

GOKART

Råd och anvisningar för arrangörer

April 2000



**Svenska
Bilsportförbundet**

Innehåll

Att vara funktionär

- 2 Kamratskap – gemenskap
- 2 Håll dig informerad
- 2 Ledarrollen

Före tävlingen

- 3 Banan
- 3 Tävlingens omfattning
- 4 Organisationskommitté
- 5 Budget
- 6 Tävlingsinbjudan
- 7 Ansökan om tävlingstillstånd
- 8 Säkerhet
- 8 Funktionärer
- 9 Material
- 10 Reklam-mediakontakter-PR
- 11 Anmälan – gallring
- 11 Program - trycksaker

Under tävlingen (Lämpligt som studiebesök)

- 13 Tävlingssekretariat – besiktning
- 15 Förarsammanträde
- 17 Resultat – prisutdelning

Efter tävlingen

- 20 Efterarbete
- 20 Utvärdering

Bilagor

- 21 1 Exempel på banlicens
- 26 2 Exempel på tillståndsansökan till SDF
- 27 3 Exempel på tillståndsansökan till Polismyndigheten
- 28 4 Exempel på funktionärsinstruktioner
- 30 5 Exempel på text i programmet
- 31 6 Exempel på PM 1
- 32 7 Schema för lottad startuppställning
- 42 8 Varvprotokoll
- 43 9 Protestblankett
- 44 10 Bestraffningsmeddelande
- 45 11 Exempel på startuppställning till heat
- 46 12 Licensförsäkrans
- 47 13 Förslag till studieplan för studiecirkel

Gokart

Den första karten byggdes redan 1957 av amerikanen Art Ingels, som gjorde en liten bil utan kaross till sin son. Många blev intresserade och det dröjde inte länge förrän det blev en fluga som snabbt spred sig.

1959 byggdes den första karten i Sverige, stora klumpiga saker avsedda för grusbanor med 8 tums hjul. Utvecklingen gick snabbt och 1961 byggdes den första specialbanan för karting i Laxå. Gokart har idag utvecklats till en fullfjädrad sportgren och är en utmärkt plantskola. De flesta av dagens Formel 1-förare har börjat sin karriär i just Gokart.

Gokartutskottet har producerat det här häftet som en grund för fortbildning av funktionärer. Det är också en hjälp till de klubbar som vill arrangera Gokarttävlingar.

Häftet är uppställt på samma sätt som reglementet, dvs i den ordning som tävlingsplaneringen sker. I bilagorna finns en hel del texter och instruktioner som är klara för kopiering.

Använd häftet som ett arbetsmaterial. Det finns gott om plats för egna anteckningar i marginalen.

Materialet är anpassat och godkänt för studiecirkel

De klubbar som är intresserade av att genomföra utbildningen i studiecirkel ska vända sig till SISU:s lokalavdelning före cirkelstart. SISU ska godkänna cirkelledaren och cirkelplaneringen. I BILAGA 13 finns ett förslag till studieplan.

Att vara funktionär

Kamratskap – gemenskap

Jobbet som funktionär kan vara både roligt och jobbigt. Ingen lön, ibland obehag, men oftast också en tillfredsställelse över att ha varit delaktig i ett arrangemang genomfört på ett bra sätt.

Du kommer att komma i kontakt med både förare, funktionärer, massmedia, ledare och publik. I alla dessa kontakter är du en representant för din klubb, och det intryck du gör blir det intryck en utomstående får av din klubb och bilsporten. Många gånger har du samma syssla i flera tävlingar och kanske jobbar du ihop med samma kompisar. Till sist är ni ett sammansvetsat gäng som representerar en oerhörd kunskap och erfarenhet, som är klubben och bilsporten till nytta.

Håll dig informerad

Försök att vara informerad. Inte bara om det som rör din uppgift i det stora maskineriet. Utan också vad som händer, och ska hända runt omkring. Ju mer du vet, desto bättre är det. Förare eller publik kan komma och fråga, och då är det bra om du kan ge svar eller hänvisa till rätt person.

Har du synpunkter på hur tävlingen genomförs så säg ifrån. Det är alltför vanligt att folk går och muttrar för sig själv om att något är illa skött, men på det sättet kan man ju inte åstadkomma någon förändring. För fram dina synpunkter till tävlingsledaren.

Ledarrollen

Att vidareutbilda dig som funktionär innebär också att du får en roll som ledare för nya adepter. Framför allt när du har någon roll som chefsfunktionär. Ledarskap skiljer sig från chefskap så till vida att det bygger på frivillighet.

En ledare har - eller bör åtminstone ha - målet med sitt ledarskap klart för sig. Han eller hon ska utveckla sina medarbetare genom att tillföra dem kunskap och möjligheter.

En ledare ser också som sin uppgift att "peppa upp" sina medarbetare så de är motiverade för sin gärning. Och när det gäller lagarbete, gäller det att se till att laget är ett lag och inte en samling individualister som alla går åt sitt håll.

Att delegera beslut till dem som ska verkställa dem, innebär också att låta dem stå för konsekvenserna. Det är alltså inte bara själva beslutet som ska delegeras, utan man måste samtidigt delegera befogenheter. Vi känner inget ansvar förrän vi råder över hela situationen. Vi vill alla ha ansvar efter våra förutsättningar. Alla är vi unika individer med olika bakgrund.

Som ledare gäller det att anpassa ansvaret **efter varje individ och inte tvärt om.**

Före Tävlingen

Banan

1 dag finns ca 35 permanenta gokartbanor.

Gokartbanan ska alltid vara besiktad av en godkänd banbesiktningsman som utfärdar en banlicens.

Observera att gokartbilar endast får framföras på inhägnat område.

Om ni planerar att bygga om eller bygga en ny bana måste ni följa Rikspolisstyrelsens anvisningar -FAP 512-1 och SBFs Banbestämmelser. För inomhusbanor finns speciella bestämmelser. Alla dessa finns att beställa från SBFs kontor.

Besiktning av banor

Innan tävling får anordnas ska banan genomgå en besiktning. Arrangören tar kontakt med en av SBF godkänd banbesiktningsman. Förteckning över banbesiktningsmän finns i SBFs adresskalender.

Första kontakten med banbesiktningsmannen bör tas innan något arbete görs på banan, detta gäller både vid nybyggnad eller vid förändring/omasfaltering. Banbesiktningsmannen kan direkt avgöra om området är lämpligt som Gokartbana och hur mycket som måste åtgärdas för att banan ska bli säker. Slutbesiktning sker då banan är klar. Besiktningsmannen utfärdar en banlicens. I den anges de krav som måste uppfyllas för att tävlingen ska få köras. På tävlingsdagen kontrollerar domaren att kraven är uppfyllda. Exempel på banlicens finns BILAGA 1. Banan ska ombesiktigas minst vart tredje år.

Diskutera:

Överensstämmer er bana med banlicensen?

Hur länge gäller den?

Vad finns det för något som kan förbättras på ert tävlingsområde?

Behöver banan ombesiktigas för detta i så fall?

Tävlingens omfattning

Nationell tävling med publik:

Entréavgift och program till publiken. Högsta säkerhetskrav, dvs läkare och ambulans där så krävs.

Nationell tävling utan publik:

Samma säkerhetskrav som vid tävling med publik.

Lokaltävling:

Endast utan publik. Max fem klubbar eller max 60 startande. Säkerhetsplan: 1 sjukvårdsutbildad person med tillgång till akutväska samt 1 bårbil. Lägre krav på chefsfunktionärer.

Träningskörning:

Godkänd, försäkrad bana. Endast licensierade förare får träningsköra. Träningsledare och vid behov funktionärer. Säkerhetskrav: Sjukvårdsväska och tillgång till telefon.

Prova Bilsport:

Prova Bilsport har tillkommit för att klubbarna enkelt ska kunna rekrytera nya förare. Prova Bilsport ska arrangeras av en klubb. Inget tävlingsmoment får förekomma. Licensen är en engångslicens. Den köps från SBF och gäller en dag.

Klubben bör ha en tävlingskommitté som planerar klubbens alla tävlingsarrangemang under säsongen. Vad man bör tänka på vid planering av tävlingsdatum, är "konkurrensen" om publiken från andra evenemang och sporter i närområdet.

Diskutera:

Har er klubb en tävlingskommitté och hur ser säsongsplaneringen ut?

Vilka regler gäller för ansökan om kalendertävling och extra tävling?

Vilka företrädesregler gäller?

Vilka mål har ni med ett tävlingsarrangemang?

Vilken typ av tävlingar brukar ni arrangera?

Kan ni "förnya" tävlingsutbudet på något sätt?

Var kan man få reda på datum och plats för andra evenemang och sportarrangemang i närområdet?

Organisationskommitté

Tillsätt en organisationskommitté. Den bör bestå av tre - fem personer. Vid distriktstävlingar och rikstäckande mästerskapstävlingar måste den bestå av minst tre personer. Här är ett förslag till lämplig ansvarsfördelning inom kommittén:

- Tävlingsledare
- Chefstekniker
- Tävlingssekreterare
- Banchef
- Säkerhetschef
- Mediachef

De olika chefsfunktionärernas åligganden framgår av reglementet. Här följer ett förslag till tidsschema för organisationskommitténs arbete:

Uppgift

Banlicens
Tävlingstillstånd
Polistillstånd
Domare
Utse funktionärschefer
Boka teknisk kontrollväska
Boka utrustning för ljudmätning
Speaker och ljudanläggning
Sponsorer o jippon
Annonser i IB
Möte, avstämning

Senast klar:

1 månad före

Inbjudan skickad till domare
Läkare och ambulans
Boka toavagn
Beställ varor för försäljning
Boka brandsläckare
Beställ priser
Möte, avstämning

2-3 veckor före

Annonsering i lokalpress, lokalradio
Affischering
Gallring, utskick till förare
Tryckning av program/startlistor
Möte, avstämning

1 vecka före

Banan prepareras
Allt klart, avstämning
Resultatlistor
Uppföljning

1-5 dagar före
Kvällen före
Dagen efter
1 vecka efter

Diskutera:

Vilka organisationskrav ställs på arrangören för olika typer av tävlingar?

Vilken typ av tävling ska ni arrangera?

Hur ska organisationskommittén för er tävling vara sammansatt och hur ska den arbeta?

Vem bestämmer om ljudmätning ska ske?

Vem bestämmer om och vilka tekniska kontroller som ska ske?

Uppgift:

Bilda en organisationskommitté för er tävling.

Gör en tidsplan för er organisationskommittés arbete

Budget

En gokarttävling bör naturligtvis löna sig för klubben. Det är svårt att exakt förutsäga alla kostnader och storleken på Gokartarrangemanget påverkar också bilden av hur ekonomin kan se ut. Här presenteras ett budgetförslag som visar hur ekonomin för en Gokarttävling kan se ut.

Servering av kaffe, bröd, korv, glass och godis är en bra inkomstkälla för klubben men den kräver också en hel del arbete och investeringar. Undersök och jämför om det går att arrendera ut försäljningen mot del i intäkterna. Försök att ha flera försäljningsställen runt banan.

Exempel på budget:

Utgifter

Tillstånd

Funktionärer

läkare, ambulans

speaker

domare

funktionärsmat

Priser

Maskinhyra, materialhyra

Högtalarutrustning

Övrigt material

PR

Annonser, affischer

Tilläggsregler, program

Porto

Inkomster

Åskådare, startavgifter

Reklam

Servering

Lotterier

Diskutera:

Vilka poster i budgeten är viktiga att ha med och vilka är svåra att beräkna?

Hur använder ni överskottet från tävlingen och hur täcker ni ett eventuellt underskott?

Uppgift:

Gör ett budgetförslag för er tävling.

Tävlingsinbjudan

När organisationskommittén är tillsatt och banbesiktningen är genomförd är det dags att författa tävlingsinbjudan. En förteckning över innehållet finns i reglementet.

Tävlingsinbjudan ska godkännas av domarordförande. Ansökan om tävling sänds till SDF.

Följande måste organisationskommittén nu ta ställning till:

Utse en domarordförande och övriga domare.

Tävlingen kan vara nationell tävling eller lokaltävling. Det finns även möjlighet att arrangera en publikfri tävling. De regler som gäller för att tävlingen ska räknas som publikfri finns i reglementet. Tillståndsavgifternas storlek får du från ditt SDF.

Ange hur många varv som körs i kvalheaten och finalerna. Ange också om ni kör tidskörning eller lottar startuppställningen.

Tidplan. Bestäm tid för besiktning, träning, tidskörning, förarsammanträde och första start. Tänk på att en gokarttävling inte får vara för lång.

Förslag till tidplan:

07.30 Anmälan och besiktning

12.30 Förarsammanträde

13.00 START Final 1

15.30 ca Prisutdelning

Antal tävlande och förarklasser. Eftersom många Gokartförare vill vara med och tävla är det viktigt att använda sig av ett tävlingssystem som ger plats för många startande.

Ange anmälningsavgiftens storlek och när den ska vara betald.

Ange sista anmälningsdag och vart anmälan ska skickas. Ange också vad som gäller för eventuell efteranmälan.

En karta med vägbeskrivning till banan bör kopieras på baksidan av inbjudan så att nya förare hittar utan problem.

Ansökan om tävlingstillstånd

För att få arrangera en Gokarttävling krävs tillstånd från specialdistriktsförbundet, SDF och den lokala polismyndigheten.

Ansökan till SDF görs på blankett som beställs från Svenska Bilsportförbundet. Exempel på ansökan finns i BILAGA 2.

Ansökan till polisen kan avse samtliga tävlingar på banan under året. Ansökan görs på en blankett som finns att hämta på polisstationen. Den ska vara inlämnad senast en månad före tävlingsdagen. Håll kontakt med polisen före tävlingen så att ni tillsammans kan lösa eventuella problem med bilköer till och från P-platser etc. Exempel på ansökan finns i BILAGA 3.

Den lokala miljömyndigheten bör också bli informerad om planerade tävlingar.

Klubben måste ha tillstånd för att få anordna lotteri.

Diskutera:

Vad måste finnas med och vad är bra att ha med i en tävlingsinbjudan?

Vilka tillstånd krävs för olika typer av tävling och arrangemang?

Var söker ni tillstånd för er tävling och när ska de var inlämnade?

Uppgift:

Gör en tävlingsinbjudan och en tidplan för er tävling.

Säkerhet

Säkerhetschefen ansvarar både för brandberedskapen och för säkerheten i övrigt.

Brandberedskap

Minimikravet vid tävling finns angivet i Rikspolisstyrelsens författningssamling (FAP). Dessutom ska varje deltagare som har tält eller täckt vagn inom tävlingsområdet ha en brandsläckare med pulver på minst 4 kg.

Kontakta alltid brandkåren, informera om tid och plats för tävlingen. Kanske kan brandkåren hjälpa till med utbildningen av de funktionärer som ska handha brandsläckarna under tävlingen.

Tänk på att det är mycket på en tävlingsanläggning som kan börja brinna. En gnista eller en fimp i torrt gräs kan ge en ordentlig brasa.

Sjukvård

Minimikravet vid tävling finns angivna i Rikspolisstyrelsens författningssamling (FAP), som finns att rekvirera från SBFs kontor. Undantag och tillägg kan göras av tillståndsmyndigheten.

Personalen ska väl känna till tävlingens säkerhetsarrangemang. Kraven måste uppfyllas vid varje tillfälle under tävlingen, det innebär att tävlingen måste avbrytas om ovanstående krav ej kan uppfyllas.

Efter kraftiga avåkningar och kollisioner skall läkaren eller sjuksköterskan kontrollera förarna. Det är viktigt att ambulansen alltid har fri väg från banan. Det är lätt hänt att utfartsvägen blockeras av parkerade bilar.

Publikens säkerhet

I Rikspolisstyrelsens anvisningar - FAP:en och SBFs Banbestämmelser nämns på vilket avstånd från banan publiken får stå samt hur publikavspärningarna ska utföras. Område ej avsett för publik ska bevakas så att obehöriga ej uppehåller sig där.

Kommunikationer

Telefon ska finnas vid banan. Biltelefon godkännes liksom möjlighet att nå larmcentral via ambulansen.

Funktionärer

Tillsätt chefsfunktionärer som ansvarar för var sitt speciella område. De ser till att skaffa och informera erforderlig personal samt att skaffa fram det material som behövs.

Ansvarsområden för chefsfunktionärer och övriga funktionärer:

Domarkommitté: Domarordförande och de antal domare som föreskrivs i banbesiktningshandlingarna. Vid tekniska frågor skall teknisk kontrollant ingå i domarkommittén som sakkunnig.

Sekretariat : Anmälan (kan var samma personal som i tidtagningen), tävlingskassör, ett eller två "lag" i tidtagningssekretariatet samt några "löpare". Speaker.

Besiktning: Chefstekniker samt ett antal tekniker.

Depå: Depåchef och utsläpp till banan.

Bana: Banchef och posteringspersonal.

Posteringar: Minst en person i varje postering med uppgift att informera förarna via flaggsignaler.

Start: En starter och en start- och måldomare.

Press o media: Mediakontaktperson.

Publikvakter: Helt beroende på omfattning.

Entré:

Parkering:

Försäljning:

Instruktioner till funktionärerna bör vara skriftliga. Exempel på sådana finns i BILAGA 4. Alla funktionärer bör ha t ex väst, overall eller armbindel så att man lätt urskiljer dem.

Om klubben saknar medlemmar med erfarenhet från Gokarttävlingar så kontakta SDF:et som säkert hjälper till med utbildningen. Det kanske finns någon annan klubb i närheten som arrangerar Gokarttävlingar? Be att få vara med som funktionärer för praktikens skull. Det kanske också finns möjlighet att låna personal från klubbar i närheten.

En del personal måste kanske skaffas fram utanför klubben, ex speaker, sjukvårdspersonal etc.

Material

Det är mycket material som måste skaffas fram. En hel del finns kanske inte inom klubben utan måste hyras, köpas eller lånas. Med lite fantasi kan man minska kostnaderna för vissa saker. Kommunernas förråd lånar ibland ut material för en ganska låg kostnad. En del material kan man kanske få hjälp med mot reklamplats vid banan eller i programmet.

Diskutera:

Vilka krav ska ställas på de personer som arbetar med säkerheten under tävlingen?

Vilka licens-och utbildningskrav ställs på de olika funktionärerna vid en tävling

Hur ska man organisera informationen till alla berörda funktionärer, både under förberedelserna och under tävlingen?

Hur kan man dra nytta av och utbilda funktionärer i samband med en tävling?

Uppgift:

Gör en checklista över det material som behövs vid en tävling ute på banan, i sekretariat osv.

Reklam - mediakontakter – PR

Deltagare

Sänd ut tävlingsinbjudan till klubbar i närheten och sätt in en annons i Idrottsbladet.

Publik

Affischera flitigt i trakten kring banan. Tillverka eventuellt en bakrutedekal med uppgifter om tävlingen. Kontakta lokalpress, lokalradio och lokal-TV och försök att få dem att berätta om arrangemanget i förväg. Annonsera i tidningen några dagar före tävlingen.

Sponsorer

Sponsorer är alltid ett bra tillskott för klubbens och tävlingens ekonomi. Lämpliga annonsplatser är på affischer, dekaler och program. Kom ihåg möjligheterna att sälja annonsplatser runt banan, på skyltar eller banderoller. Reglerna för reklam anges i Gokartreglementet.

Mediakontakter

Mediakontaktpersonen bör vara med i organisationen från början för att hela tiden ha aktuell information om tävlingen. En vecka före tävlingen ska tidningar, lokalradio och lokal-TV kontaktas för att få så stor och bred bevakning som möjligt under tävlingen. På tävlingsdagen ska mediakontaktpersonen finnas till hands för att hjälpa och informera journalisterna, dela ut program, svara på frågor, anvisa säkra fotoplatser, lämna resultat, bjuda på kaffe etc. De fotografer som vill stå på innerplan måste föras med västar eller armbindlar. Dessutom måste de noga informeras om de säkerhetsregler som gäller.

Jippon

Tänk på möjligheten att underhålla publiken före tävlingen, i pauser etc. Kanske någon bilfirma vill visa upp sina bilar, kanske kan man ordna en uppvisning med motocross, trial eller radiostyrd miniracing.

Det är också vanligt att anordna ett lotteri.

Speaker

Speakern måste vara väl förberedd på sin uppgift och väl känna till tävlingens genomförande. Tänk på att det ibland blir spilltid mellan heaten. Förse därför speakern med uppgifter till mellansnack. Det kan gälla klubben, övriga verksamhetsgrenar, kommande arrangemang, textreklam från sponsorer etc. Under tävlingens gång behöver speakern kontinuerlig information från sekretariatet för att kunna rapportera sammansättningen av kommande heat etc.

Högtalaranläggningen ska ha tillräcklig effekt så att den hörs runt hela banan och i depån. Det är bra om det finns möjlighet att spela musik i pauserna. Kontrollera om ni måste betala STIM-avgift för den musik som spelas.

Diskutera:

Vilka olika media finns i din region?

Var hittar du adresser till dessa?

På vilka olika sätt kan tävlingen marknadsföras?

Vilka lämpliga sponsorer finns det att bearbeta?

Vad är viktigt att tänka på vid planeringen av mediaservicen?

Vilka olika jippon kan ni ha vid er tävling?

På vilket sätt kan ni ge funktionärerna uppmuntran och uppskattning?

Anmälan – gallring

Då anmälningstiden har gått ut sammanställs alla korrekta anmälningar klassvis. Kontrollera om några förare har fasta startnummer innan dessa noteras på anmälan. Vid eventuell gallring brukar anmälningar godkännas i turordning efter poststämpelns datum.

Diskutera:

Vilka regler finns för gallring?

Hur brukar man göra i er klubb med efteranmälningar?

Program – trycksaker

Då gallringen är klar kan programmet iordningställas. Vid ett litet arrangemang räcker det kanske med en stencilerad startlista. Om man vid en större publiktävling gör ett mer ambitiöst program kan det förutom startlista innehålla:

- en beskrivning av Gokart
- beskrivning av tävlingssystemet
- förteckning över chefsfunktionärerna
- flaggsignalernas betydelse
- presentation av klubben
- kommande arrangemang
- annonser

Kom ihåg att skriva in anmälarna i startlistan. I BILAGA 5 finns en del färdiga texter som kan kopieras in i programmet.

Eventuella uppgifter som tillkommit eller ändrats efter tävlingsinbjudan meddelas i PM1. Det kan gälla ändrade funktionärsnamn, tidplan, anvisningar för depå och besiktning, plats för förarsammanträde etc. Exempel på PM1 finns i BILAGA 6.

Till de startande sänds nu:

- startbekräftelse
- tävlingsinbjudan
- slutinstruktion
- ett antal entrébiljetter

Till de som gallrats bort återsänds anmälan. Passa på att berätta om klubben planerar att arrangera fler Gokarttävlingar i framtiden.

Övriga blanketter som underlättar vid tävlingens genomförande: (de finns färdiga att kopiera ur bilagorna):

- varvprotokoll BILAGA 8
- protestblankett BILAGA 9
- bestraffningsmeddelande BILAGA 10
- blankett för heatsammanställning BILAGA 11

Diskutera:

Vilka olika möjligheter har ni att trycka startlista och programblad?

Uppgift:

Gör en detaljerad tidplan för tävlingen.

Under tävlingen

Dagen före tävlingen eller tidigt på tävlingsdagens morgon görs en sista funktionärsgenomgång. Alla funktionärer får ut sitt material och banan iordningställs enligt anvisningarna i banlicensen. Domaren kommer att kontrollera om kraven uppfyllts. Publikavspärningar och inhägnader för depå och parkeringsplatser sätts upp. Skyltar och pilning sätts på plats.

Publik - parkering

Räkna med att de första entusiastiska åskådarna är på plats i god tid före första start. Fundera ut ett lämpligt system så att insläppen till p-platsen går smidigt, t ex genom att dela upp den inkommande kön i flera delar.

Det är smidigare att inte ta upp separat p-avgift utan att baka in den i kostnaden för inträdet. Ordna två eller tre köer vid entrén. Se till att det finns tillräcklig växelkassa. Lägg upp biljetter eller program så att ni lätt kan räkna ut antalet betalande åskådare, den uppgiften är bra att snabbt få fram.

Publikvakterna börjar sitt arbete så snart entrén öppnas.

Ha gärna en separat ingång för funktionärer och media där de också får mat- och kaffebiljetter samt program. Ett utrymme med egen servering enbart för funktionärer och media minimerar köerna vid lunch och kaffe.

Tävlingssekretariat – besiktning

Anmälan

Anmälan öppnar. Kontroll av licens beskrivs i reglementet.

Varje tävlande får ett kuvert med:

- eventuell slutinstruktion
- program

Depå

Ordna ett system i depån så att trafiken löper smidigt. Det är inte tillåtet att köra med karten i parkeringsdepån. Högsta tillåtna hastighet för transportbilar är gåfart.

Besiktning

Besiktningen öppnar. Besiktningen ska ske på särskild besiktningsplats. Endast bilar och förare som uppfyller gällande reglemente ska få delta. Det viktigaste att kontrollera är säkerhetsdetaljer och förarens personliga utrustning

Tävlingsnummer ska finnas både fram och bak och på vänster och höger sida av karten. Se reglementet.

Då tävlingen pågår ska besiktningspersonalen också hålla ett öga på bilarna. Tekniska fel måste åtgärdas innan föraren får fortsätta tävla.

Tävlingssekretariatet rättar startlistan efter besiktningen. Avanmällda förare och de som inte klarar besiktningen ska strykas från startlistan. Räkna samman antalet förare med Nationell licens och Debutantförare i varje klass och notera antalet. Denna uppgift behövs när resultatlista och deltagarantal ska redovisas till SDF.

Träning

Träningen ska ske klassvis. Lämplig indelning är fem eller tio minuters pass och alla ska få träna lika mycket. Träning är obligatorisk för alla förare. Det är endast i undantagsfall tävlingsledaren kan ge dispens från detta.

Tidskörning

Det minsta är att förarna ensam eller endast några stycken kör två varv på banan under tidtagning och det snabbaste av dessa avgör startplacering i första försöksheatet. Används transpondrar för tidtagningen kan flera förare köra samtidigt och tidtagning kan ske under ett helt träningspass.

Skulle en eller flera förare hamna på samma tid är det den näst snabbaste tiden som avgör den inbördes ordningen.

Lottat system

En tävling som genomförs enligt det lottade systemet omfattas av tre försöksheat och en final.

Startuppställningen till alla tre försöksheaten i varje klass lottas samtidigt och görs upp enligt mallarna i BILAGA 7.

Det går till så här i praktiken:

1. Skriv samtliga aktuella startummer för varje klass på var sitt papper som viks ihop och läggs i en låda. Sortera bort alla Debutantförare vilka ska lottas in sist i försöksheaten.

2. Numrera tre startlistor efter heatindelning för den aktuella klassen, t ex heat 1, heat 4 och heat 7, vid en tävling med tre klasser.

3. Ta fram lottningsmall som motsvarar rätt antal startande för klassen och lottningen kan börja. OBS! Startuppställning ska lottas och får inte ske i nummerföljd!

4. Med hjälp av mallen får du fram startplaceringen som det dragna startnumret får i respektive heat.

Numret på mallen = numret på startrutan.

Skriv in varje startnummer på startlistan i rätt startruta för de tre heaten.

5. När förarna med Nationell licens är lottade och inplacerade på sina startrutor, så är det Debutantförarnas tur att lottas in på samma sätt.

De placeras alltså efter förarna med Nationell licens.

OBS! Debutantförare placeras endast in efter förare med Nationell licens i försöksheaten. I finalen erhåller de placering efter sina sammanlagda poäng i försöksheaten.

Heatindelning vid tidskörning

Förarna indelas i en eller flera grupper efter tiderna från tidskörningen. Är antalet förare fler än vad som ryms i ett heat så måste flera heatomgångar köras i samma klass. För två eller flera grupper görs indelningen enligt följande system:

tid:	1:a	2:a	3:e	4:e	5:e	6:e	7:e	8:e	9:e
två grupper:	A	B	B	A	A	B	B	A	A
tre grupper:	A	B	C	C	B	A	A	B	C
fyra grupper:	A	B	C	D	D	C	B	A	A
osv.									

Försök att göra heatindelningen så att det tidsmässigt gynnar såväl förare som publik. Om en B-final ska köras så måste det vara en paus innan A-finalen. Består en final av 20 deltagare, går de 15 bästa automatiskt till A-final. De resterande får köra en B-final och därifrån går de fem bästa till A-final och placeras på startrutorna 16-20 i den inbördes ordning de hade vid målgång i B-finalen.

Ska alla förare möta alla i en klass, ska varje grupp bara bestå av hälften så många förare. Startuppställningen för varje grupp är samma i alla heaten. Varje grupp står på ett led efter varandra. Gruppen med lägst bokstav är masterled. Gruppindelning vid tre grupper kan t ex vara:

A-B, C-A, B-C.

Poängberäkning

Poängberäkning i heaten är till för att få fram startpositioner i finalheaten.

Segraren får	0 poäng
tvåan	2 poäng
trean	3 poäng o.s.v.

Den förare som ej fullföljer ett heat placeras in i resultatlistan efter antal körda varv.

Den förare som inte alls kommer till start skall tilldelas lika många poäng +1, som totala antalet förare i den största gruppen i klassen.

Förare som utesluts ur ett heat ska tilldelas maxpoäng +3 poäng.

Om en förare inte kommer till start i något heat ska denna startruta lämnas tom. Meddela därför alltid start- och måldomaren vilka som ej ställer upp i ett heat.

Placering i final

Summan från alla försöksheaten räknas samman och den förare med lägst placeringspoäng tilldelas bästa startposition i finalen o.s.v.

Särskiljning

Vid lottat system: Lottas deras inbördes finalplaceringar.

Vid tidskörning: Den snabbaste tiden avgör inbördes finalplacering.

Diskutera:

Hur brukar funktionärsgenomgången i samband med tävlingen genomföras?

Hur är ut- och inlämnandet av material organiserat hos er?

Hur brukar ni ha arrangerat vid anmälan, i depån och besiktningen och publikparkering?

Finns det några "flaskhalsar" som kan förbättras?

Förarsammanträde

Förarsammanträdet leds av tävlingsledaren. Samtliga tävlande samt domarna ska närvara. Följande punkter behandlas under förarsammanträdet:

presentation av chefsfunktionärer och domare

upprop

eventuella ändringar i tävlingsinbjudan eller PM

genomgång av tävlingen

flaggsignaler vid behov

läkares placering

Start

För att kunna genomföra tävlingen utan allt för långa pauser mellan heaten krävs det att uppställningen till heaten fungerar smidigt. Då heat 1 startar ska omedelbart deltagarna i heat 2 ställa upp till start. Meddela i PM och under förarsammanträdet att förarna själva måste passa sin start i kommande heat. Då tävlingsledaren fått klartecken från samtliga posteringar runt banan ges tecken till startern. Starten kan ske med flagga eller ljussignal, det är viktigt att demonstrera startmetoden vid förarsammanträdet. Byt ej ut startern under pågående tävling. Faktadomare tar beslut om tjuvstart/omstart.

Diskutera:

Vilka regler styr hur många startande ni får ha i varje heat i de olika klasserna?

Bör man begränsa antalet startande i en klass på något sätt, beroende på om man kör tidskörning eller lottade heat?

Vilka övriga uppgifter, förutom de obligatoriska kan vara bra att ta upp vid förarsammanträdet?

Vilken startmetod brukar ni använda?

Tävlingen

Se till att tävlingen flyter så snabbt som möjligt. Det är tråkigt både för publik och tävlande om det tar för lång tid.

Posteringar

Under tävlingens gång har posteringarna längs banan en viktig funktion. Varje postering bör bestå av minst två funktionärer och de ska ha en gul flagga. Kurvdomaren får aldrig lämna posteringen, han/hon måste väl känna till flaggreglementet.

Posteringspersonalen ska arbeta på följande sätt efter en krock eller avåkning där föraren inte själv reser sig och tar sig till ett säker plats:

kolla om föraren är oskadd och "vaken". Ögonkontakt-klartecken, annars tillkalla tävlingsläkaren.

Vid informationsdepån ska samtliga flaggor finnas så att domare och tävlingsledare har möjlighet att varna eller svartflagga tävlande. Där måste även finnas möjlighet att texta tävlingsnummer på skyltar som kan hållas upp tillsammans med flaggan. Det ska finnas en varvräkningstavla där de tävlande kan se hur många varv som återstår av heatet.

Ur säkerhetssynpunkt är det viktigt att ha så få människor som möjligt på innerplan. De som har tillstånd att vistas där bör t ex ha armbindel eller väst. Barn får inte vistas på innerplan.

Sekretariat

Varvräkningen är en stor och mycket viktig del i en tävling. Även om ett automatiskt tidtagningssystem med transponder på varje bil används, så bör en manuell back-up finnas. Till detta behövs en varvropare och ett antal varvskrivare. Dessa måste under varje heat föra ett noggrant varvprotokoll, dvs för varje varv pricka av bilarna i den ordning de passerar mållinjen. Varvroparen ska också ha en bandspelare, om det av någon anledning behövs gå tillbaka i tävlingen.

Anteckna även vilka tävlande som bryter eller svartflaggas, det behövs för att i efterhand kunna placera in samtliga tävlande på rätt plats i resultatlistan. Dessutom bör sekretariatet ha kontakt med den funktionär som sköter målflaggningen så att heatet flaggas av efter att ha kört korrekt antal varv.

Start- och måldomaren är faktadomare och hans beslut kan ej överklagas.

Några goda råd:

Anteckna alltid antalet förare i varje heat på varvräkningsprotokollet. Anteckna vilka startnummer som inte kommer till start.

Under de första varven innan heatet spritt ut sig är det lättare att bara notera vilka förare som bryter.

När förare blir varvade måste detta markeras på något sätt i varvprotokollet, t ex med en ring runt startnumret.

Ha också en kikare till hands för att kontrollera startnumret på de förare som bryter. Notera detta i varvprotokollet så dessa förare får rätt placering i resultatlistan.

Delresultat ska anslås efter varje heat, lämpligen på en anslagstavla i depån. Ange alltid tidpunkten då resultaten anslås samt utskrivarens signatur. Dessutom måste sekretariatet så fort som möjligt meddela sammansättningen i de kommande heaten till depåchef, start- och måldomare, varvräkning samt speaker. Använd blanketten i BILAGA 11.

Resultat – prisutdelning

Resultat

Resultatlista ska anslås efter tävling på den tid och plats som anges i tilläggsreglerna. I reglementet står hur förarna ska inplaceras i resultatlistan. Även anmälare ska finnas med i resultatlistan. Skriv ut förarens klubbnamn och inte bara initialerna.

Prisutdelning

Prisutdelning bör ske snarast efter sista finalheatet. Under prisutdelningens gång går protesttiden ut för de följande klasserna. På så sätt kan prisutdelningen ske snabbt och effektivt och många är kvar under prisutdelningen.

Blommor eller lagerkrans och Pommac till vinnarna uppskattas mycket.

Efter tävlingen

Efterarbete

All utrustning ska plockas bort - hela området städas. Att placera ut soppåsar runt banan spar mycket tid efter tävlingen. Se till att alla funktionärer hjälper till och inte åker hem direkt efter tävlingen. Gör en planering av hopplockningen, det är enklast om alla tar med det som de fått ut.

Efter protesttidens utgång undertecknar tävlingsledaren resultatlistan. Den ska sändas till de tävlandes klubbar samt till anmälarna.

SDF ska ha två exemplar av resultatlistan jämte uppgift om antalet startande i de olika förar- och tävlingsklasserna. Detta ska ske inom tre dagar efter att tävlingen avslutats.

Meddela resultat till press, lokalradio och lokal-TV. Tag även kontakt med lokalpressen där de som placerade sig bäst bor.

Ordna upp ekonomin. Betala alla kostnader. Sammanställ en ekonomisk redovisning.

Resultatlistorna ska sparas i 10 år. Övriga tävlingshandlingar ska sparas i ett år. Lämpligast är att sätta in allt i en pärm för respektive tävling.

Utvärdering

Någon vecka efter tävlingen då allt efterarbete är klart och ekonomin ordnad bör organisationskommittén träffas för att utvärdera tävlingen. Skriv gärna ner de synpunkter som framkommer, annars har man hunnit glömma en del då det är dags för att planera nästa tävling.

Diskutera:

Organisationen: Var arbetet ungefär jämt fördelat? Vilka delar fungerade bra? Vilka fungerade sämre?

Tävlingen: Hur kan vi få tävlingen att flyta ännu snabbare? Kan vi ta emot fler tävlande? Hur trivdes publiken? Hur kan vi göra tävlingen roligare eller mer uppmärksammas?

Ekonomi: Hur kan vi öka tävlingens nettobehållning?

Kommer ni på någon riktigt bra och ny idé - kontakta då Gokartutskottet som sprider nyheter vidare till andra arrangörer i landet

Lycka till!

**BANLICENS SKALL VISAS UPP FÖR DOMARORDFÖRANDEN VID
VARJE TÄVLINGSTILLFÄLLE.
DOMARORDFÖRANDE SKALL VID VARJE TÄVLING SE TILL ATT
BANLICENSEN FÖLJS**

Banans namn: Järfällabanan

Telefon: 08-583 570 01

Adress: Väg 267 Rotebroleden mellan E4 – E18 2 mil V Stockholm

Kommun: Järfälla **Närmaste stad:** Stockholm

Tomtagare: (om privat anläggning):

Ansvarig klubb: Järfälla MK

Kontaktperson: Lars Karlsson

Adress: Sadelvägen 1

Postnr: 177 39 Järfälla

Telefon: 08 – 580 199 18

Typ av bana: Permanent

Nationell klass på banan: C 1

Banans längd: 825 m

Banans maxbredd: 8 m

Banans minibredd: 8

m

Max antal startande per heat: 30 st

Typ av banbeläggning: Asfalt

Maskindepåplatser: 150 st

**LICENSEN ÄR ENDAST GILTIG TILLSAMMANS MED AV
BANBESIKTNINGSMANNEN UNDERTECKNAD BANRITNING**

**Vid besiktning av banor uppträder FIA och dess organ för Sveriges del, Svenska
Bilsportförbundets Gokartutskott i egenskap av rådgivare i säkerhetsfrågor och
baserar sin bedömning på studier och försök, utförda över hela Europa. FIA och
dess organ ikläder sig inget ansvar i händelse av att en olycka inträffar på en
besiktigad bana, oavsett användning av deras rekommendationer och direktiv.**

Besiktningsman: Hasse Jansson

Telefon: 08-653 68 22

Stockholm den 14 januari 2001

.....
Besiktningsmannens underskrift

Ritning på banan med detaljer är bilagd	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Karta över tillfartsvägar till banan är bilagd	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Publikstaketet är av typ <input checked="" type="checkbox"/> Gunnebo- <input type="checkbox"/> Fårstängesel eller	
Åskådarplatserna är bra avskärmade för att förhindra tillträde till banan eller andra förbjudna områden	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Läktare	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Antal toaletter 7 st Antal duschar 5 st	
Finns det serveringsmöjligheter för både tävlande och åskådare	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Ambulansplats enligt ritning	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Handeldsläckare enligt ritning	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har sjukvårdsansvarig telefonkontakt med lasarett	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Närmaste lasarett: 1. Löwenströmska Sjukhuset 2. Karolinska Sjukhuset	Telefon: 08-590 030 00 08- 517 700 00
Körtid från banan till lasarett: 1: 13-15 min 2: 15.20 min	
Körtid från ambulansstation till banan: 7-10 min	
Är parkeringsytorna uppdelade för tävlingsfunktionärer / tävlande / åskådare	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej
Finns campingmöjligheter för de tävlande	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Stockholm den 14 januari 2001

.....
Besiktningsmannens underskrift

Beläggningen på banan behöver förbättras	<input type="checkbox"/> Ja X Nej
Kurvorna och avkörningsytorna är fria från sten och hinder	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Kantmarkeringar finns och är i ett riktigt och ofarligt utförande	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Antal flaggposter 7 st	
Skyddsbarriär för de tävlande är enligt ritning av typen Däckskedjor eller	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Staket runt maskindepån är av typ: X Gunnebo- och Brädstaket	
Underlaget i maskindepån är X asfalt X grus <input type="checkbox"/> gräs eller	
Uppmärkta transportvägar i parkdepån	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Verkstad i parkdepån finns	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Särskild svetsyta väl skyltad finns i parkdepån	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Besiktningsområdet är inhägnat	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Besiktningsområdet är under tak	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Våg är placerad enligt ritning.	X Ja <input type="checkbox"/> Nej
Finns särskild inhägnad "parc fermé"	<input type="checkbox"/> Ja X Nej
Väl skyltad miljöstation X inhägnad <input type="checkbox"/> container X Uppsamlingskärl för X däck X oljor X Batterier	
Följande finns permanent och inomhus: X tävlingssekretariat X tidtagning X varvräkning X domarrum X speaker- <input type="checkbox"/> pressrum	

Vid besiktningen deltog:

Anders Lundsjö Järfälla MK

Stockholm den 14 januari 2001

.....
Besiktningsmannens underskrift

Mät punkt för standardiserad ljudnivåkontroll på kartbanan är 13 meter före startlinjen och 2 meter till vänster om mittlinjen enligt banskissen märkt med ett L.

Anteckningar: Extra besiktning

Flaggpostering nr. 7 har tagits bort, 1 däckskedja skall ligga kvar enligt banskissen

Stockholm den 14 januari 2001

.....
Besiktningsmannens underskrift

Inmätningsprotokoll

Mätpunkt för standardiserad ljudnivå kontroll på kartbana

Bana:.....Järfällabanan.....Banlicens nr:.....10.....

Mätdatum:...1996 04 17.....

Kontrollant:....Hasse Jansson.....Sign:.....

Beskriven mätposition i banlicensen på sid 4

(högtalarmetod)

Ljudnivåer rakt över högtalaren (1,8 m över mark) dBA:.....88,2.....

Ljudnivån vid närliggande bana (1,5 m över mark) dBA:.....63,4.....

Ljudnivåer runt högtalaren (1,5 m över mark)

Max hold, dBA, Fast

Riktning	2 meter	4 meter	8 meter	16 meter	Ev. ANM
1. se högtalaren med korriktn.	84,6	79,7	76,2	70,5	
2.	83,6	81,7	74,4	69,1	
3.	83,3	78,8	75,8	68,7	
4.	82,6	78,6	73,6	66,6	



Bokning av DM- och Nationella tävlingar 2001

Klubb/arrangör:		Distrikt:	
Adress:			
Postnr:	Postadress:	E-mail:	
Kontaktman:		Tel arb:	Tel bost:

Datum:
Reservdatum:

Nationell tävling: ☐
DM-tävling: ☐

Tävlingens namn, bana, klasser och övrig information om tävlingen

Backe	
Bil-O	
Crosskart	
Dragracing	
Folkrace	
Gokart	
Lådbilar	
Miniracing gren	
Off Road	
Racing	
Rally	
Rallycross	

_____ den ____ / ____ 2000
Klubbens ordförande/sekreterare

Insändes till distriktet senast den 1 maj 2000
En tävling per ansökan

Ansökan ges in i 1 ex. Blanketten kan användas även för
anmälan om anordnandet av tillställning/sammankomst

ANSÖKAN OM TILLSTÅND
jämligt ordningslagen
lokala föreskrifter

Bilaga 3

Till
POLISMYNDIGHETEN i

Ansökan/anmälan avser

- ☒ offentlig tillställning
☐ allmän sammankomst
☐ begagnande av offentlig plats
☐

1 Sökande (för fysisk person anges fullständigt namn)		Personnummer/Organisationsnummer	
Södertälje Kart Racing Club		815600-6051	
Postadress (utdelningsadress, postnummer, ortadress)		Telefon arbetet Telefon bostaden	
Box 294 15124 Södertälje			
2 Slag av anordning (tillställningens/sammankomstens art, ändamål för begagnande av offentlig plats etc)			
Motortävling för racerbilar enligt formel K (Gokart minibilar)			
3 Dag eller tidsperiod samt klockslag för vilken tillstånd önskas			
2000-05-24 kl 17:00 - 21:00 2000-06-12 kl 08:00 - 18:00 2000-05-31 kl 17:00 - 21:00 2000-08-09 kl 17:00 - 21:00 2000-06-04 kl 08:00 - 18:00 2000-08-26 kl 08:00 - 18:00 2000-06-11 kl 08:00 - 18:00 2000-08-27 kl 08:00 - 18:00			
4 Plats (anges noggrant)			
Tuvängen Ring Gokartbanan i Södertälje			
5 Ansvarig anordnare		Fullständigt namn	
(anges endast om sökanden är förening, bolag eller annan juridisk person)		Personnummer	
Jan Ahlén		450811-6912	
Postadress (utdelningsadress, postnummer, ortadress)		Telefon arbetet Telefon bostaden	
Gläddarevägen 7 15531 Nykvarn		55383807 55247321	
6 Övriga upplysningar (avsedd försäljning, lotteri, ordningsvakter vid offentlig tillställning, förhyrd plats, inhägnat område etc)			
Bilagor (förteckning över tiivilianordningar, tält och provisoriska läktaranordningar etc)		Tillståndsbevis	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> avhämtas hos polismyndigheten	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		Bevis om anmälan	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> önskas	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> önskas ej	
SKISS (bör bifogas för begagn av off. plats för byggnadsändamål)		Vidstående uppgifter avser offentlig tillställning	
Polismyndighetens notering		Utlänning eller utomlands bosatt svensk	
<input type="checkbox"/> Betalt kr datum		<input type="checkbox"/> skall medverka <input type="checkbox"/> skall ej medverka	
<input type="checkbox"/> Ansökan avvisas enl SFS 1992:191, 11 §.		Ort och datum	
		Södertälje 2000-08-25	
		Sökandens underskrift	
		Jan Ahlén	
		södertälje kart racing club Box 294 - 15124 SÖDERTÄLJE	

Bilaga 4 Instruktioner för funktionärer

Färdig att lägga i kopieringsmaskinen

Postering

1 varje postering ska finnas minst en person, en kurvdomare.

Kurvdomaren bevakar noga sektionen av banan mellan den egna posteringen och nästa postering. Kurvdomare ska med flaggor hjälpa och informera föraren om hinder på banan. Vid ojustheter, rapportera detta till tävlingsledare och domarordförande.

Flaggsignalernas betydelse i korthet:

Grön: Tävlingsledningen visar grön flagga efter varje heat så snart banan är klar för nästa heat.

Gul: Fara. Omkörning förbjuden. Används när banans framkomlighet nedsatts eller försvårats. Flaggan visas rörlig.

Se vidare kapitlet om flaggor i regelboken.

OBS! Kurvdomare får aldrig lämna posteringen under ett heat.

Kurvdomaren har som uppgift att hjälpa till efter kollisioner samt att hålla banan fri från bilar, grus etc.

Ta reda på hur man tillkallar läkare och extra hjälp.

Om en förare inte själv reser sig och tar sig till en säker plats, arbeta då efter följande schema:

Kontrollera om föraren är oskadd och "vaken". Ögonkontakt -klartecken, annars tillkalla tävlingsläkaren.

Om föraren är oskadd, hjälp honom/henne till en säker plats.

Rensa banan från bilar, grus etc.

Depå

Anvisa plats för tävlingsbilar, tält, servicebilar och släpvagnar.

Se till att heaten i god tid samlas vid depåutsläppet. Då heat 1 pågår ska heat 2 samlas i depån. Se till att bilarna står på rätt plats i uppställningen efter startordning. Kontrollera att förarna har hjälm, handskar, skor och overall korrekt påtagna.

Sekretariat

Före tävling: Kontrollera licenshandlingar och blankett om ansvarig ledare. Dela ut ev PM och annan information till de tävlande. När det gäller licenser finns det mer information under rubriken "Rutiner vid tävling" i reglementet.

Under tävling: För noggrant varvprotokoll. Ha kontakt med den funktionär som sköter målflaggan så att avflaggning sker efter rätt antal varv. Anslå delresultat efter varje heat. Meddela sammansättningen av kommande heat så fort som möjligt. Förse speakern med information.

Efter tävling: Upprätta resultatlista.

Publikvakt

Bevakningen indelas i inre och yttre bevakning.

Den inre bevakningen ser till att publiken står på rätt sida om publikavspärningarna samt att de avsnitt som är förbjudna för publiken hålls tomma.

Den yttre bevakningen kontrollerar att publiken inte tar sig fram till publikplats utan att betala entréavgift.

Det är viktigt att vakterna har overall, västar eller annat kännetecken.

Entré

Bygg upp inhägnader så att publiken delas upp i två eller tre köer. Skaffa en tillräckligt stor växelkassa. Ha biljetter eller program räknade i buntar så att ni snabbt kan räkna ut publikantalet

.

Försök att ordna en särskild parkering och ingång för funktionärer, media och sponsorer.

Bilaga 5. Exempel på text i programmet

Texten passar till en sida i ett A5-program men går att förstora till A4.

Gokart - en motorsport med fart, spänning och dramatik!

Gokartsporten uppfanns i Amerika 1957 av svenskättlingen Art Ingels. Han visste nog inte då, när han tillverkade sin lille sons födelsedagspresent, att den några år senare skulle charma hela världen. Idag tävlar man i Gokart på världens alla kontinenter.

Det finns ca 35 Gokartbanor runt om i Sverige. På de flesta kan du köra hyrkart, ett utmärkt sätt att prova på Gokartsporten. När du har bestämt dig för att skaffa en egen kart finns det flera bra nybörjarklasser. Fyra av dessa nybörjarklasser har enhetsdäck och oväxlade tvåtakts enhetsmotorer som inte får trimmas. Kartan är enkel, stark och tillförlitlig. Allt för att det ska vara billigt och roligt att köra. Vilken du väljer beror på din ålder.

Redan som 7-åring får du börja träna och tävla, då i den minsta klassen Cadetti, sedan klättrar du uppåt i klasserna. Förutom godkänd hjälm, overall, skor och handskar behöver du en tävlingslicens för att tävla. Licenskursen anordnas av din motorklubb.

Klass	Ålder	Motor
Cadetti	7-10 år	60cc
Micro	10 år-	85cc
Mini	12 år-	85cc
Yamaha	14 år-	100cc
Sport 2000	25 år-	125cc

För de lite mer erfarna förarna finns det fler klasser att välja på, tre oväxlade klasser och tre med sexväxlade motorer:

Intercontinental A		
Junior	13 år-	100cc
Intercontinental A	15 år-	100cc
Formel A	15 år-	100cc
National C	15 år-	125cc, växellåda
Formel C	16 år-	125cc, växellåda
Intercontinental E	18 år-	250cc, växellåda
Formel E	18 år-	250cc, växellåda

Dessutom finns en klass för handikappade förare, klass 137.

Utvecklingen av kartar och motorer har gått rasande fort sedan Art Ingels första skapelse. Kartarna i de minsta klasserna går i ca 50 km/h och i den snabbaste klassen, Formel E, accelererar de 0-100 på 2,3 sekunder och har toppfarter uppåt 280-290 km/h.

Gokartsporten är också den stora plantskolan för racerförare. Nästan alla av dagens formel-1 stjärnor började sin karriär i Gokart. Det är ingen tvekan om att morgondagens racingförare finns i Gokartsporten.

Bilaga 6. Exempel på PM 1

PM 1

Välkommen till MK Kartings tävling den 24 juni. Vi hoppas att du kommer att få en trevlig dag på tävlingsbanan.

Ändringar i tävlingsinbjudan: David Davidsson ersätts av Eva Andersson som domarordförande.

Vi har fått många anmällda i klass Mini, det gör att träningen delas upp i två grupper. Träningen körs i följande ordning: A, Mini udda nummer, Mini jämna nummer, Micro.

Glöm inte bort det obligatoriska förarsammanträdet vid informationstavlan i depån klockan 10.35.

Vid ankomst till tävlingsområdet, följ funktionärernas anvisningar så att alla får plats och allt fungerar smidigt.

Kom ihåg att meddela återbud senast 24 timmar före tävlingen till tävlingsledaren Anders Andersson, telefon 0123-45 67 89.

Tävlingskommittén

Bilaga 7. Schema Lottad startuppställning

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Heat

[illegible]

Antal: 29			Antal: 30			Antal: 31		
Heat			Heat			Heat		
1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	28	16	1	30	16	1	30	17
2	26	17	2	28	17	2	28	18
3	24	18	3	26	18	3	26	19
4	22	19	4	24	19	4	24	20
5	20	20	5	22	20	5	22	21
6	18	21	6	20	21	6	20	22
7	16	22	7	18	22	7	18	23
8	14	23	8	16	23	8	16	24
9	12	24	9	14	24	9	14	25
10	10	25	10	12	25	10	12	26
11	8	26	11	10	26	11	10	27
12	6	27	12	8	27	12	8	28
13	4	28	13	6	28	13	6	29
14	2	29	14	4	29	14	4	30
15	29	1	15	2	30	15	2	31
16	27	2	16	29	1	16	31	1
17	25	3	17	27	2	17	29	2
18	23	4	18	25	3	18	27	3
19	21	5	19	23	4	19	25	4
20	19	6	20	21	5	20	23	5
21	17	7	21	19	6	21	21	6
22	15	8	22	17	7	22	19	7
23	13	9	23	15	8	23	17	8
24	11	10	24	13	9	24	15	9
25	9	11	25	11	10	25	13	10
26	7	12	26	9	11	26	11	11
27	5	13	27	7	12	27	9	12
28	3	14	28	5	13	28	7	13
29	1	15	29	3	14	29	5	14
			30	1	15	30	3	15
						31	1	16

Heat

1	2	3
1	32	17
2	30	18
3	28	19
4	26	20
5	24	21
6	22	22
7	20	23
8	18	24
9	16	25
10	14	26
11	12	27
12	10	28
13	8	29
14	6	30
15	4	31
16	2	32
17	31	1
18	29	2
19	27	3
20	25	4
21	23	5
22	21	6
23	19	7
24	17	8
25	15	9
26	13	10
27	11	11
28	9	12
29	7	13
30	5	14
31	3	15
32	1	16

Heat

1	2	3
1	32	18
2	30	19
3	28	20
4	26	21
5	24	22
6	22	23
7	20	24
8	18	25
9	16	26
10	14	27
11	12	28
12	10	29
13	8	30
14	6	31
15	4	32
16	2	33
17	33	1
18	31	2
19	29	3
20	27	4
21	25	5
22	23	6
23	21	7
24	19	8
25	17	9
26	15	10
27	13	11
28	11	12
29	9	13
30	7	14
31	5	15
32	3	16
33	1	17

Heat

1	2	3
1	34	18
2	32	19
3	30	20
4	28	21
5	26	22
6	24	23
7	22	24
8	20	25
9	18	26
10	16	27
11	14	28
12	12	29
13	10	30
14	8	31
15	6	32
16	4	33
17	2	34
18	33	1
19	31	2
20	29	3
21	27	4
22	25	5
23	23	6
24	21	7
25	19	8
26	17	9
27	15	10
28	13	11
29	11	12
30	9	13
31	7	14
32	5	15
33	3	16
34	1	17

Bilaga 8 • Varvprotokoll

[illegible]

Protest

Startnummer:

Namn:

Adress:

Postadress:

Telefonnummer:

Ärende:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protest samt 200:- i protestavgift lämnas till tävlingsledaren

Klubbens noteringar:

Protesten inlämnad klockan:

Åtgärd:

.....

.....

.....

.....

.....



Bilaga 10 • Bestraffningsmeddelande

BESTRAFFNINGSMEDDELANDE

Förare nr

Klass

Tid

☐ Varning

☐ Uteslutning

☐ Tävlingsböter
.....Kr

☐ Ur tävlingen

☐ Ur heat nr.

☐ Ur tidskörningen

☐ Ojust körning

☐ Omkörning vid gul flagg

☐ Körning mot svart flagg

☐ Körning mot teknisk flagg

☐ För låg vikt

☐ Värmning av däck

☐ Otillåten körning:

☐ Olämpligt uppträdande

☐ Parkeringsdepå/utanför tävlingsområde

☐ Stått på banan och mekat

☐ Ej närvarit vid förarsammanträde

☐ För hög ljudnivå

☐ Felaktig start/ej åttlytt start och måldomare

.....dBA

Anmärkning

.....

.....

Ort och datum

Domarordförande namnteckning

Jag skall vädja

Förarens namnteckning

Bilaga 11 • Exempel på startuppställning

HEAT_____

Klass:_____

Grupp:_____

19	20
17	18
15	16
13	14
11	12
9	10
7	8
5	6
3	4
1	2



Bilaga 12 • Licensförsäkran

FÖRSÄKRAN

(V G TEXTA)

Härmed försäkrar undertecknad

Namn Personnummer.....

Adress Postadress.....

Tfn. Tfn.arb.....

Klubbtilhörighet

Att jag för året har gällande licensklass sportgren

Jag skall delta i
klubbens namn tävling datum

Jag är också medveten om att jag vid osanna uppgifter kan jag bli bestraffad,
Föreskriven straffavgift kronor är inbetald till tävlingens arrangör.

Ort Datum

Underskrift.....

Anteckningar.....

.....

.....

Straffavgiften (är en licensavgift) mottagen och vidarebefordrad till arrangören

Datum

Domarens underskrift

Bilaga 13. Förslag till studieplan för studiecirkel

Några grundkrav för studiecirkel

Cirkeln ska ha minst tre sammankomster som fördelas på minst tre studieveckor och cirkeln ska pågå under minst 3 timmar.

- Minst tre och högst 20 deltagare (ledaren inräknad) måste vara närvarande vid varje sammankomst.
- Högst hälften av tiden får sammanlagt användas för samverkan med annan cirkel, studiebesök eller fackmannamedverkan.

Uppläggning

Träff 1

Före tävling

- Banan
- Tävlingens omfattning
- Organisationskommitté
- Budget
- Tävlingsinbjudan

Träff 2

- Säkerhet
- Funktionärer
- Material
- Reklam-Media-PR
- Lottning
- Trycksaker

Träff 3 (studiebesök)

Under tävling

- Anmälan-depå-besiktning
- Förarsammanträde
- Tävlingen
- Resultat-pris

Träff 4

Efter tävling

- Efterarbete
- Utvärdering

Börja med att gå igenom materialet och gör en tidplan för de följande sammankomsterna.

Börja alltid sammankomsten med en sammanfattning av föregående träff. Har någon frågor? Finns det nya uppslag? Avsluta alltid med att planera arbetsuppgifter och förbered innehållet i nästa sammankomst.

Varje avsnitt inleds med en faktadel kompletterad med diskussionsfrågor och arbetsuppgifter. Tillsammans utgör dessa grunden för ert cirkelarbete.

.

Tidsåtgång

Utbildningstiden ska beräknas till minst 16 timmar. Alla deltagare ska ha studiematerial som består av detta utbildningshäfte och SBFs regelbok.