

## Checklista vid tävling för Svenska Drillförbundet

### Det är varje arrangörs ansvar att läsa igenom Tekniskt- Tävlings- och Bedömningsreglemente inför varje tävling

#### Förberedelser

- Arrangören ska läsa igenom allmänna bestämmelser i sektion 1 Tekniska Reglementet som första förberedelse för tävling.
- Gå igenom anmälningar och kontrollera rätt ålder på tävlande i varje klass samt på tävlingsdagen granska kontroll av snittålder i team.
- Skicka snarast efter anmälningstidens utgång in en anmälningslista till TÄK för check av licenser. [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se) Alla licenser ska vara godkända av TÄK för att deltagare ska få tävla. Namnen på alla tävlande deltagare i teamen ska anges.
- Förberett boende för domare och ev. inlånade bisittare. Boende kan vara inackordering hos privatperson eller hotell baserat på föreningens förutsättningar.  
**OBS!** Vid en ökning upp till 90 starter på endagstävling, ska föreningen vara beredd på att ordna övernattning till domarna och ev. inlånade bisittare för att kunna köra hem dagen efter.
- Ta fram medaljer. Gäller ej på SM.
- Skrivit ut och förberett alla Domar- och bisittarpapper.
- Märkt upp en mapp/kuvert till varje förening (för domarpapper, ev. infoblad mm).
- Anlitat kunniga musikansvariga personer. Mottagit och provspelat musik för alla starter i önskat format.
- Förberett mat och dryck under tävlingen för arrangörgruppen inkl. Domare/bisittare/sekretariat. Glöm inte förhöra er om gällande allergi/specialkost.
- Beställ tävlingsdiplom hos TÄK. [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se)
- Arrangören ska stå för att filminspelning sker under tävlingen och att det materialet ska kunna tittas på i utbildningssyfte, marknadsföringssyfte samt i domarsyfte vid ev. inkommen protest. Det är viktigt att GDPR lagen följs. Därför skall tävlingsanmälan som ligger på hemsidan under dokumentbank användas där förening kan fylla i godkännande för filmning och fotografering.**
- Arrangör skall också upplysningsvis informera på tävlingsdagen vid entrén och i varje omklädningsrum att tävling filmas samt informera var man kan vända sig vid frågor kring detta.**

#### TÄK hanterar

- Domarkontrakt.
- Kontrakt vid ev. Lån av bisittare från annan förening.
- Material till domare och sekretariat tillgängligt, får man av TÄK.

#### Massmedia

- Skicka inbjudan till TÄK för publicering på förbundets hemsida och FB. [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se)
- Marknadsför tävlingen på sociala medier samt lokaltidningar.

#### Domare/Bisittare/Sekretariat

Bord till domare, bisittare och sekretariat utplacerat på lämplig plats, ej på tävlingsgolvet. Ska ev. diskuteras med Tävlingskommittén [TÄK] för att undvika felaktig placering.

- Kladdpapper till domarbordet, vid senior tävling 2 förpackningar och vid miniortävling 1 förpackning blanka A4 papper.
- Tidtagarur och måttband. Minst 2 ex av varje. OBS! Mobiltelefonens tidtagarur är ej tillåtet.

**Det är varje arrangörs ansvar att läsa igenom Tävlings- och Bedömningsreglemente inför varje tävling**

**Tävlingslokalen**

- Lokal bokad, gärna med ett kontrakt.
- Tävlingsytan med ostörd fri takhöjd enligt tävlingsreglementet.
- Sjukvårdare tillgänglig i hallen under hela tävlingen. Tydlig markering i hallen.
- Uppvärmningshall.
- Omklädningsrum, ett till varje förening ska finnas utmärkta.
- Provspelat musikanläggningen före tävlingen.  
Spela *pausmusik* på tävlingsgolvet mellan starterna och medans domarna arbetar.
- Kontakt med en vaktmästare gällande förberedelser och under själva tävlingsdagen.
- Skyltat ordentligt i hela lokalen så det är lätt att hitta.
- Poängpodie och prispall förberett med yta så även teamen får plats.
- Bemannad reception under hela tävlingen.
- Hängt upp SvDF-flagga, kontakta (TÄK). Huvuddomare har egen flagga med sig.

**Under tävlingsdagen/arna**

- Poängen ska läsas upp löpande under tävlingsdagen med grundpoäng, avdrag/bonus samt slutpoäng, vilket gör att det blir preliminär slutpoäng tills domaren har godkänt resultatlistan.
- Vid prisutdelning junior och senior tävling läses enbart slutsumma upp för placering 1-3
- Vid prisutdelning SM-tävling läses alla finalisters slutpoäng upp vid prisutdelning
- Vid prisutdelning miniortävling delas medaljer ut till placering 1-3. Inga totalsummor läses upp.

**Svenska Mästerskapen (SM)**

- Ta fram Eden för aktiva och domare.
- Skriva startlistor till finaldagen samt förbereda domarpapper för finaldagens starter och föreningscupsuträkning.
- Medaljer och RF:s plaketter står SvDF för och ordnas av TÄK. Kontakta TÄK för info om antal startande. [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se)

- Häng upp SvDF:s flagga samt Svenska flaggan.
- Nationalsången ska spelas på invigningen samt innan prisutdelningen börjar på finaldagen.

#### Efter avslutad tävling

- Skicka in resultatlistor till TÄK [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se) och Tekniska [tekniska@drill.se](mailto:tekniska@drill.se)
- Skicka in tävlingsrapport till SDF:s kassör [kassor@drill.se](mailto:kassor@drill.se)
- Skicka sammandrag från tävlingen till TÄK [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se) så det även läggs ut på SDF FB/Instagram om er tävling.

Vid frågor tveka inte att höra av er till tävlingskommittén (TÄK) på [tavling@drill.se](mailto:tavling@drill.se)

Vi ser fram emot ert arrangemang och önskar er stort Lycka till!

Mvh  
Svenska Drillförbundet

