



MANUAL FÖR ARRANGERANDE AV GOLDENSPECIALEN

MÅLSÄTTNING MED GOLDENSPECIALEN

Syftet med Goldenspecialen är främst att vara en trevlig inkörssport till jakt och utställning. Nya goldenägare ska få en möjlighet att känna på provsituationen/träna både sig själv och sin hund. Även för mer etablerade provdeltagare/utställare erbjuder GS goda möjligheter att starta sin hund på jaktprov/working test samt att ställa ut sin hund under avspända förhållanden.

För de uppfödare som dömer på GS är det en nyttig erfarenhet att döma hundens jaktliga egenskaper och/eller stå i utställningens mitt. GRK har troligen den uppfödarkår med mest domarerfarenhet bland alla raser.

Arrangemanget skall vara festligt och välkomnande, samt gärna ha en lokal prägel.

ARRANGÖR

Goldenspecialen kan arrangeras av en eller flera sektioner, alternativt av en kommitté. Ansökan om att arrangera GS ska vara klubbstyrelsen tillhanda två år i förväg. Klubbstyrelsens ansvarige ska kontinuerligt erhålla information från arrangören.

ARRANGÖRENS UPPGIFT

Arrangören har till uppgift att i samråd med klubbstyrelsen genomföra Goldenspecialen och knyter till sig de personer man behöver för arrangemangets genomförande.

ANSVARSRÅDEN INOM KOMMITTÉN

Det är lämpligt att utse personer till följande ansvarsområden:

- Samordnare och huvudansvarig för arrangemanget
- Administration
- Ekonomi
- Informationsansvarig
- Mat- och logiansvarig
- Provansvarig
- Utställningsansvarig
- Sekretariatsansvarig (inkl. ansvarig för DP-uträkning)

ARBETSUPPGIFTER

Nedan följer exempel på arbetsuppgifter för de olika ansvarsområdena. Arbetsfördelningen bör anpassas så den bäst passar aktuell kommittés arbetsätt.

Följande uppgifter ska fördelas inom gruppen. Fyll i de tomma kolumnerna vartefter ni tagit beslut.

| VAD | VEM | SLUTFÖRT | KOMMENTAR |
|---|-----|----------|-----------|
| Utse sponsoransvarig | | | |
| Tillsätta en bestyrelse för hela arrangemanget bestående av tre personer, varav en är kommissarie. | | | |
| Hålla kontakt med huvudsponsorerna och tillse att priser och material finns på plats. | | | |
| Ordna med övriga priser till både utställning och jaktprov samt beställa rosetter senast 31/10 året innan GS: | | | |
| Ansvara för vägvisning och skyltning under arrangemanget. | | | |
| Inköp av domargåvor. | | | |
| Ta emot anmälningar samt fylla i uppgifterna i exelfiler. | | | |
| Skriva katalog. | | | |
| Ansvara för utsändning av PM. | | | |
| Ansvara för bemanning av sekretariatet | | | |
| Se till att rosetter och priser finns på plats | | | |
| Sammanställa och kontrollera resultat från provrutor och utställningsringar | | | |
| Upprätta budget för arrangemanget | | | |
| Ansvara för inbetalningar och utbetalningar | | | |
| Kontrollera betalda anmälningsavgifter i samarbete med administrationsansvarig | | | |
| Sköta bokföringen och sammanställa bokslutet | | | |
| Ansvar för övergripande information och kommunikation såsom annonser i Golden Nytt och på klubbens hemsida | | | |
| Utse fotografer och skribenter som ska ansvara för att bilder, text och resultat publiceras i Golden Nytt och på hemsidan. Se till att dessa personer får instruktioner om uppdraget. Se bilaga | | | |

| VAD | VEM | SLUTFÖRT | KOMMENTAR |
|--|-----|----------|-----------|
| Ansvara för boende och mat till domare och funktionärer. | | | |
| Ansvara för gemensam middag lördag och/eller fredag kväll. | | | |
| Utse domare för Working Test. | | | |
| Utse domare för utställningen senast 1 juni året innan. | | | |
| Hålla kontakt med domarna och se till att deras behov blir tillgodosedda. | | | |
| Ansvara för kontakten med markägare, samt söka nödvändiga tillstånd. | | | |
| Ansvara för att provledare finns. Det bör finnas en speciell provledare för elitklass. | | | |
| Tillse att det finns tillräckligt med funktionärer. | | | |
| Ansvara för information till domare och funktionärer. | | | |
| Tillse att det finns kritiklappar till utställningen och resultatlistor till WT. | | | |

DOMARANVISNINGAR - WORKING TEST

Om samma klass går på två olika dagar får provupplägget inte ändras om det inte finns starka skäl till detta. Eventuell ändring av provupplägget måste kommuniceras mellan domare, provledare och bestyrelse.

DOMARANVISNINGAR - UTSTÄLLNING

Samma domaranvisning som gäller för Open Show gäller på GS utställning. Dessa anvisningar finns i sektionshandboken och bör tillhandahållas till domarna.

DOMARE, RESOR OCH SERVICE

Samma regler som gäller för Open Show gäller på GS utställning. Informationen finns i sektionshandboken.

ANMÄLAN

Anmälningstiden skall sättas så kort som möjligt, ej mer än fyra veckor innan. Be om E-postadress till anmälaren för bekräftelse på anmälan samt utskick av PM.

Gå igenom alla anmälningar och se efter om samma hund är anmäld i flera klasser och eller till både jakt och utställning (DP-hundar) DP-anmälda hundar tävlar om priset Dual Pupose.

Deltagare på Goldenspecialen ska ha giltigt medlemskap i GRK.

ANMÄLNINGSBLANKETT

Mall för online-anmälan finns.

KLASSINDELNING UTSTÄLLNING

Goldenspecialens utställning ska genomföras som en Open Show med tre valpklasser – puppy I, puppy II och junior I.

Om det är någon uppfödare som har uppfödargrupp, dvs. minst 4 uppfödda hundar anmälda eller om det finns någon hanhund eller tik som har minst 4 avkommor anmälda skall även dessa skrivas in i katalogen med eget katalog nummer. PM skall skickas till ägaren av avels- och uppfödargrupperna.

ANNONSERING

Annons om Goldenspecialen skall införas i Golden Nytt och på klubbens hemsida, iordningställ annonsen som skickas till redaktionskommittén i god tid före sista manusstopp. Våra två samarbetspartners Agria och Royal Canin skall finnas med i annonsen. Be även sektionerna att annonsera på sin hemsidor och Facebooksidor.

STATUTER FÖR DUAL PURPOSEPRISET

Priset tilldelas den hund som erhållit flest poäng enligt nedanstående poängskala. Hunden måste ha poäng från både Working Test och utställning. Bästa poäng tillgodoräknas endast från en klass. För tävlan om Dual Purposepriset ska hunden vara lägst tolv månader. Om fler hamnar på samma poäng räknas den till fördel som har jämnast poäng från jakt och utställning. Hund som startar i veteranklass på Working Test äger inte rätt att tävla om Dual Purpose.

För vuxna hundar, måste ringsekreterarna se till att domarna fyller i någon av kryssrutorna "utmärkt", "mycket god", "god", "godtagbar" eller "otypisk" på kritiklappen. Utställningspoäng vid DP-uträkningen räknas efter detta.

| Utställning | Jakt |
|--|---|
| Utmärkt = 15 poäng Mycket god = 10 poäng God = 5 poäng | Deltagare i nybörjarklass: Den erhållna poängen multiplicerat med 0,18. |
| Placering 1-reserv i: Junior II, Special Yearling, Maiden, Jakt och Veteran ger 5-1 poäng | Deltagare i Öppenklass: Den erhållna poängen multiplicerat med 0,20. |
| Placering 1-reserv i: Mid limit och Limit ger 6-2 poäng | Deltagare i Elitklassklass: Den erhållna poängen multiplicerat med 0,22. |
| Placering 1-reserv i: Open ger 7-3 poäng | |

KATALOG

Katalogen skall innehålla:

Datum och plats

Domare med kennelnamn

Namn på provledning samt bestyrelse

Läs noga SSRK:s råd & anvisningar (RoA) vilka regler som gäller för om provledning och bestyrelse själva kan starta på WT. För utställningen gäller SKK:s regler för icke stambokförda utställningar.

Sponsorer och andra som har skänkt priser ska finnas med i katalogen. Sponsorerna bör även ges tillfälle att ha en annons i katalogen. Sponsorerna skall även få en katalog efter utställningen.

Efter det kommer de anmälda hundarna först, WT dag ett och dag två och därefter utställningshundarna i klassindelningsordning. Hanhundarna går alltid i ring ett.

Efter varje klass bör lämnas utrymme för fem placeringar där katalognumret kan skrivas. Även finalplaceringar bör ges utrymme. Brace, avels- och uppfödargrupper skall skrivas sist i katalogen.

DIVERSE MATERIAL TILL WORKING TEST

På stationerna är det bra om det finns tält för förvaring av dummies, mat och kaffe till funktionärerna. Vägvisningsskyltar, sopsäckar, bajspåsar, våtservetter och ringband.

FUNKTIONÄRER – WT

Provledaren ansvarar för markerna, och skall under provet vara tillgänglig för domare och funktionärer. Mobilnummer alternativt kontakt via kommunikationsradio ska meddelas till alla domare. Provledaren skall ta emot och orientera domaren. Observera att domaren har rätt att ändra provuppläggningsplanen.

Kommissarien ansvarar för det administrativa arbetet i anslutning till provet. På ett inofficiellt prov kan provledare och kommissarie vara en och samma person, men kan vara en fördel att dela upp dessa två tjänster på Goldenspecialen.

Skytt skall inneha giltig vapenlicens och någon form av försäkring t.ex. medlemskap i Svenska Jägarförbundet. Licens skall kunna uppvisas vid förfrågan. Skytt och provledare går tillsammans igenom hur skytten skall rikta skotten. Skytten tar med egen bössa eller om lånad bössa ifylld lånelicens. Tomma skott ska användas. Provledningen måste tillse att skotten passar till skyttens vapen.

PROVLEDARE OCH KOMMISSARIE

Rollfördelning och arbetsuppgifter för provledare och kommissarie finns i SSRK:s "Råd och anvisningar Working Test retriever".

ANVISNINGAR FÖR GOLDENSPECIALENS WORKING TEST

Goldenspecialens Working Test arrangeras enligt SSRK:s regler, anvisningar och riktlinjer för working test retriever.

Nybörjarklass och öppenklass

Om dessa klasser arrangeras på två olika dagar skall det utses en vinnare i respektive klass för varje dag.

Elitklass

Goldenmästaren utses i elitklass och tävlingen avgörs i två olika delar. Grunddelen består av ett Working Test. De 2-5 bästa hundarna i ekl går vidare till en avgörande final.

De poäng som de hundar som gått till final erhållit på WT hålls hemliga och läggs ihop med de poäng de erhåller i finalen. Den hund som får den högsta sammanslagna poängen utses till Goldenmästare.

Det innebär att det inte utses någon vinnare av elitklass WT.

OBS! Om endast en hund uppnår 80 % av maxpoängen, blir den hunden automatiskt Goldenmästare.

ROSETTER, DIPLOM M.M.

Goldenklubbens egna kokarder ska användas till både utställningen och WT. Klubben har också egna diplom som används för WT. Exempel på hur ett diplom kan utformas finns som bilaga till denna manual. WT-rosett tilldelas de hundar som har uppnått minst 80 % av maxpoängen. Kom ihåg att rosetter måste beställas senast 31/10 året innan.

PM

Ca två veckor innan skall ett PM skickas ut. Exempel på hur ett PM kan utformas finns som bilaga till denna manual.

Även till de som har avels- eller uppfödargrupper ska ha PM och nummerlapp. Till de senaste bör även en lista på deltagande hundar i gruppen skickas med.

Ett PM samt domaranvisningar skall även skickas till domaren.

SEKRETARIAT

Fundera igenom vilken utrustning som behövs i sekretariatet. Några exempel:

Scanner för kontroll av ID-märkning, soppåsar, bajspåsar, anteckningsblock, pennor, våtservetter, hushållspapper, plåster, extra nummerlappar, nummerlappshållare, GRK:s informationsmaterial, klubbens prylar till försäljning, kontantkassa m.m.

LYCKA TILL!