

SWIMMING CLUB ROVANIEMI

KISAKANSLIAN TEHTÄVIÄ

1) Joukkueiden vastaanotto + "hyvästeleminen"

- Joukkueen vastuuhenkilölle annetaan kirjekuori, jossa on ohje kisoista, peruutusilmoitus- , jälki-ilmoittautuminen- sekä viestijoukkueilmoituslomakkeita. Samaan kirjekuoreen laitetaan myös tarvittava määrä pukuhuoneiden avaimia (uimareille + valmentajille).
JOUKKUEEN KIRJEUOREN MATERIAALI PYRITÄÄN TULOSTAMAAN MUUTAMAAN PÄIVÄN ENNEN KISOJA VALMIIKSI SEURAN TOIMISTOLLA

Avaimet kerätään lauantai aamuna miesten ja naisten pukuhuoneiden kaappien ovista.

Erillisen listauksen mukaan jaetaan naisten ja miesten kaappien avaimet kirjekuoriin samassa suhteessa, kuin on miehiä ja naisia.

Pyritään antamaan joukkueelle vierekkäisten kaappien avaimet

- Avaimien numerot merkitään kirjekuoriin sekä kisakanslian omaan käyttöön jäävään listaan. Kuittaus avainten luovutuksesta voidaan pyytää vastuvalmentajalta.
- Seuroille annetaan myös käsiohjelma/aikataulu. Uimareiden ja valmentajien määrästä riippuen annetaan oikea määrä ohjelmia (esim. 30 uimaria/ 4 ohjelmaa).
- Seurat palauttavat kisojen päätyttyä avaimet. Kadonneista avaimista peritään maksu (kts. ohje kisoista). TAI HALLI PERII SEN MEILTÄ

2) Lähtölistojen ja tulosten toimittaminen "ilmoitustauluille".

- Jakson aikataulu ja lähtölistat viedään portaikon seinälle sekä kisaohjeessa mainitulle seinälle hallin puolella. Seinän yläosaan lappu "lähtölistat".
- Tulokset tuo lähetti tulostoimistosta kopioitavaksi. ALKUPERÄISET ALLEKIRJOITETUT TULOKSET KERÄTÄÄN KISAKANSLIAAN. Kopioita otetaan neljä kappaletta: yksi palkintojen jakoon, yksi kuuluttajalle, yksi kuntosalin ikkunaan, yksi hallin puolelle seinälle, joka ohjelmassa on ilmoitettu. Seinän yläosaan lappu "tulokset"

3) Muu kopiointi

- Tulostoimisto toimittaa ennen jaksoa toimitsijoille tarvittavat lähtölistat kopioitavaksi. Näitä kisatoimiston määrä.
- LÄHTÖLISTOJEN KOPIONNILLA ON YLEENSÄ HIEMAN KIIRE. KORJATTU LÄHTÖLISTA SAADAA N. 9.20 TULOSTOIMISTOSTA, JONKA JÄLKEEN YKSI KAPPALE TOIMITEAAN TULOSTETTAVAKSI.

TULOSTEITA OTETAAN ERILLISEN LISTAUKSEN MUKAAN.

- Muut tarvittavat kopioinnit
- Seuroille kopioidaan kirjalliset tulokset, mikäli he pyytävä niitä.

4) Käsiohjelmien kopiointi ja myynti

- Kopioidaan käsiohjelmia valmiiksi seuroille annettava määrä sekä myyntiin noin 10 kappaletta
- myyntihinta on ilmoitettu erikseen (Jätkänkynttilän uinnit 2016 3 € lauantaina myytynä ja sunnuntaina 1 €)
- käsiohjelmia voi tarpeen mukaan kopioida kisan käynnistyttyä lisää, ei kannata kuitenkaan isoja määriä kopioi
- MUISTA TARKISTAA, ETTÄ KAIKKI JAKSOT TULEE KÄSIOHJELMAAN, TARKISTA MYÖS VÄLILLÄ, ETTÄ KAIKKI SIVUT OVAT TULLEET MUKAAN. KOPIOKONE JÄTTÄÄ ILMEISESTI VÄLILLÄ OTTAMATTA SIVUJA.
- rahat myydyistä käsiohjelmissa eri kassaan.
-

5) Arpojen myynti = JOS ON MYYTÄVIÄ ARPOJA

- arpajaispalkinnot "arvotaan" ja numeroidaan jo perjantai-iltana.
- arpojen myynti aloitetaan kisojen alettua tai seurojen ilmoittautumisen jälkeen
- arpajaisvoitot haetaan yhdestä paikasta, joka katsotaan erikseen perjantai-iltana
- myydyistä arvoista saadut rahat eri kassaan.

6) Muut tehtävät

- uimareiden kesken arvottavat palkinnot. Kaikkien jaksolle osallistuvien uimareiden kesken arvotaan tavarapalkintoja. Näihin erikseen numerolipukkeet ovat tehtynä. Tulostoimistosta toimitetuista osallistujalistaista katsotaan uimareiden määrä ja sen jälkeen otetaan numerolippuja tarpeellinen määrä mukaan arvontaan. Arvotaan numerot, katsotaan urheilijan nimi ja kirjoitetaan tavarapalkinto ja nimi listaan.

Toimitetaan kuuluttamoon voittajien nimilista. Palkinnot uimarit hakevat kisakansliasta jakson aikana.

- hakematta jääneet mitalit. Palkintojen jakaja toimittaa kisakansliaan nimilistan hakematta jääneistä mitaleista sekä mitalit. Urheilijat/valmentajat/huoltajat hakevat nimellä/matkan ilmoittaen palkinnot kisakansliasta. Kisojen jälkeen palkintoja voidaan toimittaa jälkilähetystenä seuroille.
- ohjaamiset ja avustamiset: ohjataan urheilijoita ja katsojia tilanteen mukaan.

TARVITTAVAT VÄLINEET = kisakanslian toimistotarvike laatikko

Kopiokone = tuodaan seuran toimistolta

Kopiopaperia

Maalarinteippiä

Saksia

Kyniä

Kuittivihkoja (annetaan seuroille heidän halutessaan kuitit)

Kirjekuoria (joihin seuroille menevät tiedot)

Pohjakassa arpojen myynnille, käsiohjelmien myynnille ja varusteiden myynnille

Niitin poistaja

Nitoja

Tussi

Numerolipukkeet osallistujapalkintojen arpomista varten

Yleisavain

KISAKANSLIA ON PAIKKA JOSSA TAPAA KAIKENLAISIA IHMISIÄ JA SAA KUULLA KAIKKI RUUSUT JA RISUT KISOIHIN LIITTYEN. JOUSTAVUUS ON TÄRKEÄ OMINAISUUS KISAKANSLIASSA.