

Checklista för tävling i marschdrill

sanktionerad av Svensk Gymnastik

Varje arrangör ansvarar själva för att läsa igenom de senaste uppdaterade versionerna av reglementena inför varje tävling. Dessa finns att hämta på drill.se

Inför tävlingen:

- ☐ Musik för paradmoment samt valbara låtar till konsertformationsmoment ska vara inskickat senast 31/12 till Marschgruppen för publicering på hemsidan. Kontrollera att musiken är godkänd längd utifrån tävlingsreglementet.
Uppmärksamma att eventuellt inslag inte räknas med i låtens längd.
- ☐ Skicka ut inbjudan till tävlingen senast sex (6) veckor före tävlingen. Inkludera startavgifter, valbar musik, musik för paradmoment och anmälningsblankett. I anmälningsblanketten anmäler starterna om de har en egen orkester med sig eller ej. Skriv ut vem orkestern kan kontakta för noter.
- ☐ Skicka till TÄG vilka som ska sitta som bisittare alternativt om ni behöver hjälp att tillsätta extern bisittare (OBS tillkommer administrativ kostnad, se arrangörsreglemente) senast sex (6) veckor före tävling.
- ☐ Senaste anmälningsdatumet ska vara fyra (4) veckor före tävling.
- ☐ Utse en tävlingsledare som representerar arrangerande förening vid ev frågor. Vem som är tävlingsledare ska tydligt framgå i utskick inför tävlingen samt ska meddelas till TÄG senast tre (3) veckor innan tävlingen.
- ☐ Skicka förslag på tidsschema till TÄG senast tre (3) veckor före tävlingen, gärna tidigare.
- ☐ Skicka ut information rörande tävlingen till deltagande föreningar samt domare och bisittare senast två (2) veckor före tävlingen. Inkludera tidsschema, startordning, samlingsplats, paradväg och yta för konsertformationsmoment. Informera även om parkering och mat, samt att varje start ska ha en föreningsskylt.
- ☐ Kontakta domare och eventuellt externa bisittare för att diskutera boende, resa samt ev specialkost senast två (2) veckor före tävlingen.
- ☐ Kontakta TÄG angående Livestream av tävling (Obligatoriskt för samtliga nationella tävlingar samt SM).
- ☐ Beställ medaljer för juniorer.
- ☐ Kontrollera att samtliga tävlande är placerade i rätt ålderskategori.
- ☐ Generera startlista genom domarfilen (erhålls av TÄG), uppstår frågor skicka dessa i god tid till TÄG.
- ☐ Skriv ut nödvändiga papper från domarfilen.
- ☐ Skriv ut domar- och bisittarkontrakt för dem att skriva under på tävlingsdagen. Mejla TÄG för filer.
- ☐ Stäm av med orkesterledare att valda låtar är spelbara för alla anmälda orkestrar.
- ☐ Utse sjukvårdare inför tävlingen.
- ☐ Kontakta Marschgruppen (MG) för erhållande av "SM-låda" samt beachflaggor.
- ☐ Kontrollera att nödvändigt material till domare/bisittare och sekretariat finns i SM-lådan: tidtagarur, post-IT, pennor samt måttband.

- ☐ Förbered mat och dryck för domare/bisittare/sekretariat.
- ☐ Skriv ut denna lista och markera allt som är färdigställt. Tävlingsrepresentanten har rätt att på begäran få se dokumentet utförd och underskriven av tävlingsansvarig.
- ☐ Ta fram någon form av minnesgrej till samtliga deltagare (exempelvis pins).
- ☐ Boka inomhushall att tillgå vid dåligt väder.
- ☐ Sök polistillstånd för parad och arrangemang i god tid.

Tävlingsområde:

- ☐ Tävlingsytan meddelas av arrangerande förening vid inbjudan, inkludera ort och område. Minimiyta för konsertformationsmomentet är 15x18m. Markera tydligt ut tävlingsytan.
- ☐ Uppvärmningshall frivilligt.
- ☐ Omklädningsrum att nyttja om det är möjligt meddelas i tävlingsinformation.
- ☐ Se till att orkester sitter/står på bra placering i anknytning till tävlingsyta.
- ☐ Prispall är frivilligt. Första-, andra- och tredjeplats ska markeras.
- ☐ Tävlingsytan med ostörd fri takhöjd enligt redskapsreglementet.
- ☐ Informera i inbjudan och på plats om närmsta tillgängliga toalett.
- ☐ Utse en tävlingsledare som kan svara på frågor inför och under tävlingsdagen.
- ☐ Placera ut beachflaggor.
- ☐ Se till att relevant högtalarutrustning finns på plats. Utse en speaker.
- ☐ Domarbord och sekretariat utplacerat på lämplig plats, ej på tävlingsytan. Skall diskuteras med TÄG för att undvika oacceptabel placering.
- ☐ Markera tydligt upp att tävlingen filmas (och sänds vid livesändning) på flera ställen (om exempelvis reklamblad trycks kan det skrivas ut att tävlingen filmas).

Massmedia:

- ☐ Skicka inbjudan till TÄG för publicering på förbundets hemsida och FB senast sex (6) veckor före tävling.
- ☐ Marknadsför tävlingen, kom ihåg sociala medier samt lokaltidningar.
- ☐ För SM: bjudit in lokal TV, gör gärna det även till nationella tävlingar.

Arrangemang:

- ☐ Material till domare/bisittare och sekretariat ska vara framtaget (utskrivna papper, tidtagarur, post-IT, pennor samt måttband) och förberett till samlingstid.
- ☐ Ledarmöte ska ske före invigning och samtliga deltagande föreningar, domare samt bisittare ska delta.
- ☐ Sjukvårdare, speaker, filmningsansvarig och sekretariat ska finnas tillgänglig under hela tävlingsdagen.
- ☐ Meddela närliggande sjukhus om arrangemang.
- ☐ Området för paradmoment och konsertmoment ska vara tydligt uppmärkt.
- ☐ Funktionär bär funktionärsväst, finns i SM-lådan.
- ☐ Om strykning sker behåller samtliga tävlande sina startnummer.
- ☐ Under tävlingens gång ska samtliga diplom fyllas i löpande.
- ☐ Efter tävlingens sista start får det ta max 20 minuter tills prisutdelningen startar.

SM:

- ☐ Förbered Sveriges flagga och nationalsång till invigning.
- ☐ Ta fram Eden för aktiva/domare, finns i SM-lådan.
- ☐ Medaljer och RFs mästerskapstecken ordnas av styrgruppen.
- ☐ Påbörja en kontakt med kommunen för ett starkt samarbete både inför och under tävlingen.
- ☐ Kontakta föreningar och efterfråga om de har någon aktiv som deltagit på 10 alt 15 st SM som ska få utmärkelse på årets SM. Ta sedan fram diplom till dessa.
- ☐ Samtliga diplom ska ha svensk drills logga på sig (finns att hämta på drill.se under dokumentbank).
- ☐ Påmin föregående mästerskapsvinnare att vandringspokalen medtages till mästerskapet.
- ☐ Vandringsstav ska överlämnas till föreningen som arrangerar nästkommande SM. Förbered minnessak från arrangerande förening som hängs på vandringsstaven.
- ☐ Förbered gärna en kort koreografi med avslutande exchange vilken fångas av en aktiv från nästkommande arrangerande förening. Utförs med valfri stav.
- ☐ Förbered gärna en gåva till domare, bisittare och speaker.

Efter avslutad tävling:

- ☐ Skicka in tävlingsrapport till kassör: kassor@drill.se. Rapportmallen finns att hämta på drill.se under dokumentbanken senast två (2) veckor efter avslutad tävling.
- ☐ Förbered även utbetalning av domararvode, bisittararvode och reseersättning.
- ☐ Kontrollera att SM-lådan är fullständig. Komplettera vid behov.
- ☐ Kontakta MG för återlämnande av SM-låda samt beachflaggor.

SM-låda, innehåll:

- ☐ Sjukvårdsväska; kontrollera datum för innehållande produkter.
- ☐ Koner, små och stora.
- ☐ Tejp, sax, pennor, papper, kuvert.
- ☐ Sopsäckar.
- ☐ Funktionärsvästar.
- ☐ Tidtagarur; kontrollera batterier i god tid.
- ☐ Måttband.
- ☐ Skyltar till prispall.
- ☐ Eden för domare och tävlande.