



**SVENSKA
SKYTTESPORTFÖRBUNDET**



**LATHUND FÖR
GENOMFÖRANDE AV
SM i Pistol, 10/25/50m**

Utgåva augusti 2023 av Jan-Olof Olsson

Innehållsförteckning

1. Allmänt	2
2. Organisationskommite:	2
3. Tidiga åtgärder	2
4. Skjutbanan	3
5. Anläggningen.....	3
6. Elektroniska tavlor.....	3
7. Skjutledare	4
8. Markörlag	4
9. Finaler.....	4
10. Sekretariat	5
11. Genomgång med funktionärerna.....	5

1. Allmänt

Lathunden är avsedd so allmänna råd och tips för SM arrangörer, men kan användas för alla tävlingar.

Gällande reglemente, kap 6 (allmänt, skjutbanor, 10/50m grenar), kap 8 (pistolspecifika regler, 25m grenar) finns på www.skyttesport.se/taevlingsverksamhet/reglementen/ Därifrån nås också via menyn "Pistol" Sektionens tävlings PM som innehåller många detaljer och dessutom lathundar för skjutledare, utrustningskontroll etc. Använd dessa dokument! Även om SM egentligen är en större variant av en "vanlig" tävling så är det lite "extra" man behöver tänka på.

Vid SM utser pistelsektionen juryordförande, denne är även ett stöd för arrangören före tävlingen, så kallad teknisk delegat. Denna lathund är skriven för skjutning på papperstavlor, elektroniska tavlor gör att många delar faller bort.

2. Organisationskommite:

Det är viktigt att tidigt utse organisationskommitté och fördela olika arbetsuppgifter. En individ kan ha flera roller och det är bra med reserver. Tänk på att engagera nybörjare i SM organisationen, ansvar engagerar och sprider kunskap i föreningen.

- Tävlingsledare, är ordförande i organisationskommittén.
- Ansvarig för bemanning
- Ansvarig skjutbana/or, ev en för varje bana.
- Ansvarig för övriga delar av anläggningen.
- Ansvarig för prisbordet, inkl SM medaljer.
- Ansvarig för sekretariat, resultathantering.
- Ansvarig för anmälan
- Ansvarig för servering

3. Tidiga åtgärder

- När datum är satt påbörjar man marknadsföringen, gärna på SM föregående år.
- Preliminärt program tas fram, med vilka som ska skjuta vad under vilka dagar.
- Prisbordet är en stor utgift, om man planerar det i tid kan man få bra pris på inköp.
- SM medaljer beställs från Hallmans.

- e. Många kommuner har utrustning som lånas ut till arrangörer, ta tidig kontakt med fritidsförvaltningen. Det kan gälla högtalare, stolar, bord, mobila toaletter mm.
- f. Lägg ut SM tidigt i IndTA så att skyttarna planera för sitt deltagande

4. Skjutbanan

Skjutbanan är ofta något man redan har och är utifrån de förutsättningar som fanns då den byggdes. Hur skjutbanor ska vara utförda finns i kap 6.4, läs gärna där i god, någon detalj kan vara enkel att anpassa efter reglementet, ta en dialog med teknisk delegat om större avvikelser. För provisoriska banor behöver man läsa igenom kap 6.4 innan planeringen gått för långt.

Kontrollera särskilt att

- a. Skjutlinjen är markerad på golvet
- b. Klocka/or i skjuthallen är väl synlig för alla skyttar, med officiell tid
- c. Kontrollera vridställ avseende tider och att tavlorna inte fladdrar. Kontrollera "tidigt" så ev justering kan göras och i direkt anslutning till tävlingen ifall något hänt.
- d. Om man tillverkat nya tavlor kan dessa behöva hårdtestas.
- e. Ett antal prec och snabb tavlor bör finnas i reserv.
- f. Tavlor kan slitas fort med sena skott eller ösregn, säkerställ att det finns tavlor, speglar och klisterlappar på lager.
- g. Baktavlor hjälper till att lösa tveksamheter. Material för ställning och papp bör planeras, baktavlorna bör täcka hela skjutbanan i bredd och gärna över/ under tavlorna. Och de ska vara stabila.
- h. Måla, markera/ täck gamla skotthål i tavelställ med omnejd.
- i. Markering av field of play, området där bara skyttar och funktionärer har tillträde markeras och spärras av på lämpligt sätt.
- j. På inomhusbanor måste ljuset kontrollmätas, inte minst avseende jämnhet.
- k. Ha lampor, både "glödlampor" och strålkastare i reserv.
- l. Funktionskontrollbana, med bänk där man säkert kan meka och provskjuta pistol. Det behöver inte finnas några tavlor.
- m. Markerat område där skyttar kan provrikta (kan vara dryga metern från en vägg).

5. Anläggningen

Ett SM är en stor tävling med många besökande.

- a. Planera utrymmen för parkering, toaletter, servering, fikautrymme,
- b. Olika zoner är öppna, andra enbart för funktionärer
- c. Planera för prispall, plats för prisutdelning mm.
- d. Kan säker vapenförvaring erbjudas?
- e. Hur sker resultatredovisning för publik?
- f. Hur klarar elsystemet alla spisar, datorer, belysning och tavlor?
 - a. Provkör och låt en fackman mäta lasten på alla tre faserna inklusive PEN ledare.

6. Elektroniska tavlor

Elektroniska tavlor underlättar arrangemanget. Man måste dock vara beredd på problem både i mjukvaran och på banutrustningen. Man bör ha reservutrustning och kompetens tillgänglig.

- a. Ha alltid tomma banor i varje skjutlag, speciellt i det sista skjutlaget, då man inte kan flytta skytt till "nästa lag" vid fel på någon bana eller skyttens utrustning.
- b. Se över tavlornas allmänna skick, måla ramträff inför varje dag.
- c. Kontrollera lampor 25m.
- d. Rengör akustikkammare, ett SM genererar många skott och smutsar ner.

- e. Ha koll på pappersrullar/gummidukar, Ha reservrullar, kontrollera och byt i tid.

7. Skjutledare

- a. Skjutledaren bör vara rutinerad och erfaren. Denna är även ledare för banfunktionärer och har allmän överblick.
- b. Ansvarar för att hålla tidplanen.
- c. Säkerställa att banan iordningställs mellan skjutlag.
- d. Har tillgång till reparatörer med verktyg om det behövs.
- e. Ger skyttar tillträde till skjutbanan (Field of play, FOP) 13 minuter före provserien och startar förberedelseid i enlighet med reglementet.
- f. Assisteras av funktionärer för kontroll av säkerhetsflaggor.
- g. Assisteras av utrustningskontrollen för efterkontroller.
- h. Se relevant lathund för kommandon och genomförande av olika grenar.
- i. Dedikera funktionärer som snabbt kontrollerar säkerhetsflaggor inför markering, liksom kontrollerar att banan är tom inför nästa serie.

8. Markörlag

Man måste välja om skyttarna ska sköta klistring/spegelbyte själv eller att funktionärer gör det. Erfarenhetsmässigt så går det snabbast om man har funktionärer som sköter all markering och att man byter spegel efter varje serie, med undantag för snabbpistol där klistring går snabbare. Markörlagen är personalintensiva, och bör ha max 13 banor att markera.

- a. Välj rutiner för hur skjutkort/ pärmar ska hanteras, vem ansvarar att pärmar kommer till skjuthallen, hur resultat ska föras vidare etc. Att ha enkel väg på skjutkort där alla resultat från en serie skrivs på ett skjutkort förenklar logistiken.
- b. Att alla vet vart utbytes- och reservspeglar, liksom klisterlappar etc finns tillgängliga.
- c. **En markör** som läser av träffen, högt och tydligt, markerar läge med röd/vit spade.
 - a. Det kan vara svårt att höra skillnad på Tioett, Tio, nio, använd något av begreppen Inner, Kryss, Tio, Niklas. Viktigt att alla markörer gör lika.
- d. **Skrivaren** som skriver ner skotten och summerar serien.
- e. **Klistrare/spegelbytare**.
- f. **Baktavelklistrare, några tips:**
 - 1. Baktavelklistraren är alltid sist klar.
 - 2. Använd bred tejp eller klisterlappar efter behov för baktavlor, tänk på att det tar tid att "byta metod".
 - 3. Ha färdiga bitar, en spegel bred, hela höjden för att reparera större hål.
 - 4. Börja reparera i tid, man hinner inte göra stort underhåll på alla banor under en markering "mitt i" en omgång.
 - 5. Byt hela pappen före varje dag, eventuellt under dagen vid ex vis regn.

9. Finaler

- a. En plats för anmälan, det kan vara en avskild plats eller på skjutbanan, men ska anslås/skyltas.
- b. En speaker sköter rapportering av läget, det är viktigt med en annan röst än skjutledaren så att skyttarna enkelt kan hålla isär speaker från kommandon.
- c. Protokollförare, som stöttar skjutledare o speaker med att dels föra protokoll, räkna resultat löpande (även som reserv vid elektronisk markering,), samt någon som bevakar sarskjutningar och elimineringar. Uppgifterna kan fördelas på flera personer.
- d. Under finaler är det särskilt viktigt att ha ett flyt i arrangemanget.

10. Sekretariat

- a. Sekretariatet förses löpande med resultat,
- b. Skjutlagsvisa skjutkort är bättre än personliga som ska transporteras fram och tillbaka mellan sekretariat och markörlag.
- c. Resultatredovisning bör ske "online" via skärm eller manuellt på tavla.
- d. Preliminära resultatlistor anslås snarast efter varje skjutlag.
- e. Preliminär lista efter sista skjutlaget anslås med angiven protesttid, där anges även ev finalgränser.
- f. Tid och plats för samling för final bör anges på resultattavlan.
- g. Under final bör resultatredovisning ske löpande så att publik kan följa resultaten.
- h. Slutgiltiga resultatlistor ska anslås samt vara prisutdelaren tillhanda.
- i. Prisbordet ska vara förberett så att prisutdelning kan hållas så fort resultaten är slutgiltiga. Det är bra om prisutdelning kan inledas med färdiga klasser, men att prisutdelaren förses med listor allt eftersom så man inte behöver invänta sista listan.
- j. Listor med aktuella rekord.

11. Genomgång med funktionärerna

Vid ett SM måste föreningen ofta engagera mer än 100% av föreningens aktiva skyttar. Det är viktigt att involvera nybörjare, skyttar som oftast skjuter andra grenar och kanske även "medsläpade" släktingar. Före tävlingen är det bra om man kan samlas, så alla får tilldelat sina roller, tjänstgöringsschema, och lär sig hur anläggningen kommer att användas, alla toaletter kanske inte är öppna för alla, vart finns provriktningsområde etc. Hur ser programmet ut?

När det händer något, kanske reparation av baktavlor kanske dessa får delas upp mellan två markeringar för att inte fördröja tävlingen i onödan.

Var tydlig med vikten av att hålla tiden, inom Skyttesport är det skjutledaren som håller i takten. Skytten har ett eget ansvar att vara på plats och ha sina grejjer i ordning, det är inte arrangörens ansvar.

Schemaläggningen av mat etc, vid skjutlagsbyte kan förberedelsetid och provskott nyttjas för rast för vissa funktionärer, men inte alla. Se till att alla vet vilken tid som gäller och att skjutledaren vet att rätt bemanning är tillgänglig när det behövs.

Funktionärer som skjuter, håll isär rollen genom att ta av funktionärskläder, respektera avstängningar lika som för andra skyttar i samma skjutlag.