

PRØVELEDERENS JOB INDEN PRØVEN:

I god tid finde prøvedato, søge skovtilladelse og finde dommer (så vidt muligt i nærheden af skoven) og få accept fra alle for tid og sted.

Melde tilbage til Sporudvalgets formand med prøvedato, skov og dommervalg. Formanden sørger for at koordinere annoncering i SPIDSHUNDEN.

Rekognocere skov.

Bestille kaniner/ blod/ skind eller klov til afslutning af schweissprøve eller vildtsporprøve.

Lave udlæggerliste til katalog og meddele denne til den ansvarlige i Sporudvalget, der laver kataloget.

Finde egnet sted til arrangementet efter prøven samt lave aftaler for frokost.

Katalog udsendes af sporudvalget, så deltagere og dommer modtaget det senest 1 uge før prøven. Prøvereglement udsendes m.kataloget til 1.gangs deltagere samt til dommer.

Samtidig modtager prøveleder fra sporudvalget:

Katalog

DKK's præmieliste – forskrevet

Kritikker og diplomer – forskrevet

Regnskabsark

Udgiftsbilag – blanke

Penge til prøvens udgifter

Prøvelederen skal lave regnskab over prøvens udgifter.

Der skal være bilag på alt i form af kvitteringer eller udgiftsbilag, som prøvelederen udskriver – og husk disse SKAL være underskrevet.

Kørselsbilag skal underskrives af modtageren og der skal påføres CPR nr.

Alle skal afregnes på prøvedagen.

Regnskab skal returneres til kassereren senest 8 dage efter prøven.

Frokostarrangement for deltagerne må ikke blandes med regnskabet for prøven.

Kun frokostudgift for de personer, klubben betaler for, må fremgå af regnskabet.

(se under økonomi).

PRØVELEDERENS JOB PÅ PRØVEDAGEN

ANSVAR

Prøvelederen har ansvaret for, at prøven afvikles korrekt.

Er der tvivl omkring et spor, skal prøveleder og dommer afgøre, hvad der skal gøres.

Dommeren er dog altid øverste myndighed.

Evt. indsigelser fra deltagerne videregives til Sporudvalget, der behandler sagen.

INDSIGELSER SKAL VÆRE SKRIFTLIGE.

Indsigelser skal ske på prøven mdt. og skal derefter sendes skriftligt.

MORGEN

Vacc. attester checkes og stambøger indsamles.

Er der løbske tæver, skal dette være på plads inden prøvestart.

Forskrevne sedler til markering af start og registrering af udlægningstid udleveres til sporelæggerne.

EFTER PRØVEN:

Dommer og prøveleder går for sig selv. Er der elev på, følger denne med.

KRITIKKERNE skal skrives efter dommerens diktat med letlæselig skrift– evt. på maskine. Disse skal normalt fylde 4 – 6 linier, som giver dommerens billede af hundens arbejde (for eks. start, sporvilje, særlige problemer med terræn, vildt, svampeplukkere). De skal begynde med tidspunkt for sporudlægning samt tidspunkt for start og afslutning

HUSK på kritikken at få indsat præmiering i feltet.

DIPLOM udfyldes med præmiering og dommer skriver under, (undtagen, hvis præmiering er 0 – så udleveres diplom naturligvis ikke).

DKK-PRÆMIELISTE føres. Denne skal underskrives af **DOMMEREN**.

Alle resultater føres i kolonnen ”ÆRESPRÆMIE”

ALLE resultater indføres – også 0.

For hunde, der ikke er omfattet af reglementet samt klubvinderprøver føres resultatet ikke, da det ikke kan stambogsføres. Man skriver blot ”udenfor konkurrence”

Disse resultater sendes til sporudvalget til intern registrering.

Tryk godt, ellers går det ikke helt igennem sættet.

FORDELING AF PAPIRERNE:

Dommeren udleverer til hundeføreren:

Diplom og org. af kritikken – sammen med stambogen og evt. en ny tilmeldingsblanket.

Kopier af kritikken og hele præmielisten retur til sporudvalget senest 8 dage efter prøven sammen med kopi af skovkort m. spor indtegnet

ØKONOMI OMKRING EN SPORPRØVE

DOMMER

Der betales kørselspenge: (aktuelle satser oplyses af kassereren) **alternativt** betales der startpenge kr. 200,00 og kørselspenge til statens lave takst

Der udskrives udgiftsbilag med antal km etc.

HUSK: DOMMEREN SKAL KVITTERE FOR BELØBET OG PÅFØRE CPR NR.

Dommergave – vin ell. lign. MAX BELØB kr. 150,00

Frokost og drikkevarer til dommeren betales af ”kassen”.

Det tilstræbes, at frokosten koster ca. 40 kr. pr. person + drikkevarer.

DOMMERELEV:

Denne deltager for egen regning iht SPK's regler for uddannelse af dommere.

ØVRIGE ”OFFICIALS”

Udlæggere, der selv har hund med på prøve får ingen kørselsgodtgørelse på prøvedagen.

Kommer man blot som udlægger betales kørsel med statens lave takst + frokost samt 1 øl/vand.

Rekognocering af skov betales kørsel med statens lave takst. Man forsøger her at lave samkørsel, så vidt muligt.

Arrangørerne: såfremt man selv har hund med på prøven, får man ingen kørselsgodtgørelse på prøvedagen.

Kører man uden hund betales kørsel med statens lave takst.

Arrangørerne får altid frokost + 1 øl/vand.

ØVRIGE UDGIFTER V/SPORPRØVEN

Sporudvalgets kasse giver 1 gl. gl.dansk ell. lign. Enten v/prøvestart eller til frokosten. For at tingene skal være nogenlunde ens for prøverne over hele landet tilstræbes, at frokosten koster max ca. 40,00 kr pr. person.

Involver deltagerne i at arrangere frokosten, idet de deltagere, der ikke selv går med hund, gerne vil involveres på den måde, så de også føler, de er med. Ofte vil disse også meget gerne være med som medudlæggere af sporene. Dette gør både det sociale samvær større og det er billigere for klubben.

REGNSKABET FOR FROKOST TIL PRØVEDELTAGERNE MÅ IKKE BLANDES MED SPORREGNSKABET.

KANINER: Indtil nu har prisen ligget på 30-35 kr/kanin. **BLOD:** ca 100 kr literen

LOKALELEJE: Vi kan komme ud for at skulle betale noget her også. Den har normalt ligget på beløb fra 50-150 kr. I nogle tilfælde i form af 1 fl. Vin.

REKOGNOCERING AF SKOV:

Forud for en prøve er det naturligvis nødvendigt med rekognocering af skov. Dette gøres billigst muligt, idet man forsøger at kombinere sine ture til skoven og køre sammen, så vidt muligt.

Brug i videst muligt omfang prøvedeltagerne til udlæggere.

ADM. UDGIFTER I FORBINDELSE MED PRØVEN:

Afgift til DKK pr. hund for indføring af resultater samt udgifter til præmielister, dommerkritikker, porto etc. løber let op i 30- 40 kr. per hund og skal medtænkes i prøvens budget.

BEMÆRKNING FRA KASSEREREN:

Tænk altid på, at vor eneste indtægt er prøvegebyret. Både ejer/fører **SKAL** være SPK-medlemmer

Denne indtægt skal dække alle Sporudvalgets udgifter – d.v.s. prøver som ovenfor, porto, gravering af pokaler m.v. . Det er en stram økonomi.

Kontakt kassereren, såfremt du er i tvivl om prøven kan hænge sammen økonomisk.

Det er reelt kravet fra SPK's bestyrelse.

UDDELEGERING AF OPGAVER

Som det ses, er der ganske mange opgaver. Ofte vil det derfor være hensigtsmæssigt, at en del af disse opgaver uddelegeres til andre. Det er dog altid prøvelederen, der står med det overordnede ansvar

GUIDE FOR PRØVELEDERE

PÅ

SPK'S

SPORPRØVER

SPK'S SPORUDVALG 12.03.2000

Revideret 02.02.02 / 01.03.2003/06.01.2004/10.01.2005/07.01.2006/12.02.2007

/22.7.2009