



Råd og forventninger til klubben ved DRESSUR-stævner

Speaker	<ul style="list-style-type: none">• Sørg for en god speaker som kan kalde ryttere ind, oplyse resultater osv.(det er ikke dommerens opgave).• Nævn rytterne med følgende info: start nr. - rytter navn - hest.
Skriver	<ul style="list-style-type: none">• Der skal være en skriver, som har sat sig lidt ind i papirerne før stævnet.• Husk at sige til dommeren, hvis det er en urutineret så de kan tage højde for oplærings-tid inden klasse start.
Hjælper i dommertårn/sekretariat	<ul style="list-style-type: none">• I tårnet: 1 skriver, 1 speaker• I sekretariatet: 1-2 + 1 som står for præmieoverrækkelse
Tidsplan og indlagte pauser	<ul style="list-style-type: none">• DRESSUR: Af hensyn til overholdelse af tidsplanen skal der beregnes 120 sek. pr. ekvipage udover den i programmet angivne vejledende ridetid.• Ved klasser med mere end 17 starter skal der afholdes en pause på mindst 15 minutter efter halvdelen af ekvipagerne.• Ved procent og sløjfeklasser skal der endvidere altid være en pause på 3 minutter ved programskifte.
Print til dommer/sekretariat	<ul style="list-style-type: none">• Til dommer: Startlister med starttider• Til skriver: Kritikker• Til speaker: Startlister• Til ophæng: Startlister
Højtaleranlæg opvarmn.	<ul style="list-style-type: none">• Man skal kunne høre hvem der bliver kaldt ind og hvem der skal holde sig klar.
Præmieoverrækkelser	<ul style="list-style-type: none">• Sørg for at være klar til hurtig afvikling, hav styr på rosetter og evt. gaver når anden sidste rytter rider ind.
Resultatformidling	<ul style="list-style-type: none">• Brug live.rideforbund.dk online eller ophæng resultatliste efter hver klasse.• Ved dårlig netforbindelse er det muligt at bruge klubbens hjemmeside eller facebook-gruppe til at lægge billeder op af resultatlisten og så indlæse resultater til live sidst på stævnedagen.
Opsyn med opvarmningsbanen	<ul style="list-style-type: none">• Der skal være opsyn med opvarmning under hele stævnet. Her skal der sikres at alle følger de etiske regler fra DRF.• Det skal være en person som kan henvende sig til alle mennesker og få en



DANSK RIDE FORBUND – DISTRIKT12

distrikt12-drf.dk



	god snak om reglerne.
Tilskuer faciliteter	<ul style="list-style-type: none">• Sørg for at der er ekstra sidde-pladser og evt. borde
Vedligeholdelse af baner under stævnet	<ul style="list-style-type: none">• Husk at planlæg pleje af banen under stævnet hvis der er mange starter.
Udsmykning/pynt på banen	<ul style="list-style-type: none">• Pynt gerne op med blomster på banen/i hjørnerne eller på vægge.
Faciliteter for dommere	<ul style="list-style-type: none">• Sørg for ryddet plads til de som skal være i dommer-rummet, ca. 3 stk
Official parkering	<ul style="list-style-type: none">• Lav parkering til officials tæt på bane/ridehus og skilt med det.• Husk at oplyse officials om at der er parkering til dem.
Officiel forplejning	<ul style="list-style-type: none">• Officials er tit til stævner, så lav evt. rugbrød med pålæg eller en varm ret til dem.• Sørg for en som tager sig af at forsyne officials, så de kan klare sig hele dagen igennem. Det er ikke altid der er tid til at de kan nå i cafeteria/kiosk.
Toiletforhold	<ul style="list-style-type: none">• Rengør en/to gange under stævnet, tjek toiletpapir osv.
Udbud i Cafeteria	<ul style="list-style-type: none">• Husk noget sundt.. f.eks. pasta salat, frugt, grøntsager
Tidsplan til officials	<ul style="list-style-type: none">• Ca. tidsplan skal oplyses til officials min. 5 dage før første stævne dag. Endelig tidsplan kan de følge på live.rideforbund.dk