

# Att anordna minior-, junior- samt seniorhandlingtävling



## Planera datum i god tid

Planera för handlingtävlingen i så god tid som möjligt. Innan styrelsen tar beslut om datumet ska den kolla att platsen för tävlingen är ledig under de tänkta tävlingsdagarna. Delar Hundungdomsklubben plan med SBK-klubben är det bäst att prata med dem innan så man inte dubbelbokar aktiviteter. Titta gärna i SHUs Tävlingskalender och i SKKs Utställningskalender, så att inte den tänkta tävlingen kolliderar med någon närliggande klubbs tävling.

Eftersom handling (minior-, junior- samt seniorhandling) är inofficiella tävlingsgrenar, så behöver man inte ansöka någonstans om att få arrangera tävlingar.

Kontrollera att senaste upplagan av SHUs regler för junior handlingtävlingar finns.

## Domare, funktionärer

En domare och två ringsekreterare ska tillfrågas. Man bör ha skriftliga överenskommelser med både domaren och ringsekreterarna. Då vet båda parter vad som gäller. Domaren behöver inte vara en utställningsdomare men ska vara väl insatt i sporten och dess regler och bedömningar. Utse även en person som ordnar priser till tävlingen.

## Inbjudan

Sekreteraren i klubben eller distriktet bör i god tid före tävlingen (gärna minst 3 månader) skicka tävlingsinbjudan till grannklubbarna. Lägg gärna in tävlingen på [www.shu.se](http://www.shu.se) också. Inbjudan bör innehålla:

- Datum och plats för tävlingen, vilka klasser tävlingen gäller samt vilka som inbjuds (t ex enbart SHU-medlemmar eller alla giltiga medlemskap inom SKK)
- Namn och telefon till en kontaktperson
- Sista anmälningsdag (t ex 3 veckor före tävlingen)
- Adress eller e-mailadress dit anmälan ska skickas och om hundras ska anges
- Postgironummer/bankgironummer dit startavgiften ska sändas

## Tidsprogram

När man sammanställt anmälningarna, görs ett tidsprogram för varje klass. Man kan t ex välja att ha olika samlingstider för de olika klasserna. T ex miniorer kl 09.00 och juniorer när bedömningen av miniorerna beräknas vara klar, osv. Har man fått många deltagare bör man se till att inte fler än 10 tävlande är i ringen samtidigt. Dela in de tävlande i grupper om 5 – 10 stycken och ge varje grupp en preliminär tid som de ska in i ringen för bedömning. Många domare föredrar att döma hundar i något så när



samma storlek. Kontakta domaren som är bokad och fråga hur han/hon vill ha det, innan gruppindelningen görs klar.

## **PM**

När tidsprogrammet är klart, sammanställer man ett PM som skall skickas till de tävlande. Där talar man om vad som gäller för tävlingsdagen, t ex när det är samling för respektive klass och ev. grupper inom varje klass vid många anmälningar, när prisutdelning beräknas vara, vilken domare som dömer vad. Påminnelse om praktiska saker, t ex vaccinationsintyg, medlemskort ska visas upp, vägbeskrivning till tävlingsplatsen.

## **Material**

Den ansvariga för tävlingen ska i detta läge kolla att bedömningsutlåtanden och domarmallar finns och börja fylla i dem med alla de uppgifter som går att fylla i före tävlingen.

## **Funktionärer**

Tävlingsledaren ska i god tid utse de funktionärer som behövs, t ex, kökspersonal, kontrollanter för medlemskort och vaccinationsintyg, ordonnanser etc.

## **Tävlingsdagen**

På tävlingsdagen ska medlemskort och vaccinationsintyg kontrolleras. En avprickning att alla deltagare finns på plats kan vara bra att göra. Om det är många tävlande som inte kommit, kan man behöva ändra i tidsprogrammet. Påtala gärna för deltagarna att de håller sig nära tävlingsplatsen under dagen för ev ändringar i tidsprogrammet.

## **Efter tävlingen**

Resultatlista: 1 ex behåller klubben i minst ett år och ett ex av domarutlåtandet skall lämnas till den tävlande.

