



# Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

Vejledningen skal hjælpe personer, der beskæftiger sig med hoopersstævner til at planlægge og gennemføre de bedst mulige arrangementer. Vejledningen er forsøgt gjort så komplet som muligt, men kan selvfølgelig udbygges efter behov.

Skriv til sekretær for DKK's hoopersudvalg, Lonni Prirsching, LoPr@dkk.dk, hvis du har Spørgsmål, eller brug for hjælp til f.eks. Hundeweb.

## Antal starter pr. dommer

I henhold til hoopersreglementet bør en dommer ikke dømme mere end 180 starter pr. dag.

Det anbefales at aftale med dommerne, inden tilmeldingen oprettes, antal max. starter samt antal klasser, så begge parter er afstemt med stævnets længde. Af hensyn til længden på stævnedagen anbefales ikke mere end 2 løb i hver klasse pr. dag, hvis alle klasser udbydes.

## Anmeldelsesgebyrer

Gebyrer kan findes her [Gebyrer DKK hjemmeside](#). DKK's kredse og specialklubber opretter selv stævnet via DKK's system og bruger DKK's elektroniske webtilmelding via [www.hundeweb.dk](http://www.hundeweb.dk). Andre DKK godkendte foreninger udfylder og indsender en ansøgning om afholdelse til DKK. Du finder blanketten [her](#). Der skal laves en ansøgning pr. stævnedag.

Såfremt der ikke tilbydes alle klasser eller der er fastsat et maks. antal starter til stævnet, skal det fremgå af anmeldelsen til DKK.

For stævner tællende til DM – se DM regler: [Dkk.dk](http://Dkk.dk)

Arrangøren skal huske at indtaste klasser og priser i Arra, når stævnet er godkendt, første derefter kan deltagerne tilmelde sig.

Bemærk det er tilladt at opkræve et højere startgebyr end DKK's anbefalinger. Det kan f.eks. være ved ekstra udgifter til halleje.

Når arrangøren er helt færdig med at indtaste evt. manuelle tilmeldinger, skal dommerne oprettes og fordeles på de forskellige klasser.

Dommersedler og præmielister printes fra hundeweb.

Arrangøren sørger selv for at bestille overførsel af pengene for tilmeldingerne, og færdigmelding af stævnet, når alle resultaterne er tastet.

Ansøgningen skal være godkendt på hundeweb, før konkurrencen kan afholdes. Med godkendelsen sikres arrangøren, at der på dagen ikke afholdes officielle konkurrencer i hoopers inden for en radius på 50 km. På samme weekender som DKK's mesterskabs- og finale-konkurrencer (f.eks. DM, Årets hund) kan der ikke afholdes andre stævner.

## DKK's gebyrer udgør i 2024 følgende:

Grundgebyr – over 20 hunde – oprettelse, ekspedition og fakturering (pr. konkurrence): 360,-

Gebyr (blanketter, porto, registrering resultater (pr. hund)): kr. 13,- pr. løb.



# Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

DKK's takster findes på hjemmesiden her:

Nyeste takster for ringpersonale findes på dette link under "Takster og gebyrer"

<https://www.dkk.dk/udstillinger-og-events/praktisk-info-om-udstillinger/for-arrang%C3%B8rer#takst>

Det anbefales at have aftaler med dommere, andre klubber (for eksempel om deling af dommere), hoteller, ringpersonale, rejsearrangører mv. på skrift, for at imødegå misforståelser og uenighed vedrørende opgavefordeling, ansvar og økonomi.

Hvis klubben/kredsen ønsker at benytte en anden afregningsform eller andre takster end de, der benyttes af DKK, skal dette tydeligt fremgå af den skriftlige invitation, som sendes til dommere/ringpersonale.

## Afvikling

Ved afvikling af stævnet skal man nøje følge bestemmelserne i seneste version af DKK's hoopers-reglement inkl. vejledninger. Specielt er det vigtigt at være opmærksom på de generelle bestemmelser om bl.a. stævneberettigede, regler om kupering, vaccinations- og sundhedskrav, evt. tilbagebetaling af gebyr samt regler for, hvordan man skal opføre sig på stævneområdet, og hvad man som arrangør kan gøre, hvis reglerne overtrædes.

Eventuelle klager skal afleveres skriftligt til arrangøren på stævnedagen og behandles af arrangøren. Ofte er det mest hensigtsmæssigt, at arrangøren med det samme går med ud på stævneområdet for at undersøge det, der bliver klaget over. Måske drejer det sig om noget, som kan opklares, forklares eller rettes med det samme, og så kan man undgå eventuelle efterfølgende sager.

Er det for eksempel en klage over en deltager eller en hunds opførsel, skal det huskes, at arrangøren ifølge DKK's reglement (som skal være til rådighed på stævneområdet enten i printet eller elektronisk form) har flere sanktionsmuligheder afhængig af sagens natur. Det kan være bortvisning af en deltager fra stævneområdet, fratagelse af tildelt præmiering og/eller indberetning til DKK's hoopersudvalg => DKK' bestyrelse => DKK's disciplinærnævnet. (se hoopersreglement og det generelle reglement).

Ligegyldigt hvordan klager/situationer håndteres, skal det huskes, at det altid er arrangøren eller efterfølgende DKK's hoopersudvalg => DKK' bestyrelse => DKK's disciplinærnævnet, der skal behandle sagen.

## Planlægning

Planlæg i god tid med fastsættelse af dato, tid og sted. Stævneområde skal evt. bestilles hos kommune eller lign. og en godkendelse kan tage tid.

Dommere skal inviteres og melde skriftligt tilbage, om de kan dømme. Liste over autoriserede hoopers dommere kan findes på DKK's hjemmeside.

Der skal der indhentes tilsagn fra officials (dommersekretær, tidtager, linjeansvarlig, indsender, resultatberegner, banebygger, etc.), samt planlægge hvad man skal have af præmier samt hvornår og hvordan hoopersstævnet skal annonceres.

Når anmeldelsesfristen er udløbet, vides det hvor mange hunde, der er tilmeldt og hvordan hundene er fordelt på de forskellige klasser.

Så ved man hvor mange ringe og dommere, der endeligt er brug for. Der skrives til dommerne med endeligt program for dagen, mødetidspunkt og hvor mange hunde, der er til hver dommer. Er man i tvivl om, hvordan man kan fordele hundene, kan man ringe til en af dommerne og få hjælp til fordelingen.

# Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

Obs. Når der skal laves tidsplan for et stævne, bør der beregnes 1/2time til byg/briefing/banegennemgang pr. klasse samt 1,5 min. pr. hund.

## Materiale til ringene

Arrangørerne skal sørge for følgende til hver ring:

- De i reglementet nævnte banemål, SKAL overholdes.
- Minimum hoopersudstyr i (hoops, tunneller, sandsække til fastgøring af tunneller, tønder, stakit, måtte, 10 markeringspinde, dirigeringsområde) - i overensstemmelse med de respektive klasser.
- Nummerskilte (1-24)
- Desuden skal der foreligge de nødvendige papirer: præmielister, katalog samt dommersedler.
- Bord og stole
- Skriveredskaber
- Stopure (2 stk.)
- Bånd eller noget tilsvarende til alle hunde der gennemfører fejlfrit
- Ærespræmier til alle hunde der bliver Champions/Mestre

Der skal være en dyrlæge til stede på dagen, eller kunne henvises til nærmeste klinik med døgnåbent.

Alle hundene skal medbringe en resultatbog. Ved fejlfrit gennemløb, afleveres resultatbogen til dommersekretæren umiddelbart efter gennemløbet.

Stævnereglerne skal være tilgængelige på stævnedagen enten i printet eller elektronisk form. Disse kan udskrives fra DKK's hjemmeside.

Vær OBS på at der i hoopersreglementet er retningslinjer for præmiering af deltagerne, som skal overholdes, hvis ikke andet er annonceret i invitationen til stævnet.

Der etableres et startområde/slutområde ved hoopers ringen(e) jf. reglementet.

## Checkliste for hoopers-stævner

Præmier:

| Klasse   | Antal point for oprykning til næste klasse | Pind/Certifikat | Titler | Præmier <u>skal</u> gives   | Præmier <u>kan</u> gives      |
|----------|--|-----------------|--------|---|-------------------------------|
| Begynder | 200 p                                      |                 | HOBM   | 1-3 i klassen<br>Alle der består                                      | HOBM<br>Alle, der ikke består |
| Junior   | 200 p                                      |                 | HOJM   | 1-3 i klassen<br>Alle der består                                      | Alle, der ikke består         |
| Øvet     | 300 p                                      |                 | HOØM   | 1-3 i klassen<br>Alle der består                                      | HOØM<br>Alle, der ikke består |
| Ekspert  | 300 p                                      |                 | HOEM   | 1-3 i klassen<br>Alle der består<br>Ærespræmie til<br>champion/mester | HOEM<br>Alle, der ikke består |

## Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

|          |       |  |                    |   |   |
|----------|-------|--|--------------------|---|---|
| Champion | 300 p |  | DKHOCH /<br>DKHOME | 1-3 i klassen<br>Alle der består<br>Ærespræmie til<br>champion/mester | For certifikat<br>Alle, der ikke består |
| Senior   |       |  |                    | 1-3 i klassen<br>Alle der består                                      | Alle, der ikke består                   |

### 1. Før stævnet – arrangør

| Aktivitet  | Ansvarlig | OK |
|--|-----------|----|
| Træf tydelige og helst skriftlige aftaler om hvem der er ansvarlig for hvad før, under og efter stævnet  |           |    |
| Indgå aftale med autoriseret DKK-dommer eller evt. udenlandsk dommer samt aftale antal klasser/løb og max starter.   |           |    |
| Indgå aftale om brug af egnet areal  |           |    |
| Ansøge DKK om tilladelse i henhold til de gældende frister (husk at oplyse om underlag ved indendørs stævner)  |           |    |
| Ansøge DKK om tilladelse til afholdelse med evt. DM-udtagelse  |           |    |
| Aftal tidspunkt for dommergodkendelse for anvendelsen af forhindringer (type, antal samt vedligeholdelsesstand) og areal (udendørs) / underlag (indendørs)   |           |    |
| Bestille værelser til dommere samt skrive til dem hvor de skal bo (hvis overnatning er aftalt)   |           |    |
| Invitere officials (Linjeansvarlig, indsender dommersekretær og resultatberegner).   |           |    |
| Sørge for forplejning og toilet-adgang   |           |    |
| Bestil præmier, evt. præmiebånd, evt. ærespræmier, evt. rosetter   |           |    |
| Bestil røde bånd til løbetidstæver   |           |    |
| Annoncere de relevante steder. Af annonceringen skal det TYDELIGT fremgå hvor og hvornår stævnet skal afholdes.<br>Arrangørerne er velkomne til at tilbyde uofficielle klasser, f.eks. for-sjov-klasser.   |           |    |
| Fordeling af tilmeldingerne på dommere og evt. flere ringe   |           |    |
| Kontakt dommer(e) og oplys senest 14 dage før om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samlet antal starter i de enkelte klasser</li> <li>• Samlet antal starter med nedsat mobilitet (kørestolsbrugere)</li> <li>• Dimensionerne på banen</li> <li>• Særlige funktioner på arealet</li> <li>• Liste over forhindringer til rådighed</li> <li>• Bekræftelse af at det nødvendige antal officials for korrekt afholdelse af stævnet er til rådighed.</li> </ul> |           |    |
| PM med alle praktiske og nødvendige oplysninger, samt evt. katalognummer skal udsendes til deltagere ca. 7 dage før stævnets start<br>Kataloget lægges tilgængeligt på hundeweb kort før stævnet, eller sendes ud på mail.   |           |    |
| Stævnepakke (med de til stævnet nødvendige papirer, dvs. dommersedler, katalog/startrækkefølge, resultatlister, præmielister, hoopersreglement, samt vejledninger for hoopers)<br>Tjekkes senest 10 dage før stævnets start  |           |    |
| Pakke til stævnet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telte</li> </ul>   |           |    |

## Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stole</li> <li>• Borde</li> <li>• Hammer</li> <li>• Hegn</li> <li>• Markeringsbånd</li> <li>• Målebånd</li> <li>• Pløkker eller søm til fastgørelse af telte, forhindringer og hegn</li> <li>• Evt. skilt til resultater og opslag af bane</li> <li>• Høm-høm-poser</li> <li>• Sække til affald</li> <li>• Køkkenrulle til teltet.</li> <li>• Reglement for hoopers</li> <li>• Dommersedler</li> <li>• Katalog</li> <li>• Præmielister</li> <li>• Evt. katalognumre (hvis de benyttes)</li> <li>• Post-it eller lignende til at mærke resultatbøgerne med.</li> <li>• Regnemaskine (evt. ekstra batterier)</li> <li>• Flere skriveredskaber (kuglepen, skriveunderlag og blyant)</li> <li>• Evt. stempel til resultatbøgerne</li> <li>• Præmier mv.</li> <li>• Stopure til tidtager</li> <li>• Skilte til at markere ring-nr.</li> <li>• Skilteholder til ring-nr.</li> <li>• Fuldt sæt hoopersudstyr pr. ring til de aktuelle klasser</li> <li>• Nummerskilte (1-24)</li> <li>• Røde bånd til løbetidstæver</li> </ul> |  |  |
| Sørge for at dommer, sekretær, tidtager og officials er ordentligt orienteret om dagens forløb, evt. fælles pauser, placering af toiletter, uddeling af præmier (evt. ærespræmier), forventet sluttidspunkt og lign.   |  |  |
| Sørge for forplejning (morgenmad, frokost, drikke og frugt m.v.) i løbet af dagen  |  |  |

### 2. På stævnedagen – arrangør

| Aktivitet   | Ansvarlig | OK |
|---|-----------|----|
| Opsætning af ring(e) med telt(e), hegn, bord, stole mv. samt etablering af et start- og slutområde  |           |    |
| Modtage dommere, sekretærer og officials  |           |    |
| Modtagning af deltagerne. En stævneansvarlig forventes at være i teltet senest en halv time før banegennemgang for at svare på spørgsmål. |           |    |
| Opsætning af banen påhviler dommeren, som skal være i så tilpas god tid at han/hun kan sikre sig, at banen er korrekt opsat               |           |    |
| Den stævneansvarlige kontrollerer dommersedler, fører resultatbøger og fører præmielister   |           |    |
| Sørge for forplejning af dommer og officials under og efter stævnet   |           |    |
| Præmieoverrækkelse, gerne efter hver afsluttet klasse   |           |    |

## Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Nedtagning af bane og oprydning |  |  |
|---------------------------------|--|--|

### 3. Efter stævnet – arrangør

| Aktivitet  | Ansvarlig | OK |
|--|-----------|----|
| Afregning efter stævnet - afregne kørsel, honorar og udlæg med dommere og øvrige officials   |           |    |
| Indtaste resultater samt færdigmelde stævnet på hundeweb. Dommersedler gemmes af arrangøren i mindst 2 uger. Fejl eller rettelser efter stævnet er færdigmeldt rettes til af arrangøren, hvorefter der gives besked til DKK for at få overført resultaterne igen |           |    |

### 4. Dommer – før stævnet

| Aktivitet  | Ansvarlig | OK |
|--|-----------|----|
| <b>Aftal antal klasser/løb og max starter med arrangør.</b><br>Forhåndsgodkendelse af anvendelsen af forhindringer (type, antal, samt vedligeholdelsesstand) og areal (udendørs) / underlag (indendørs) senest 14 dage før stævnets afholdelse.  |           |    |
| Design én bane pr. klasse  |           |    |
| Kontrollerer at banen er i overensstemmelse med gældende reglement m.h.t <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antal forhindringer</li> <li>• Antal retningskift</li> <li>• Dirigeringsfelt i de respektive klasser</li> <li>• Bonusområde</li> <li>• Udfordringslinjer</li> <li>• Etc.</li> </ul>  |           |    |
| Pakke til stævnet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regntøj og gummistøvler</li> <li>• Solhat</li> <li>• Evt. dommerfløjte</li> <li>• Målepind – eller sørge for arrangøren har en til rådighed</li> <li>• Særlig personlig forplejning</li> <li>• Ekstra baneprint 2. dommeren</li> <li>• Alt hvad du har af materiel, som kan hjælpe dig eller arrangøren</li> </ul> |           |    |

### 5. Dommer – på stævnedagen

| Aktivitet  | Ansvarlig | OK |
|--|-----------|----|
| Møder i god tid. Gerne 1 time før deltagernes mødetid  |           |    |
| Briefing af hjælpere   |           |    |
| Byg banen og gå banen igennem et par gange så forhindringer, nummerskilte og dirigeringsområde står så godt som muligt |           |    |
| Briefer officials og sikre at alle er bekendt med deres opgave   |           |    |
| Finder ud af hvor du, 2. dommere og øvrige hjælpere skal stå under gennemløbene  |           |    |
| Skaber et godt klima ved banegennemgangen  |           |    |

## Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK-godkendte officielle Hoopers-stævner 2024

|   |  |  |
|---|--|--|
| Byder velkommen   |  |  |
| Dommer briefer deltagerne før alle banegennemgange  |  |  |
| Bliver på banen under hele banegennemgangen (5-10 min.) og vær åben for alle spørgsmål                    |  |  |
| Koncentrerer dig om at bedømme de enkelte gennemløb og lader dine officials klare stævneafviklingen       |  |  |
| Giver hver enkelt deltager en positiv oplevelse af stævnet  |  |  |
| Underskriver præmielisten og resultatbøger enten løbende under dagen eller senest ved stævnets afslutning |  |  |
| Giver arrangøren og officials en tilbagemelding på deres arbejde  |  |  |

### 6. Dommer – efter stævnet

| Aktivitet   | Ansvarlig | OK |
|---|-----------|----|
| Tænker dagen igennem.<br>- Hvad var godt?<br>- Hvad kunne gøres endnu bedre og hvordan? |           |    |
| Husk: Det skal være sjovt for alle, både arrangør, dommer, deltager og hund             |           |    |