

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

Förberedelser

- Som arrangör skall man läsa igenom allmänna bestämmelser i sektion 1 Tekniska Reglementet.
- Skicka snarast efter anmälningstidens utgång in en anmälningslista till TÄG (tävlingsgruppen) för check av licenser. tavling.drill@gymnastik.se Alla licenser ska vara godkända av TÄG 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 övernattnig till domarna och ev. inlånade bisittare för att kunna köra hem dagen efter.
- Ta fram medaljer.
- Skrivit ut och förberett alla Domar- och bisittarpapper. Kolla så att det finns tillräckligt med papper i skrivaren. Vid frågor ang. domarpapper tag kontakt med utvald domare för er tävling eller TÄG.
- Dubbelkolla att domarschemat fungerar och att man har testskrivit in namn med resultat för att se att allt i filen är rätt.
- Märkt upp en mapp/kuvert till varje förening (för domarpapper, ev. infoblad mm).
Valfritt att printa ut diplom och lägga i kuvert/mapp.
- Anlitat kunniga musikansvariga personer. Mottagit och provspelat musik för alla starter i önskat format eller vid marschdrillstävling säkrat och stämt av med ev. orkester
- Förberett mat och dryck under tävlingen för arrangörgruppen inkl. Domare/bisittare/sekretariat.
Glöm inte förhöra er om gällande allergi/specialkost. Förberett ev. kioskförsäljning
- Beställ tävlingsdiplom hos TÄG. tavling.drill@gymnastik.se (frivilligt men rekommenderas vid miniortävling i tävlingsdrill)
- Vid tävlingsdrill: Tidschemat för tävlingen skall först skickas till TÄG för godkännande innan utskick till deltagande föreningar. Detta ska göras MINST 1 vecka innan tävling, gärna tidigare. OBS! Minimera gärna *onödiga* minuter mellan starter/uppvärmning/öppet golv/lunchpauser. Max 3 minuter/start på golvet för en uppvärmning och 10 solister, 7 duetter eller 3 team kan vara på golvet samtidigt under uppvärmningarna. Under lunchen håller vi öppet golv för nästkommande klass starter samt starta med uppvärmningarna redan under denna paus.
- Vid marschdrill: Tidsschemat för tävlingen skall först skickas in till TÄG för godkännande innan utskick till deltagande föreningar. Detta skall göras MINST 1 vecka innan tävling, gärna tidigare. Avsett 5 min per start på Konsertformationsmomentet, på paradmomentet bedöms 3 min men hela paradmomentet kan vara ca. 20-30 min.
- Vid marschdrillstävling skall följande informeras om i inbjudan: Klasser och anmälningsavgift, Tävlingsmomenten Konsertformationsprogram yta, Paradmoment vilken marsch, presentation orkester - vid önskan om egen orkester meddela i anmälan, hänvisning om att musik till konsertformation finns att ladda ner på hemsidan gymnastik.se/verksamheter/drill
- *Arrangören ska stå för att filminspelning sker under tävlingen och att det materialet ska kunna tittas på om en protest inkommer.*

TÄG hanterar

- Domarkontrakt samt reseräkning. DOCK ska arrangerande förening skriva ut samtliga domarkontrakt samt ett körersättningsdokument som domare/bisittare kan fylla i på plats för att lämnas in innan tävlingen är slut. Detta för att det inte ska komma in för sent till arrangerande förening. Arrangerande förening står för arvode och ev. reseutlägg för tävling.
- Reseräkning vid eventuell utlåning av bisittare från annan förening.
- Material till domare och sekretariat tillgängligt, får man av TÄG.

Massmedia

- Skicka inbjudan till TÄG för publicering på förbundets hemsida och FB. tavling.drill@gymnastik.se
- Marknadsföra tävlingen på sociala medier.

Domare/Bisittare/Sekretariat

- Bord till domare, bisittare och sekretariat utplacerat på lämplig plats, **ej på tävlingsgolvet**. Ska ev. diskuteras med Tävlingsgruppen [TÄG] för att undvika felaktig placering.
- Tävlingsdrill: 1 st. förpackning A4 papper. Tidtagarur och måttband. Minst 2 ex av varje. OBS! Mobiltelefonens tidtagarur är ej tillåtet.
- Marschdrill: 1st. förpackning A4 papper. Tidtagarur till bedömning paradmoment, till konsertformationsmomentet är musiken förutbestämd så tidtagarur behövs ej. Måttband för mätning av ev. tejpade stavar
- Om arrangerande förening har *egna* godkända bisittare, skall åldersgränsen vara 18 år för att sitta helt själv som ansvarig bisittare och då ha suttit minst två gånger. Om man är under 18 år men har godkänd utbildning, måste en som uppfyller kriterierna vara ansvarig.

Tävlingslokal vid tävlingsdrill

- Tävlingsytan med ostörd fri takhöjd enligt tävlingsreglementet.
- Sjukvårdare tillgänglig i hallen under hela tävlingen. Tydlig markering var sjukvårdare sitter.
- Uppvärmningshall.
- Omklädningsrum att nyttja. Det kan hända att man får dela med en annan förening.
- Provspelat musikanläggningen före tävlingen.
Spela *pausmusik* på tävlingsgolvet mellan starterna och medans domarna arbetar.
 - Poängpodie och prispall förberett med yta så även teamen får plats. För en snabbare prisutdelning går det bra att ha prispallen framme och klar i tävlingshallen, så att den bara kan lyftas fram.
- Hängt upp SvGF-flagga, som arrangerande föreningen får av huvuddomaren.

Tävlingsområde vid marschdrill

- Tävlingsytan är beroende av ort meddelas av arrangerande förening vid inbjudan. Minimumyta för konsertformationsmomentet är 15x18m.
- Sjukvårdare skall finnas på plats under hela tävlingen på hänvisad plats.

- Uppvärmningshall frivilligt
- Omklädningsrum att nyttja om det är möjligt meddelas i tävlingsinformation
- Se till att orkester sitter på bra placering i anknötning till tävlingsyta
- Poängpodie och prispall frivilligt
- Musiktest vid marschdrillstävling är frivilligt beroende på om det är praktiskt genomförbart

Under tävlingsdagen/tävlingsdagarna

- Säkerhetskontrollen kan med fördel förläggas i ett hörn av tävlingshallen för snabbare kontroll av de aktiva. Eller på anvisad plats vid marschdrillstävling.
- Om man inte kan delta på ledarmötet kan man skicka en representant. Om informationen gått ut på ett ledarmöte och man inte har närvarat och fått informationen, ligger det på ledarens ansvar att själva ta reda på vad som tagits upp.
- Poängen ska läsas upp med grundpoäng, avdrag/bonus samt slutpoäng, vilket gör att det blir preliminär slutpoäng tills domaren har godkänt resultatlistan.
I Tävlingsreglementet läser Du hur placeringar och poäng läses upp.
- Det får gå max 15 minuter från tävlingens slut till prisutdelningen ska starta.

Efter avslutad tävling

- Skicka in resultatlistor till TÅK tavling.drill@gymnastik.se och Tekniska tekniska@drill.se
- Skicka in tävlingsrapport till vår kassör på cashier.svdf@gmail.com blankett hittar ni under dokumentbank på drill.se, skall skickas in senast 14 dagar efter avslutad tävling.