



Udfyldes af dommer og banedesigner ved E og D spring-stævner:

Der udfyldes 1 skema pr. stævnedag. Ved evt. flere dommere, er det sidste dommer der udfylder, evt. med kommentarer fra øvrige dommere.

Stævnearrangør	
Dato	
Dommer	
Banedesigner	

Dommer:	Mindre godt	OK	Super	Kommentar
Hjælpere i dommertårn: speaker, skriver ect.				
Udsmykning/pynt på banen				
Sekretariat: Startlister, baneskitser, dommerlister ect.				
Banedesigner:				
Hjælpere på banen				
Materiale: Bomme, støttere, fyld, holdere, rød/hvid markering på spring				
Banevedligeholdelse under stævnet				
Dommer og banedesigner:				
Official forplejning				
Official faciliteter				

	Ja	Nej	Kommentar
Vil I anbefale klubben at holde tilsvarende stævne igen?			
Er der punkter hvor klubben kan forbedre stævnekvaliteten?			
Modtog I info om ca. tidsplan min. 5 dage før stævnet			

Stævnearrangør:	Ja	Nej	Kommentar
Tilfreds med official indsatser?			
Resultatformidling via LIVE under stævnet?			
Stævnearrangør der har gennemført kurset stævnetilrettelæggelse?			Navn:
Opsyn med opvarmningsbanen under stævnet?			Navn:

Underskrifter:

Dommer

Banedesigner

Stævneleder

Dommeren indsender kopi til Distrikt12's TD gruppe på mail: td-koordinator@distrikt12-drf.dk senest 5 dage efter stævnet. Sedlen kan indsendes ved at tage et billede med mobil tlf. eller ved at scanne det ind på PC og sende via mail.