



Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK godkendte officielle rallyprøver 2020

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

Skriv til sekretær for DKK's rallyudvalg, Lonni Prirsching (lopr@dkk.dk), hvis du har forslag.

Hvad skal der søges om?

Antal hunde pr. dommer

I henhold til rallyreglementet bør en dommer ikke dømme mere end 45 hunde pr. dag. Hvis antallet overskrides skal det aftales med dommeren, og hvis dommeren ikke ønsker at dømme mere end 45 hunde, skal der inviteres yderligere dommer eller kun deltage 45 hunde. En dommer kan undtagelsesvis dømme op til 55 hunde.

Anmeldelsesgebyrer

Gebyrer for 2020 fremgår af <https://www.dkk.dk/om-dkk/love-instrukser-og-blanketter/kontingenter-og-gebyrer>. Specialklubber/kredse opretter selv prøven via DKK's system (og bruger DKK's elektroniske webtilmelding via www.hundeweb.dk.) Klubber ansøger via ansøgningsblanket, og får herved adgang til nedenstående på den enkelte prøve.

Arrangøren skal huske at indtaste klasser og priser i Arra, når prøven er godkendt, ellers kan deltagerne ikke tilmelde sig.

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

Hvis man ønsker at få tilsendt printede kritikker fra DKK, skal der gives besked til Lonni Prirsching lopr@dkk.dk, som dernæst udskriver materialet i form af kritikker og præmielister.

Der skal påregnes minimum 5 arbejdsdage til dette, før forsendelsen til arrangøren.

Arrangøren sørger selv for at bestille overførsel af pengene for tilmeldingerne, og færdigmelding af prøven når alle resultaterne er tastet. Hunde er der ikke er mødt eller ikke har bestået kan slettes inden færdigmeldingen.

DKK's gebyrer udgør i 2020 følgende:

Grundgebyr – over 20 hunde – oprettelse, ekspedition og fakturering (pr. prøve):	kr. 317,-
Gebyr (blanketter, porto, registrering resultater (pr. hund)):	kr. 22,- pr. hund

DKK's takster pr. 1. januar 2020

Dommerhonorar: Kr. 570,-

Honorar til sekretær og tidstager: Kr. 300,-

Kørepenge: Dommer, sekretær og tidtager udbetales kørepenge efter statens høje takst.

Endvidere betales nødvendige rejseomkostninger samt ophold og fortæring.

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 prøven skal man nøje følge bestemmelserne i DKK's prøveregler. Specielt er det vigtigt, at være opmærksom på de generelle bestemmelser om bl.a. prøveberettigede, regler om kupering, vaccinations- og sundhedskrav, evt. tilbagebetaling af gebyr samt regler for, hvordan man skal opføre sig på prøveområdet, og hvad man som prøveledelse kan gøre, hvis reglerne overtrædes.

Eventuelle klager skal afleveres til prøveledelsen på prøvedagen og behandles af prøveledelsen.

Ofte er det mest hensigtsmæssigt, at prøveledelsen med det samme går med ud på prøveområdet 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 I huske, at man som prøveledelse ifølge DKK's prøvereglement (som skal forefindes på prøveområdet) har flere sanktionsmuligheder afhængig af sagens natur. Det kan være bortvisning af en deltager fra prøveområdet, fratagelse af tildelt præmiering og/eller indberetning til specialklubben/kredsens bestyrelse.

Ligeegyldigt hvordan man håndterer klager/situationer, skal man huske, at det altid er egen prøveledelse eller efterfølgende egen specialklub/kredsbestyrelse, der skal behandle sagen.

Planlægning

Planlæg i god tid - ca. 1 - 2 år forud med fastsættelse af dato, tid og sted. Stedet skal evt. bestilles hos kommune e.l. og det kan tage tid.

Rallyprøvingen skal være centralt placeret på området og må ikke placeres afsides. De i prøvereglementet nævnte ringmål skal overholdes.

Dommere skal inviteres og melde tilbage om de kan dømme. Liste over autoriserede rallydommere ligger her: <https://www.dkk.dk/kurser-prover-og-traening/aktiviteter-med-din-hund/rally/dommere-pr%C3%B8veledere-ringpersonale>

Man har nu tid til at afholde et møde for nærmere planlægning. Her skal man have tilsagn om hjælpere - sekretær og tidtager. Hvad man evt. skal have af præmier. Hvornår rallyprøven skal annonceres (husk at bladet HUNDEN har deadline d. 1 i måneden før bladet udkommer). Henvendelse skal ske direkte til bladet.

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

Så ved man hvor mange ringe og dommere man endeligt skal bruge. 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.

Materiale til ringene

Arrangørerne skal sørge for følgende til hver ring:

- Et fuldt sæt rallyskilte
- Rallyskilteholdere (mindst 23)
- Nummerskilte
- Op til seks (6) spring (aftales med dommeren). Bemærk at der dels kan anvendes ethvert lukket standardspring i lydighed, agilityspring samt længdespring, som er beskrevet i reglementet. Bemærk at højdespring skal kunne indstilles til højderne 15 cm, 30 cm og 40 cm.
- Evt. tunnel (aftales med dommeren)
- 22 kegler (ca. 15 cm høje, mindst to forskellige slags, fx forskellige farver)

Desuden skal der foreligge de nødvendige papirer: præmielister, katalog samt dommersedler. Der må kun anvendes de dommersedler, der er udarbejdet af DKK og som kan rekvireres hos DKK/printes fra hundeweb.



Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK godkendte officielle rallyprøver 2020

- Bord og stole
- Skriveredskaber
- Stopur
- Baner til ophængning
- Præmier til alle hunde der består
- Ærespræmier til alle hunde der bliver DKRLCH, DKRLME, DRRSCH eller DKRSME.

Såfremt der ikke er en dyrlæge tilstede på dagen **skal** der være truffet en tilkaldtaftale med en dyrlæge i området.

Alle hundene skal have en resultatbog, som afleveres til sekretæren inden prøven starter.

Sekretæren/dommeren afleverer den udfyldte resultatbog i forbindelse med præmieoverrækkelsen når prøven er afsluttet.

Prøvereglerne skal kunne fås på prøvedagen. Disse kan udskrives fra DKK's hjemmeside eller rekvireres hos DKK.

Hvis muligt etableres der et startområde/belønningsområde ved Rally ringen, efter aftale med dommeren.

Checkliste for rallyprøve

Præmier:

Klasse	Bestået	Pind/ Certifikat	Titler	Præmier skal gives	Præmier kan gives
Begynder	70	70	RBM	1-3 i klassen Alle der består	RBM Alle, der ikke består
Junior	70	70	RJM	1-3 i klassen Alle der består	RJM Alle, der ikke består
Øvede	70	85	RØM	1-3 i klassen Alle der består	RØM Alle, der ikke består
Ekspert	70	95	DKRLCH/ DKRLME	1-3 i klassen Alle der består Ærespræmie til champion/mester	For certifikat Alle, der ikke består
Champion	70	97 og vinder	DKRSCH/ DKRSME	1-3 i klassen Alle der består Ærespræmie til superchampion/mester	For supercertifikat Alle, der ikke består
Senior	70	96	RSM	1-3 i klassen Alle der består	RSM Alle, der ikke består

1. Før prøven – arrangør

Aktivitet	Ansvar
Træf tydelige og helst skriftlige aftaler om hvem der er ansvarlig for hvad, før under og efter prøven.	
Indgå aftale med dommer	
Indgå aftale om brug af egnet areal	
Ansøge DKK om tilladelse, til at afholde prøve. Angiv samtidig ønsket model for EDB-kørsel	
Bestille værelser til dommere samt skrive til dem hvor de skal bo (hvis overnatning er aftalt)	
Bestil hjælpere (som minimum sekretær og tidtager).	
Sørge for forplejning og toiletadgang.	
Bestil præmier, evt. præmiebånd, evt. ærespræmier, evt. rosetter.	



Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK godkendte officielle rallyprøver 2020

Aktivitet	Ansvar
Annoncere de relevante steder. Af annonceringen skal det TYDELIGT fremgå hvor og hvornår prøven skal afholdes. Hvad der skal stå på tilmeldingen, hvor den skal sendes til, hvor pengene skal sendes til og ikke mindst hvornår sidste frist for indbetaling og tilmelding er. Arrangørerne er velkomne til at tilbyde uofficielle klasser, fx Åben klasse (som i DCH) eller for sjov klasser.	
Efter tilmeldingerne er modtaget skal de fordeles på dommere og ringe. Ud fra den aftalte model for EDB-kørsel skal evt. sendes tilmeldinger til DKK.	
Kontakt dommer og oplys om antal tilmeldte. Oplys herunder om evt. særligt store eller særligt små hunde. Ved særligt store hunde (fx Grand Danois) bør dommeren ikke anvende tunnelen.	
Modtage baneplan fra dommeren til trykning (Senest en uge før)	
PM med alle praktiske og nødvendige oplysninger, samt katalognummer skal udsendes til deltagere.	
Fremstille katalog	
Pakke til prøven. <ul style="list-style-type: none">• Telte• Stole• Borde• Hammer• Ringbånd• Målebånd• Pløkker eller søm til fastgørelse af telte og ringbånd.• Evt. Skilt til resultater og opslag af bane• Hømposer.• Sække til affald.• Køkkenrulle til teltet.• Reglement for rally• Dommersedler• Baner til ophæng• katalog• Præmielister• Evt. katalognumre (hvis de benyttes)• post-it eller lignende til at mærke resultatbøgerne med.• Regnemaskine (evt. ekstra batterier)• Flere skriveredskaber (kuglepen og blyant)• Evt. stempel til resultatbøgerne• Præmier mv.• Stopur til tidtager• Rallyskilte• Skilteholdere• Op til 6 højdespring og længdespring (efter aftale med dommer)• Tunnel• 22 kegler	



Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK godkendte officielle rallyprøver 2020

Aktivitet	Ansvar
<ul style="list-style-type: none">2 madskåle med sikring eller andre fristelser til fristende 8-tal.	
Sørge for at dommer, sekretær og tidtager er ordentligt orienteret om dagens forløb, evt. fælles pauser, placering af toiletter, uddeling af præmier (evt. ærespræmier), forventet sluttidspunkt ol.	
Sørge for morgenmad, frokost, drikke og slik/frugt i løbet af dagen	

2. På prøvedagen - arrangør

Aktivitet	Ansvar
Opsætning af ringe med telte, kantbånd, bord, stole mv. Hvis muligt etableres efter aftale med dommeren, et start og et slutområde (til belønning)	
Modtage dommere, sekretærer og hjælpere - vise dem til rette og drikke morgenkaffe sammen med dem	
Modtagning af deltagerne. Ringsekretæren forventes at være i teltet senest en halv time før banegennemgang, for at modtage resultatbøger (Husk at mærke dem med katalognummer) og 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 og i overensstemmelse med den udleverede/ophængte bane.	
Sekretæren kontrollerer dommersedler, fører resultatbøger og fører præmielister.	
Tidtageren kontrollerer startnumre, tager tid, vedligeholder bane og hjælper dommeren.	
Sørge for forplejning af dommer og hjælpere under og efter prøven.	
Præmieoverrækkelse, gerne efter hver afsluttet klasse.	
Nedtagning af bane og oprydning.	

3. Efter prøven - arrangør

Aktivitet	Ansvar
Afregning efter prøven. Afregne kørsel, honorar og udlæg med dommere og øvrige hjælpere	
Indsende af præmielister til DKK, senest 7 dage efter prøven. Kritikkerne gemmer arrangøren selv. Fejl eller rettelser efter prøven er færdigmeldt, rettes til af arrangøren, hvorefter der gives besked til DKK for at få overført resultaterne igen.	

4. Dommer – før prøven

Aktivitet	Ansvar
Design én bane pr. klasse	
Kontroller at den er i overensstemmelse med gældende reglementet mht. - Antal øvelser - Antal stationære øvelser - Antal øvelser i de respektive klasser	
Prøv banen af og find ud af hvor du kan stå for at kunne give den bedste bedømmelse.	
Fremsend banen til opslag og evt. uddeling senest 1 uge før prøven eller medbringer selv dette i tilstrækkeligt antal efter aftale med arrangøren.	



Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK godkendte officielle rallyprøver 2020

Aktivitet	Ansvar
Pakke til prøven. HUSK: - Blyanter - Viskelæder - Skriveunderlag - Regntøj - Særlig personlig forplejning - Ekstra baner til egen opsætning af banerne - Alt hvad du har af materiel som kan hjælpe dig eller arrangøren.	

5. Dommer på prøvedagen

Aktivitet	Ansvar
Møde i god tid. Gerne 1 time før deltagernes mødetid.	
Aftal de sidste detaljer med sekretærene.	
Kontroller at det nødvendige materiel er til rådighed og i overensstemmelse med reglementet: <ul style="list-style-type: none">• Stopur• Rallyskilte• Numre• Skilteholdere• Højdespring/længdespring• Kegler• Madskåle/fristelser med sikring mod "tyveri"• Banens placering, størrelse og underlag	
Hjælp gerne med at sætte banen op	
Gå banen igennem et par gange så skilte og kegler står så godt som muligt	
Find ud af hvor du vil stå under gennemløbene.	
Skab et godt klima ved banegennemgangen	
Byd velkommen	
Gå banen igennem sammen med deltagerne	
Bliv på banen under hele banegennemgangen (10 min.) og vær åben for alle spørgsmål	
Koncentrer dig om at bedømme de enkelte gennemløb og lad dine ringsekretærer klare prøveafviklingen	
Giv hver enkelt deltager en positiv oplevelse af prøven. Gerne en åben personlig tilbagemelding også til glæde for tilskuerne	
Giv ringsekretærer og hjælpere en tilbagemelding på deres arbejde	
Hjælp gerne med at rydde op.	



Vejledning til brug ved ansøgning om og afholdelse af DKK godkendte officielle rallyprøver 2020

6. Dommer efter prøven

Aktivitet	Ansvar
Tænk dagen igennem. - Hvad var godt? - Hvad kunne du gøre endnu bedre og hvordan?	
Husk. Det skal være sjovt for både arrangør, dommer, deltager og HUND.	