.
- Alla funktionärer bär funktionärsväst under hela passet. Grenledare orange och övriga funktionärer gröna.
- Hjälp till med att hålla föräldrar, tränare & publik utanför tävlingsområdet. Under öppet hus på lördagen får ledare/föräldrar gå med de aktiva runt grenarna för att hållaorning på resultatkortet.
- Om du använder ditt akut – kit kontakta sjukvårdare för påfyllnad.

Innan grenstart

- Upprop hålls 20 min innan grenstart. Informera de tävlande hur tävlingen går till, antalet hopp/kast m.m.
- Är tidsschemat pressat eller många tävlande – håll nere antalet uppvärmningshopp/kast till ett per tävlande. Viktigt att hålla tidschemat för att inte förhindra krockar med andra grenar. Det är "alltid" lika för alla.

Efter grenslut

- Fyll i pristagarmallen och ta med den ihop med topp tre till prispallen och prisutdelaren. Om du inte kommer ifrån kontakta kurir eller tävlingsledare
- Lämna det handskrivna protokollet till sekretariatet.
Ligger till underlag för resultatlistor, poängberäkning och prisutdelning.

INSTRUKTION GRENLEDARE

- Se till att paddan för live rapportering är laddad inför nästa gren, laddas på hyllan där eltidtagare/sekretariatet håller till.

Efter dagens sista tävlande

- Samla funktionärsgruppen och tacka på klubbens vägnar för all hjälp.
- Ta ett utvärderingssnack – vad har fungerat bra, vad kunde gjorts bättre – fyll i utvärderingsformuläret.

Under dagen

- Vid regeltvister – kontakta genast tävlingsledaren!
- Vid funktionärsbehov – kontakta funktionärsansvarig/tävlingsledaren
- Andra frågor besvaras av *Sekretariatet*.
- Sjukvårdare bär gröna sjukvårdskläder
- Vid nödläge, brand eller liknande, peka ut deltagarna emot närmaste nödutgång.
Ha koll på var du har dina nödutgångar.

Efter sista startande

- Gör först klart alla protokoll
- Plocka undan alla dina redskap osäker på var grejerna ska vara – fråga! Du som grenledare kontaktar tävlingsledare eller funktionärsansvarig för avstämning innan du går hem

Tävlingsledning och övriga Luciaspelen 2022

Tävlingsledare Per Gyllenhammar Hoppe 072-730 96 06

Teknisk ledare Jan Engman 079- 349 93 79

Juryn består av Adam 076-864 91 71, Jan, Per

Starter

Josefine Havdelin - fredag

08 fri starterkurs - lördag o söndag

Hyllan eltid sekretariat. Adam med flera

Information, Ingela 0708 26 08 07

Sjukvårdare:

Håkan Angsebo 070-559 57 13



INSTRUKTION GRENLEDARE

Speakers:

Fredag Jessica Falkman

Lördag Jessica Falkman & Janne Åkerblom

Söndag Jessica Falkman, Patrik Buddgård och Olof Silvander

Funktionärsmat:

Fredag Ingela Stralka

Lördag Ingela Stralka

Söndag Ingela Ottfalk

Prisutdelare:

Fredag Simon Sundström

Lördag Rebecka Öberg

Söndag Olof Silvander/ Simon Sundström

Funktionärsansvarig,

Fredag, lördag och söndag Ingela Stralka

+ Carl Frisk söndag

Grenledare, många och väldigt duktiga