



**SVENSKA
SKYTTSKIDSPORTFÖRBUNDET**



**LATHUND FÖR
GENOMFÖRANDE AV
SM i Pistol, 10 respektive 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. Skjutledare	3
7. Markörlag	4
8. Speaker	4
9. Sekretariat	4
10. Elektroniska tavlor	5
11. Genomgång med funktionärerna.....	5
12. Finaler.....	6

1. Allmänt

Denna lathund är avsedd 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!

Vid SM utser pistolsektionen 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 ger kunskap till föreningen.

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

3. Tidiga åtgärder

- När tidpunkten är satt påbörjar man marknadsföringen, gärna på SM föregående år.
- Preliminärt program med vilka som ska skjuta vad under vilka dagar beslutas.
- Prisbordet är en stor utgift, om man planerar det i tid kan man få bra pris på inköp.
- SM medaljer beställs från Hallmans.
Många kommuner har utrustning som lånas ut till arrangörer, ta tidig kontakt med fritidsförvaltningen. Det kan gälla högtalare, stolar, bord, mobila toaletter mm.
- 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 tid och kontrollera mot aktuell bana, 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. Det gäller inte minst belysning för 10m banor.

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. Om man tillverkat nya tavlor kan dessa behöva hårdtestas.
- d. Ofta bygger man en uppsättning nya tavelramar för prec och snabb inför SM, se till att ha ett antal tavlor i reserv.
- e. Tavlor kan slitas fort med sena skott eller ösregn, säkerställ att det finns tavlor, speglar och klisterlappar på lager.
- f. 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.
- g. Måla, markera/ täck gamla skotthål i tavelställ med omnejd om möjligt.
- h. På inomhusbanor måste ljuset kontrollmätas, inte minst avseende jämnhet.
- i. Ha lampor, både "glödlampor" och strålkastare i reserv.
- j. Markering av field of play, området där bara skyttar och funktionärer har tillträde markeras och spärras av på lämpligt sätt.
- k. Funktionskontrollbana, med bänk där man säkert kan meka och provskjuta pistol. Det behöver inte finnas några tavlor att skjuta på.
- l. Markerat område där skyttar kan provrikta (kan var 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. Skylta tillfartsvägar och anläggningen för långväga besökare.
- c. Olika zoner är öppna, andra enbart för funktionärer
- d. Planera för prispall, plats för prisutdelning mm.
- e. Kan läktarplats arrangeras?
- f. Erbjuder säker vapenförvaring?
- g. Hur sker resultatredovisning för publik?
- h. Hur klarar elsystemet alla spisar, datorer, belysning och tavlor?
 - a. Provkör och låt en fackman mäta lasten på alla tre faserna inklusive PEN ledare.
- i. Hur kan resultatredovisning genomföras? Gärna löpande, speciell redovisning för finaler.
- j. Kan öppet Wifi erbjudas?

6. Skjutledare

- a. Skjutledaren bör vara rutinerad och erfaren. Denna är även ledare för banfunktionärer och har allmän överblick.
- b. Ansvarar för att tidplanen hålls.
- 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. Viktigt att det är samma tid för alla skjutlag.
- f. Assisteras av funktionärer för kontroll av säkerhetsflaggor.
- g. Assisteras av utrustningskontrollen för efterkontroller.
- h. Angiven starttid är start i första tävlingsserien, förberedelseid och provserier avverkas innan. Det kan vara lämpligt att även ange tidpunkt för insläpp till banan och start av provskottid i programmet.
- i. Se relevant lathund för kommandon och genomförande.
- j. Dedikera funktionärer som snabbt kan kontrollera säkerhetslinor liksom att banan är tom inför markering eller nästa serie.

7. 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. Spegel i sig är värdelös när den är markerad, men numrerade speglar kan vara en fördel.

- a. Skapa rutiner för hur hanteras skjutkort/ pärmar, 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 finns tillgängliga, liksom klisterlappar etc. Det ska finnas speglar och klisterlappar i överflöd, liksom reservtavlor!
- c. En markör som läser av träffen, högt och tydligt, markerar läge med röd/vit spade.
- d. Tioett, Kryss, Tio, nio kan vara svårt att höra skillnad på, använd något av begreppen inner, kryss, tio, Niklas. Viktigt att alla gör lika.
- e. Krita kan vara bra för skott utanför spegel, kan göras av markör eller klistrare.
- f. En skrivare som skriver ner skotten och summerar summan. Denne bör vara duktig i huvudräkning.
- g. Klistrare/spegelbytare.
- h. Baktavelklistrare, några tips:
 1. Noggrannhet men ändå tempo, 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.

8. Speaker

Under finalen bör en speaker sköta rapportering av läget, det är viktigt med en annan röst än skjutledaren så att skyttarna enkelt kan hålla isär speaker från kommandon.

9. 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, och vara skyltad.
- g. Under final måste 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.

10. Elektroniska tavlor

Elektroniska tavlor underlättar arrangemanget. Markeringen går snabbt, skjutlagen går dubbelt så fort, resultathanteringen är online. 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.
- b. Se över tavlornas allmänna skick, måla ramträff inför varje dag.
- c. Kontrollera lampor 25m
- d. Rengör akustikkammare/mätzon, ett SM genererar många skott och smutsar ner.
- e. Kontrollspegel används bara för att fånga "riktigt dåliga skott", byt spegel inför skjutlag.
- f. Ha koll på pappersrullar/gummidukar, Ha reservrullar, kontrollera och byt i tid.

11. Genomgång med funktionärerna

Vid ett SM måste vi ofta engagera mer än 100% av föreningens aktiva sportskyttar. Det är viktigt att engagera nybörjare, skyttar som oftast skjuter andra grenar och kanske även "medsläpade" släktingar. Före tävlingen är det bra o 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, det finns provisoriska för "allmänhet", vart finns provriktningssområde 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, till skillnad mot andra förbunds verksamhet så är det skjutledaren som håller i takten i sport! Skytten har ett eget ansvar att vara på plats och ha sina grejjer i ordning, det är inte arrangörens ansvar. Detta gäller även under match'en.

När finns tider för 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 och kan exempelvis släppa in skyttarna i nästa skjutlag.

Ser funktionären något konstigt beteende, påvisa för jury. På ISSF tävlingar har skytten ingenting med markeringen att göra, tolkning sköts av utsedda personer. Spegel bör tas om hand av funktionärer, men ibland vill skytten spara.

12. Finaler

Finaler arrangeras i de olympiska grenarna. ISSF reglementet bygger på att det finns en särskild finalbana med 10/15st EST banor. Skyttarna anmäler sig senast 30 min före start på ett särskilt ställe där en övergripande genomgång görs, utrustning kontrolleras, skyttarna får en plastlåda att placera alla sina saker i. 15 min före får skytt/ledare bära in och placera utrustningen på skjutplatsen och går sedan tillbaka till förberedelseområdet. Därefter marscherar skyttarna in, presenteras och provserie/provskottstid skjuts så att elektroniken hinner ställas om i match och första "start" momentet sker på utsatt TV tid.

Grenkommite Pistol's ambition är att finaler ska genomföras så lika som det internationella reglementet som möjligt. Det är bäst för skyttarna att vi försöker efterlikna internationella rutiner.

I Sverige måste vi ta hänsyn till att vi ofta skjuter på papperstavlor, på en del av skjutbanan, ibland skjuts både senior- och juniorfinaler samtidigt (eller gevär och pistol), och vissa förenklingar kan behövas. Inte minst markering av provserien "stör" tidsplanen mellan anmälningstid och starttiden när TV kamerorna rullar igång. För praktiskt genomförande av gren, se respektive grenvis lathund för papperstavlor.

Om plastlådor saknas kan skyttarna bära fram utrustning i ordinarie väskor. De tomma väskorna bör placeras så diskret som möjligt. Att väskorna står kvar i skjutplatsen underlättar inte minst nedpackning efter finalen.

Om det är begränsad yta för rapportering och inmarsch, kan förberedelseområdet vara på skjutplatsen. Efter upprop, utrustningskontroll och genomgång får skyttarna ställa iordning sin utrustning, och ställa undan väskor så gott det går. Skyttarna presenteras stående på sina skjutplatser. Om detta förfarande tillämpas, så räcker det med rapportering 20 min före start.

Anslå rapporteringsområdet, tid för rapportering och tid för start (första tävlingsskottet).

Internationellt så sköter teknik resultatredovisningen, som speaker kompletterar. Utifrån förutsättningarna måste man säkerställa en resultatredovisning så att publiken kan följa med hur finalen utvecklas.

Skjutledare och speaker behöver ha stöd av funktionärer som särskilt bevakar och teaterviskar om höga resultat, särskjutningar och elimineringar.

Noggrannhet gäller, men glöm inte att hålla skyttar och publik informerade om att det strular, och att det efter avbrott ges en varning om att nu återupptas skjutningen!