



# Vejledning i tilrettelæggelse og afvikling af Rally stævner i DCH.

## FØR STÆVNET

### A. Papirarbejde

A-1 Invitation til stævnet

A-2 Program til stævnet

### B. Lokaler og arealer

### C. Materialer og hjælpere

C-1 Samlet materialeoversigt

C-2 Hjælpere

C-3 Stævnelederen

C-4 Præmier

C-5 Dommere

### D. Kantinen

## DAGEN FØR STÆVNET

## UNDER STÆVNET

### Orienteringen

### A. Papirarbejde under stævnet

A-3 Beregnercentralen

### D. Kantinen

D-1 Forplejning til dommere og hjælpere

D-2 Salg i kantinen

Afslutningen

## EFTER STÆVNET

### A. Papirarbejde efter stævnet

Oprydning

## A. PAPIRARBEJDE FØR STÆVNET

- Ansøge kredsrådet om godkendelse af stævnet (normalt om efteråret året før)
- Bestille dommere ved dommercentral (eller selv skaffe nogen). Planlægge hvilke dommere der skal dømme hvilke klasser.
- Lægge invitationer på Dch online.
- Invitere den lokale presse eller sende orientering/artikel om stævnet
- Lave tidsplan og trykke program til stævnet
- Trække lod om startnumre (efter tilmeldingerne er kommet ind)
- Udfylde dommersedler med startnummer, navn på fører, klasse og springhøjde
- Evt. lave kuverter til dommere og hjælpere med mad- og drikkevarekuponer
- Gennemgå beregnercentralen
- Købe præmier

## A-1 INVITATION TIL STÆVNET

For at kunne holde en kreds- eller landsstævne, skal denne være godkendt af kredsrådet.

Invitation til kredsstævner, skal offentliggøres på Dch online senest 4 uger før stævnet.

Invitationen bør indeholde flg.:

- Hvilke klasser der konkurreres i
- Sidste tilmeldingsfrist.

- Startgebyr, samt hvordan dette skal betales (startgebyr er normalt fastsat af kredsen)
  - Maksimalt deltagerantal, og om der lukkes for tilmelding, eller deltagere prioriteres.
  - Mødested og -tid.
  - Praktiske oplysninger for hundeførerne, fx. transport fra parkering, skydebane o.l.
  - Telefonnummer for yderligere oplysninger og hvor evt. løbske tæver kan meddeles
  - Kortskitse (evt.) eller god beskrivelse af, hvordan mødestedet findes
- 1 dommer kan dømme ca. 25 deltagere, heraf forventes 20 også at deltage i åben klasse.  
 2 dommere kan dømme ca. 50 deltagere, heraf forventes 40 også at deltage i åben klasse.  
 3 dommere kan dømme ca. 75 deltagere, heraf forventes 60 at deltage i åben klasse.

## A-2 PROGRAM TIL STÆVNET

Så snart de sidste tilmeldinger er kommet (vent evt. et par dage efter sidste tilmeldingsfrist), skal programmet til stævnet laves.

Dch's beregnerprogram kan trække lod, om startnumrene mellem de deltagende hundeførere, i alle klasser indenfor samme springhøjde, og under hensyntagen til førere med flere hunde i samme klasse.

Deltagerne i stævnet må ikke have noget med beregnerprogrammet at gøre.

Programmet bør indeholde

- Forventet tidspunkt for banegennemgang i de enkelte klasser.
- Telefonnummer på stævneleder
- Startnumre
- Hundeførerens navn og lokalforening
- Hundens navn og evt. race
- Plads til notering af resultater

### Eksempel på en tidsplan:

Tidsplan	Bane 1	Bane 2
0915 Banegennemgang	Åbenklasse (Begynder og Øvede)	Ekspertklasse
0930 1. start	Åbenklasse	Ekspertklasse
1045 Banegennemgang	Åbenklasse (Ekspert og Champ)	Begynderklasse
1100 1. start	Åbenklasse	Begynderklasse
1200 FROKST		
1300 Banegennemgang		Øvedeklasse
1315 Banegennemgang	Championklasse	1. start Øvedeklasse
1330 1. start	Championklasse	
1400 Oprydning, beregning, skrive bøger o.s.v.		
1500 Præmieoverrækkelse		

Det kan være en fordel, at samle de enkelte deltagere klassevis, ved gennemførelsen af åben klasse. Så kan hundeføreren også få et gennemløb både før og efter frokost.

## B. AREALER OG LOKALER FØR STÆVNET

- **Gennemløbet:** skal udføres på et jævnt stykke græs, jord, asfalt eller lignende. Græs skal være nyklippet svarende til en fodboldbane.
- **Opvarmningsområde** placeres i nærheden, men i passende afstand.
- **Teltområde** rundt om højst 2 sider og i en afstand af mindst 5 meter fra ringen.
- Eventuelt låne/leje telt, forsamlingshus, skole eller andre lokaler til samlingssted for hundeførere, dommere, beregnere m.m. Tænk også på toiletfaciliteter.
- Oprydning og klargøring af arealerne

## C. MATERIALER OG HJÆLPERE FØR STÆVNET

- Orienterer dommerne mindst 2 uger før stævnet om mødetid og –sted, samt behov for kopiering af banetegninger
- Efterse og optælle materialer
- Anskaffe evt. manglende materialer (bestille/fremstille)
- Lave vejviserskilte til mødested, samt evt. stævnesteder (evt. polititilladelse til opstilling)
- Udnævne stævneleder, sekretærer, beregner og tidtagere.
- Skaffe det nødvendige antal hjælpere

### C-1 SAMLET MATERIALEOVERSIGT

Til hver ring skal følgende være til rådighed:

- Skilte Et komplet sæt af alle øvelserne incl. dubletterne
- Numre Numrene fra 1 - 20
- Holdere 22 skilteholdere med nummerskilt el.lign.
- Kegler 15 stabile kegler + 2 afvigende kegler
- Madskåle 2 stk. beholdere med godbidder der kan lugtes
- Højdespring 2 stk. lodrette med variabel højde 15, 25 og 40 cm.
- Længdespring 1 stk. med hjørnemarkeringer
- Tunnel 1 stk. med en fleksibel længde omkring 300 cm
- Felt 1 stk. (4 elektriskerrør på min. 120 cm der kan samles)
- Spand 1 spand eller kurv med fast hank
- Lille bord 1 lille bord eller stol som spanden/kurven kan stå på
- Stangmål 1 stk til måling af hunde
- Stopur 2 stk.

Til hver ring skal der desuden være bord og stol til ringsekretærens arbejde. Dette kan placeres i et telt udenfor ringen.

### C-2 HJÆLPERE

Ingen deltager ved et stævne må virke som tidtager, sekretær eller beregner for den klasse de selv deltager i.

**Parkering:** Hvis der ikke er god plads til parkering ved stævnepladsen, bør der være et par hjælpere, der sørger for, at pladsen udnyttes bedst muligt.

**Kantine:** Afhængig af deltagerantallet, skal der bruges et antal personer til at stå for kantine.

Beregn mindst 1-2 personer til, at stå for forplejning af dommere og hjælpere. Der skal også bruges 1-2 personer til at stå for salg i kantine.

Ved større stævner, kan det være en god ide, med et par ekstra hjælpere i kantine omkring middagstid, til at tilberede maden (f.eks. varme pølser eller andet).

### C-3 STÆVNELEDEREN

Der bør hurtigst muligt udpeges en stævneleder, som har det overordnede ansvar for planlægning og afvikling af stævnet.

På stævnedagen, er det stævnelederen, der er højeste myndighed i alle henseender, undtagen bedømmelsen af hundene.

Stævnelederen:

- bør have god erfaring med afvikling af stævner
- bør ikke selv deltage i stævnet, hverken som hundefører eller som hjælper
- skal være bekendt med beliggenheden af alle øvelsesområder i stævnet
- bør på stævnedagen være i stadig kontakt (mobiltelefon) med klasselederne og beregningen. Mobilnummer bør stå i programmet.

#### **C-4 PRÆMIER**

Der skal være et antal præmier i hver klasse, afhængig af deltagerantallet. Normalt vil man anskaffe 3 præmier pr. klasse, men er der kun få deltagere i klassen, kan antallet skæres ned. Undersøg om der er en regel i kredsen om dette.

En mulig tommelfingerregel kan være:

1-3 deltagere: 1 præmie

4-7 deltagere: 2 præmier

8- deltagere: 3 præmier

Præmierne bestilles så snart deltagerantallet er kendt.

Hvis det er muligt kan præmierne graves med:

- Arrangerende lokalforening, Dato og årstal
- Klasse, Placering

#### **C-5 DOMMERE**

En dommer kan dømme 10 – 15 gennemløb i timen, *højest* 45 gennemløb på en dag.

Der skal regnes med ca 30 minutter, mellem hver klasse til opstilling og banegennemgang. I åben klasse kan én dommer dog dømme op til 60 gennemløb.

#### **D. KANTINEN FØR STÆVNET**

Der bør være så gode køkkenfaciliteter i kantinen, som det er muligt at skaffe.

For at sikre en god omsætning er det vigtigt, at der hurtigt kan varmes og serveres mad.

- Eventuelt låne/leje borde, stole, bestik m.m.
- Eventuelt bestille mad udefra
- Opgøre antal dommere, hjælpere m.fl. som skal have gratis forplejning
- Opgøre antal deltagere
- Købe drikkevarer
- Købe ind til eventuel madlavning før stævnet (f.eks. middagsmad, der bare skal varmes)
- Planlægge hvad dommere og hjælpere skal have af forplejning
- Planlægge hvad der skal sælges i kantinen til deltagere og tilskuere
- Lave indkøbslister
- Gennemgå køkkenet (gryder, pander, knive, m.m.)
- Eventuelt låne køkkengrej

#### **DAGEN FØR STÆVNET**

- Sætte markeringsbånd op rundt om ringene
- Stille markeringer op til teltområder og opvarmningsområde
- Kontrollere skilte, skilteholdere, numre, kegler, spring og tunnel
- Sætte skilte op til stævnepladsen, parkering m.m.
- Hente de sidste varer til kantinen

#### **UNDER STÆVNET**

Velkomst og orientering bør afholdes umiddelbart før første banegennemgang, så der ikke er for meget ventetid.

**Orienteringen** bør indeholde:

- Anvisning af lufteplads og træningsområde
- Opdeling af hundeførerne til banegennemgang, indenfor de enkelte klasser
- Præsentation af stævneleder, dommere, sekretærer og tidstagere
- Evt. afbud, udeblevne hundeførere og løbske tæver

## A. PAPIRARBEJDE UNDER STÆVNET

### A-1 BEREGNERCENTRALEN

Der skal være et separat rum til beregnercentralen. Det bør ikke være et gennemgangsrum eller et hjørne af et andet lokale, men et sted hvor der er ro.

#### I beregnercentralen bør findes:

- Ekstra dommersedler
- Regnemaskiner
- En computer med opdateret beregnerprogram, til resultat- og præmieberegning og tilhørende printer. PC skal helst være koblet til internettet
- Diverse kontorartikler, kuglepenne, blyanter osv.

Der skal bruges en person, til løbende at beregne resultater gennem dagen, så beregnercentralen bør være bemandedt stort set fra stævnets start. Afhængig af deltagerantallet kan der blive brug for ekstra beregnere.

Stafetter til at hente dommersedler, også gerne én pr. bane.

#### Hjælperne i beregnercentralen står for:

- Modtage dommerbøger.
- Modtage hundeførernes resultathæfter. (Sæt en "post-it" på forsuden med katalognummer). Tjekke evt. mulig oprykninger.
- Udlevere startnumre, programmer og evt. banetegninger.
- Notere evt. dispensationer og meddele disse til de aktuelle dommere.
- Tilpasse startlister i forhold til oprykninger og klasseændringer.

#### Arbejdet i beregnercentralen:

- Udfylde resultathæfterne med dato, klasse, katalognummer o.s.v. **Dommeren skal underskrive resultathæftet**, men alt andet kan skrives under konkurrencen
- Udfylde dommerbøger med den klasse, som dommeren bedømmer ved den pgl. stævne
- Modtage dommersedler fra de udsendte stafetter
- Beregne hver enkelt hundeførers resultat, samt indføre dette i resultathæftet. Hvis en hundefører udgår af stævnet, **skal** der sættes en streg i rubrikken "resultat", så der ikke senere kan indføres andet.

Konkurrence i DCH-programmer <i>Rally</i>					Resultat	Placering	Underskrift ved ansvarshavende kreds/lokalforening
Dato	Klasse	Start nr.	Konkurrencens art/navn	Ved DCH:			
5/5-11	Besg	7	Lokal	Stævning	92	4	Hanne P Olsen
12/5-11	Besg	14	Kreds	Aalborg	88	10	Bo Bentsen
12/5-11	Åben	22	Kreds	Aalborg	71	24	Bo Bentsen
2/6-11	Prøve		Overført RBH fra DKK		-	-	Pis Jørgen
2/6-11	Prøve	8	Kreds	Randers	85	10	Pis Jørgen
2/6-11	Åben	19	Kreds	Randers	78	14	Pis Jørgen
14/6-11	Prøve	1	KREDS	Lands	93	8	Ole Olsen

- Evt. udskrive et diplom til hver hundefører. Sørg for at det kun er resultatet, som skal udfyldes på dagen.

Sørg for at følge med i papirarbejdet under stævnet, så alt er klart til dommerens kontrol og underskrift, når den sidste hund er færdig på banen.

#### Kassereren skal:

- Udbetale kørepenge til dommerne og evt. hjælpere fra andre lokalforeninger. Normalt udbetales kørepenge efter landsforeningens takst

## KANTINEN

### D-1 FORPLEJNING TIL DOMMERE OG HJÆLPERE

Dommere og hjælpere bør have god forplejning i løbet af dagen.

Morgenmad serveres i god tid, før stævnet starter.

Der bør være adgang til drikkevarer i løbet af stævnet. Pak evt. en pose eller kasse med kaffe, sodavand m.m. til hver ring, som de kan få med ud om morgenen. Stafetten kan også have drikkevarer med ud, når han/hun henter dommersedler.

Der bør ikke serveres øl eller spiritus, til dommere eller hjælpere under stævnet.

Der kan serveres middag i en pause i stævnet. Vær opmærksom på, at nogle dommere foretrækker, at gøre alle bedømmelser færdige, før de kommer ind til middag. Der kan også arrangeres sandwich, til spisning ved ringen i de naturlige pauser.

### D-2 SALG I KANTINEN

Der er god mulighed for at tjene penge, ved en fornuftig kantinedrift under stævnet. Deltagerne bør som et minimum kunne købe:

- morgenmad, f.eks. rundstykker eller franskbrød med pålæg
- kaffe og te
- sodavand og øl
- middagsmad, f.eks. pølser med brød, toast, sandwich eller andet
- evt. varm mad eller buffet til middag ved forudbestilling
- kage, slik og evt. is

**Afslutningen** holdes, så snart beregnerne er færdige med resultaterne:

- Dommere, hjælpere m.fl. takkes for deres indsats
- Resultaterne råbes op klassevis
- Der udleveres resultathæfte, og evt. diplom, til hver hundefører (kan evt. udleveres samlet til sidst)
- Der overrækkes præmier, til de bedste i hver klasse
- Dagen afsluttes med et "leve" for DcH

## EFTER STÆVNET

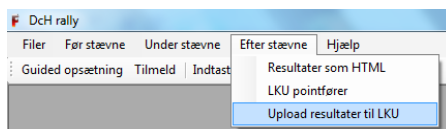
**Oprydning** efter stævnet:

- Markeringsbånd, skilte ol. indsamles fra arealerne
- Sørg for at gennemgå lånte arealer, for evt. glemte ting (især omkring parkeringsområdet)
- Spring, tunnel, kegler, skilte og andet materiale optælles og sættes på plads
- Vejviserskilte samles ind
- Rengøring af lokaler

## A. PAPIRARBEJDE EFTER STÆVNET

Resultaterne sendes via DcH beregnerprogram.

Når PC er på internettet trykkes på "Upload resultater til LKU"



- den lokale WEB-master
- de lokale aviser

Gennemgå huskelister og lave tilføjelser til næste stævne

Ved evt. diskvalifikation/bortvisning af en hundefører, **skal** dette meddeles pgl. Lokalforening, kredsformanden og formanden for Rallyudvalget inden 8 dage.