

OHJE AGILITYKISOISSA TALKOILEVALLE

- Olethan paikalla hyvissä ajoin ennen oman talkoovuorosi alkamista (30min).
- Pysäköi autosi kauemmaksi kisakentistä. Lähimmät parkkipaikat on kohteliasta jättää kilpailemaan tuleville, joilla on koirat matkassa.
- Jos tulet ensimmäistä kertaa talkootöihin agilitykisoihin, kysy aina perehdytystä tehtävään kokeneemmalta. Jos et tiedä keneltä kysyä, vastaava koetoimitsija (VKT) auttaa varmasti. Uuteen tehtävään kannattaa tulla perehtymään jo aiemman vuoron aikana. Lisätietoja tehtävästä saat talkoilijan kansioista (ILMOSSA)
- VKT:n tunnustat aina oranssista huomioliivistä. Kisapaikalta löydät VKT puhelinnumeron.
- Kilpailutoimistossa on vilskettä kisan aikana. Annathan työrauhan kisatoimistoon.
- Kiltalaisille on yleensä tarjolla juomaa ja ruokaa talkoopäivänsä ajaksi. KLAGissa jokaiselle on varattu 1 lämmin ruoka/talkoopäivä ja lisäksi muita eväitä. Aivan kentän laidalla ei ole kohteliasta syödä eväitä kisan ollessa käynnissä.
- Talkoovuorossa ollessasi edustat Keski-Pohjanmaan Koirakiltaa. Ystävällisyys ja avuliaisuus kuuluvat jokaiseen työtehtävään.
- Jos sairastut etkä pääsekään sovittuun talkoovuoroon ilmoita siitä välittömästi tekstiviestillä vastaavalle koetoimitsijalle, jotta tehtävään voidaan hankkia tuuraaja.
- Talkoovuoron päätyttyä muista merkitä kenelle talkoopisteesi merkitään (nimi) ja kellonaika selkeästi talkoovihkoon (hallissa). Jos unohdit merkitä pisteesi, laita heti viestiä talkoopisteet@kpkk.net.

VASTAAVA KOETOIMITSIJA (VKT)

- Käytä huomioliiviä, jotta sinut voidaan tunnistaa kisapaikalla. Pidä puhelinta kuulolla, jos sinua kaivataan kisapaikalla. KLAGissa käytät myös radiopuhelinta.
- Tarkista, että päivän lähtölistat löytyvät mahdollisimman aikaisin INFO:n luota ja hallin seinältä.
- Huolehdi roskasäkkejä alueen laiduille.
- Tarkista helteellä koirien vilvoittelupaikka. (Vettä, kauhoja, altaita, ämpäreitä.)
- Muista kuitata nollakirjat, joka luokan jälkeen.
- Muista kuitata luokan pöytäkirjat heti luokan päätyttyä (tarkista, että kaikki tulostettu!)
- Tietokoneet ja TIMY-kapulat halliin/lukkojen taakse (KLAGissa).
- Kiltan puhelin, maksupääte (SUM UP) ja radiopuhelimet laturiin halliin yöksi.
- Ulkokisoissa esteet kasataan yöksi toimistoteltan viereen, pehmoesteet sateensuojaan. KLAG on vartioitu, tällöin esteitä ei tarvitse kasata erikseen.
- Ajanottotolpat toimistoteltasta sisälle (KLAG vartioitu)
- Jätesäkk roskikset kerätään yöksi pois alueelta, etteivät linnut revi niitä.

ILMOITTAUTUMINEN/INFO

- Päivän ensimmäisen kilpailun INFO-työntekijä on paikalla 45min ennen kilpailun alkamista. ILMO-teltan tulee olla valmis kisaajille 30min ennen aloitusta.
- Vastaanottaa kilpailijan lahjakortit ja liikuntasetelit. Tarkista, että niissä jokaisessa lukee kilpailijan nimi selkeästi, jotta ne ovat käyttökelpoisia.
- VKT kertoo INFOON, jos koirien rokotuskortit pitää tarkistaa.
- Kilpailukirjat: Kaikkien koirien kilpailukirjat kerätään. Niihin kirjoitetaan pieni huomiolappu, jossa ylimpänä koiran numero ja luokat joissa koira kisaa (esim. L3 ABC).
- Toimit INFO-pisteenä kilpailijoille. Jos et osaa vastata kysymykseen, ohjeista kilpailijaa ottamaan yhteyttä vastaavaan koetoimitsijaan (VKT) tai toimistoon. Voit kysyä asiaa myös radiopuhelimella, kutsumalla vastaavaa koetoimitsijaa.
- Infoon tulleet tiedot luokkamuutoksista, poissaoloista tai ohjaajanvaihdosta kirjataan ylös ja toimitetaan toimistoon viipymättä.
- Jos kilpailujen palkintojenjako on tarkoitus hoitaa ILMOSSA/INFOSSA, kysy VKT:ltä ohjeita palkintojenjakoon. Alempana löydät myös yleiset ohjeet tähän tehtävään.

MITTAUSSIHTERI

- Mittaussihteri avustaa tuomaria mitattavien koirien kanssa.
- Selvitä etukäteen missä ja mihin aikaan mittaus tapahtuu. Usein ennen 1lk alkua.
- Mittaukseen tulevat koirat on ilmoitettu mitattavaksi etukäteen. Tarkista, että mittaukseen on tulossa oikeat koirat. Toimistosta saat listan mittauksen tulevista koirista.
- Mittaussihteri huolehtii, että mittauspaikalla on mittauksessa tarvittava näyttelypöytä ja isommille koirille tasainen, matalampi taso/pöytä.
- Mittaussihteri huolehtii, että mittauspaikalla on toimiva sirunlukija (paristokäyttöinen ja ladattava löytyy toimistosta).
- Mittaussihteri kirjaa ylös mittautiedot virallisiin kaavakkeisiin ja siirtää mittautulokset sitten SAGIN sähköiseen järjestelmään toimiston koneella. Kirjattuja kaavakkeita ei saa hävittää.

PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ

Ennen kilpailun alkua

- Pöytäkirjanpitäjä työskentelee toimistossa työparina sähköisen ajanottajan kanssa.
- Pöytäkirjanpitäjä syöttää ohjelmaan radan tiedot tuomarin ratapiirroksesta (mitkä esteet radalla on, ihanneaika, radan mitta).
- Tulostaa sisäänheittäjälle, kuuluttajalle ja käsiajalle tarvittavat suppeat osallistujalistat (3kpl:tta). Tarkista ettei näitä ole etukäteen jo tulostettu!
- Tarkista, että netti on päällä ja että tulokset siirtyvät tolleriin (agilitytulospalvelu, tolleri.net/tulospalvelu).
- Pöytäkirjanpitäjälle löytyy oma ohje sinisestä kansioista toimistosta, josta löytyy kaikki tarvittavat ohjeet ohjelman käyttöön ja kisakirjojen täyttämiseen. Tarkista jos epäselvyyttä kisakirjojen täytön kanssa.

Kilpailun aikana

- Pöytäkirjanpitäjä tarkistaa tuomarinsihteerin lapuista tulosohtelman mahdolliset virheet, korjaa ne ja seuraa, että tulosohtelman pysyy ajan tasalla kilpailun edetessä.
- Pöytäkirjanpitäjä kirjaa nollatulokset, LUVAT, sertit ym. kilpailukirjoihin.
- Siirtää luokkanousijat luokastaan seuraaviin kisoihin (jos koirakko kisaa vielä samoissa kisoissa).
- Poistaa ilmoitetut poissaolijat kaikista luokista, joihin koirakko on ilmoittautunut.

Kilpailun jälkeen

- Pöytäkirjanpitäjä tulostaa kilpailupaikalle tuloslistat 3kpl:tta (kuuluttajalle + seinälle + palkintojenjakoon) kun kilpailun tulokset ovat selvillä.
- Tulostaa luokan päätteeksi pöytäkirjat allekirjoitettavaksi tuomarille ja VKT:lle.
- Huolehdi, että työvuorosi päätyttyä kaikki luokan tuloslistat on tulostettu, luokan pöytäkirjat on allekirjoitettu sekä nollakirjat allekirjoitettu.
- Käytä viestivihkoa, johon kirjaat selkeästi, mikäli joku pöytäkirjanpitäjän tehtävä on hoitamatta ja seuraava työntekijä on tulossa jatkamaan jälkeesi. (luokkanousut, poissaolot, nollakirja kirjaamatta tms..)

TUOMARIN SIHTEERI

- Tuomarin sihteeri työskentelee kentän laidalla, yhteistyössä tuomarin, pöytäkirjanpitäjän ja ajanoton kanssa.
- Tuomarin sihteeri sijoittuu radalle niin, että hän näkee tuomarin koko radan ajan.
- Tuomarin sihteerillä on tulostettuna arvostelulaput (A4) siihen luokkaan, jossa työskentelee (laput löytyy valmiina toimistosta). Tarkista lähtölistasta, että laput ovat oikeassa järjestyksessä. Varaa itsellesi tyhjiä arvostelulappuja, jos jokin koirakko ei täsmääkään tai kirjaat vahingossa väärään lappuun.
- Tuomarin sihteeri kirjaa tuomarinsihteerin lappuun jokaisen koiran suorituksen tuomarin arvostelun mukaan ja antaa laput sitten pöytäkirjanpitäjälle tarkastettavaksi:
 - Jos tuomari näyttää käsimerkillä nyrkin kirjataan lappuun K
 - Jos tuomari nostaa avoimen kämmenen kirjataan lappuun 5
 - Jos koira hylkääntyy kirjataan lappuun HYL (aikaa ei tarvita)
 - Jos koirakko tekee puhtaan suorituksen kirjataan lappuun 0 ja suoritus aika näyttötaululta (tai käsiajanottajalta.)

TOIMISTOAPULAINEN/LÄHETTI

- Toimii toimistonväen apulaisena ja hoitaa juoksevia tehtäviä, joihin toimistotyöntekijät eivät pääse irtoamaan.
- Luokan alkaessa tarkistaa, että lähtölistat löytyvät näkyviltä radan lähtöpaikan läheisyydestä ja sisäänheittäjältä.
- Luokan ollessa käynnissä, hakee tuomarinsihteeriltä täytetyt A4-lomakkeet pöytäkirjanpitäjälle (koneen ääressä).
- Luokan päätyttyä vie tulostilat ILMOON/INFOON ja tulostaululle. Varmistaa, että kuuluttaja on saanut omansa.

SÄHKÖAIKA

- Ajanottolaitteet tulee kasata päivän ensimmäiseen kisaan ja tarkistaa laitteiden toimivuus. Tule siis ajoissa paikalle! Laitteen ohjeet löytyvät toimiston laatikoista. Ajanottolaitteet toimivat yhdessä pöytäkirjanpitäjän tulosohtelman kanssa.
- Sähköajanottaja työskentelee toimistossa pöytäkirjanpitäjän työparina ja yhteistyössä tuomarin sihteerin kanssa.
- Sähköajanottaja kirjaa mahdolliset ratavirheet ohjaimesta suoraan pöytäkirjanpitäjän tulospalveluun. Seuraa, että radalla on suoritusvuorossa sama koirakko kuin näytöllä.

- Jos sähköinen ajanotto ei toimi huikkaa HETI asiasta, jota uusi koirakko ei ehdi aloittaa suoritustaan. Jos sähköinen ajanotto ei jostain syystä toimi, voidaan aika varmistaa käsiajan-ottajalta.
- Kun luokan säkäkorkeus muuttuu, käy sähköajanottaja nostamassa/laskemassa lähtö- ja maalihypyltä ajanottolaitteet sopivaan korkeuteen (n. 10cm korkeammalla kuin rimakorkeus) ja tarkistaa, että niissä palaa vihreä valo.
- Sähköajanottaja kuuntelee rataantutustumisen alkaessa, kuinka paljon tuomari antaa ohjaajille aikaa tutustua rataan ja kellottaa tämän ajan. Yleensä tämä on 5-7min.

KÄSIAIKA

- Käsiajanottaja työskentelee kilpailukentällä tai sen laidalla. Käsiajanottaja saa sekuntikellon ja lähtölistan kirjaamista varten toimistosta.
- Käsiajanottaja kirjaa varmuuden vuoksi lähtölistaan jokaisen koirakon suoritusajan, HYL (hylättyjä) ratoja ei tarvitse merkitä.
- Käsiajanottaja sijoittuu radalle niin, että hän näkee koiran lähtölinjan ylityksen (ensimmäisen hypyn linjan ylitys) sekä maalihypyn ylityksen.
- Käsiaika käynnistetään, kun koira hyppää ensimmäisen esteen tai ohittaa sen linjan (huom. jos koira jättää ensimmäisen esteen hyppäämättä ja ylittää sen linjan, ei sähköinen ajanotto toimi, vaan käsiaika merkitään koirakon suoritusajaksi!)
- Käsiaika pysähtyy, kun koira ylittää maalihypyn.
- Käsiajanottaja kuuntelee rataantutustumisen alkaessa, kuinka paljon tuomari antaa ohjaajille aikaa tutustua rataan ja kellottaa tämän ajan. Yleensä tämä on 5-7min.
- Palauta sekuntikello ja kirjaamasi tulokset toimistoon vuorosi päätyttyä.

RATAMESTARI

- Ratamestari on paikalla hyvissä ajoin ennen kilpailun alkamista, jotta rata on varmasti rakennettu silloin, kun kilpailu on merkitty alkavaksi.
- Ratamestari johtaa radan rakennusta tuomarilta saadun ratapiirroksen mukaisesti.
- Ratamestari selvittää tuomarilta säkäluokkien hyppykorkeudet sekä pituuden mitat ja tiedottaa niistä ratahenkilöitä.
- Ratamestari jakaa ratahenkilöille vastuuesteet ja paikat kilpailun ajaksi. Ratamestari huomioi tässä mm. putkien liikkumisen, riman tippumiset (etenkin esteillä, jotka suoritetaan kahteen kertaan).
- Ratamestari huomioi, että rimat on asetettu kannakkeisiin oikein. Ei ilmaa kannakkeiden ja riman välissä.
- Ratamestari tarkistaa, ettei puomin ylös tai alasmeno notku koiran alla.

- Ratamestari selvittää, tarvitseeko joku koirakko juoksumattoja ja ottaa sen valmiiksi lähelle lähtöpaikkaa.
- Ratamestari toimii myös itse kilpailun ajan ratahenkilönä mikäli ratahenkilöitä on alle neljä kyseisessä kilpailussa.

RATAHENKILÖT

- Ratahenkilöt työskentelevät ennen kilpailun alkua radanrakennuksessa ja radan numeroinnissa ratamestarin johdolla.
- Kilpailun alkaessa ratamestari on jakanut jokaiselle ratahenkilölle omat vastuusteet ja paikat, joista ratahenkilö huolehtii kilpailun ajan (rimojen nosto, putkien suoristus, kaatuneiden esteiden nosto.)
- Ratahenkilöt huolehtivat, että esteet on kasattu oikein ja ne ovat turvalliset suorittaa kokoajan kilpailun edetessä.
- Ratahenkilö ei saa häiritä koirakon suorittamista. Ratahenkilö istuu tuolilla sellaisessa paikassa, ettei koirakko häiriinny.
- Jos vastuuste hypätään kahteen kertaan, on ratahenkilöllä vara-rima, jonka hän käy vaihtamassa pudonneen riman paikalle nopeasti. Maassa oleva rima nostetaan heti pois kentältä. Jos este kaatuu/kannakkeet ovat tippuneet alas jätetään este ilman rimaa, mikäli sitä ei nopeasti saada korjattua!
- Rimat tulee asettaa kannakkeisiinsa tukevasti, jotta ne ovat yhtälailla kaikille koirakoille.

KUULUTTAJA

- Kuuluttaja työskentelee toimiston ja kisakentän välittömässä läheisyydessä.
- Kuuluttaa kilpailun kulun ja ohjeistaa kisaajia. Kuuluttaja huolehtii kilpailun sujuvuudesta.
- Pyytää toimistosta tarvittavat suppeat lähtölistat ja tuloslistat.
- Esittelee radan tuomaroivan tuomarin, kertoo ihanneajan ja radan pituuden.
- Rataantutustuminen: Muistuttaa kisaajia mistä radalle tullaan sisään ja mistä poistutaan.
- Kuuluttaja kuuluttaa radalla kilpailuvuorossa olevan koirakon kilpailunumeron + nimen, sekä kolme seuraavaa koirakkoa (kilpailunumero + nimi) odottamaan odotuskarsinoihin/radan läheisyyteen.
- Kuuluttaja muistuttaa kisaajia kahvion/kioskin tarjonnasta kilpailualueella.
- Kuuluttaja muistuttaa kilpailijoita ja yleisöä turvallisuusohjeista kuten, ettei lähtö- ja maalialueella tai kisakentän välittömässä läheisyydessä saa oleskella koiran tai eväiden kanssa.

- Kuuluttaja kuuluttaa kilpailun tulokset. Palkinnot on noudettavissa kilpailun jälkeen hallista. Hallilta löytyy myös palkintopalli, jossa kilpailijat voivat kuvauttaa koiransa palkintojen kera.
- Kuuluttaja kuuluttaa kilpailuidemme sponsoreista ja muistuttaa paikanpäällä mahdollisesti olevista myynti ja esittelyteltoista. Näistä kuuluttajalle on toimitettu lista etukäteen.

SISÄÄNHEITTÄJÄ

- Sisäänheittäjä työskentelee lähtöalueen välittömässä läheisyydessä.
- Sisäänheittäjä hakee toimistosta ajantasaiset suppeat lähtölistat, josta näkee luokassa kilpailevat koirakot (numerot ja nimet). Varmista toimistosta onko listoissa muutoksia/poissaolijoita. Korjaa muutokset kynällä listalle.
- Sisäänheittäjän tehtävänä on huolehtia kilpailun jouhevasta kulusta.
- Sisäänheittäjä selvittää, jos koirakko tarvitsee juoksumattoa starttialueelle.
- Sisäänheittäjä huolehtii, että kolme seuraavaa koirakkoa on valmiina lähtökarsinoissa odottamassa vuoroaan. Huikkaa rohkeasti koirakoita paikalle ja varmista kuka on kukin.
- Sisäänheittäjä huolehtii, ettei lähtö- ja maalialueella ole ylimääräisiä koirakoita tai yleisöä ja pyytää nämä kohteliaasti kauemmaksi lähtöpaikalta.
- Sisäänheittäjä on lähtö-alueen järjestyksenvalvoja, joka varmistaa koirakoille turvallisen ja mahdollisimman häiriöttömän saapumisen omalla vuorollaan kilpailemaan.

REMMIROUDARI

- Remmiroudari työskentelee aivan lähtö- ja maalialueen tuntumassa.
- Remmiroudari siirtää koirakon remmin ja pannan (ja juoksuhausut) lähtöpaikalta maalialueelle siihen tarkoitettuun koriin/ämpäriin.
- Remmiroudari ei saa häiritä koirakon suoritusta tai vuoroaan odottavia koirakoita, vaan remmiroudari työskentelee mahdollisimman huomaamattomasti koirakon ollessa radalla.
- Remmiroudarin on hyvä katsoa, että remmikori on tarpeeksi kaukana viimeiseltä hypyltä, jotta koirakko pääsee tulemaan lujaa maaliin saakka.

HALLI/KEITTIÖVASTAAVA

- Hallivastaava työskentelee hallin keittiössä, huolehtii keittiön siisteydestä ja talkoilijoiden ruokahuollosta. Myös hallin WC siisteys tarkistetaan joka työvuorossa.
- Hallivastaava keittää aamukilpailun ensimmäisille talkoilijoille aamukahvit, leipiä on hyvä tehdä valmiiksi tarjolle.

- Hallivastaava tekee valmiiksi leipiä talkooväelle, leivät voi kääriä kelmuun. Käsidesiä ja kertakäyttöhanskoja löytyy keittiöstä!
- Jos jotain puuttuu tai on loppumassa, kirjaa ylös kauppalistaa seuraavaa kauppareissua varten.
- Varmista, että toimistossa/kilpailualueen taukoteltalla on tarpeeksi juomaa, kahvia ja pientä purtavaa tuomareille ja kentän laidalla työskenteleville. Kommunikoimalla tarpeista radiopuhelimen välityksellä ja pyydä seuraavaa kentälle kulkevaa viemään juomia/eväitä kisapaikalle.
- Päivän viimeinen hallivuorossa oleva siivoaa keittiön, tiskaa ja jättää kahvipannut kuivumaan. Avattuihin maitopurkkeihin jne. pilaantuviin tuotteisiin kirjataan avauspäivämäärä. Viimeisenä kilpailupäivänä ylijäämäruokia voi pakata talkoilijoille kotiin vietäväksi, jos ne eivät säily seuraavaan kisapäivään.

PALKINTOJENJAKO ILMOSSA/INFOSSA

- Ilmon työntekijä huolehtii palkintojenjaoista. Toimistosta toimitetaan halliin tulostusta myös tollerista/agilitytulospalvelusta (www.tollerinet.net/tulospalvelu) voit tarkistaa palkittavat ilman erillisiä listoja.
- Palkinnot on yleensä merkitty etukäteen (XS-L tai 1.sija, 2-3 sija), jotta jokainen kilpailija saa oikeankokoisen palkinnon koiralleen.
- Kisapaikalla on palkintopallit, jossa kilpailija voi kuvauttaa koiransa palkintojen kera.
- Jos palkintojenjaoissa on epäselvyyttä kysy tarkennusta VKT:ltä.

KANTTIINI/KIOSKI

- Kisakentän kioskin myyjä myy kioskin tuotteita ja pitää huolta kioskin tarjoilusta.
- Kioskin maksuvälineenä toimii maksukortit eli SUM-UP (kiltan omalla puhelimella) EI KÄTEISTÄ!
- Katso, että puhelimesta riittää akku. Huolehdi puhelin ja maksupääte laturiin hallille yön yli.
- Lämpimällä ilmalla tuotteita pidetään kylmässä. Lisää tuotteita saat hallin jääkaapista.
- Täydennystä kioskiin löytyy hallin jääkaapeista. Täytä kauppalistaa jos jotain puuttuu.
- Älä jätä kioskia ilman valvontaa pitkäksi aikaa. Jos poistut kioskilta hetkeksi, jätä kioskille lappu ”PALAAN PIAN!” ja huikkaa INFOON poistumisesi. Kioskivuoro päättyy vasta kun uusi talkoolainen on saatu kioskiin.
- Kisakentän kioskin myyjä pitää huolta myös kioskin ympäristöstä roskien osalta.
- Jätesäkit on hyvä kiinnittää kioskin läheisyyteen roikkumaan.

- Kisapäivän päätteeksi kioskki siivotaan ja viimeiseksi tyhjennetään roskat pois, jotta linnut eivät niitä revi.

**KIITOS PANOKSESTASI KILTAN KISOJEN ETEEN! MUISTA MYÖS
NAUTTIA KISATUNNELMASTA TALKOOTÖIDEN OHELLA!**

