



DREJEBOG FOR STÆVNER VED KONGSVAD RIDEKLUB THORSAGER.

Vi er medlem af DRF og kører derfor efter deres reglement – læs dette.
Der skal være min. 2 der kender/er ansvarlig for reglementet.

**INDHOLD**

1.0	Bestyrelsen	3
2.0	Caféudvalget	3
3.0	Stævneudvalget	3
3.1.	Planlægning	5
3.2.	Proportioner	5
3.3.	Dommere.....	5
3.4.	Rosetter	5
3.5.	Anmeldelser	6
3.6.	HjælperE.....	7
3.7.	Stalden.....	7
3.8.	Startliste og restanceliste.....	7
3.9.	Springbaner	7
3.10.	Sekretariat og dommervogn.....	7
3.11.	Speakeranlæg/musik.....	7
3.12.	P-Skilte	8
4.0	Under stævnet	8
4.1.	Generelt.....	8
4.2.	Sekretariat tjekliste:	8
4.3.	Dommervogn	9
5.0	Efter stævnet	10
5.1.	Evaluering af stævnet, alle	10
5.2.	Dommervogn og Sekretariat.....	11
5.3.	Resultatliste	11
5.4.	Presse.....	11
5.5.	Optælling af kasse.....	11
5.6.	Regnskab for stævnet	11
	BILAG 2	13



1.0 BESTYRELSEN

Baner

Dressur- og springbane skal planes inden stævnet samt i pauserne under stævnet (planing under stævne skal med i bemandingsplan).

Ridehus, spring- og dressurbaner skal om nødvendigt vandes (daglig leder, bestyrelsen)

Udsmykning til banerne

Blomsterkasserne fyldes med blomster, og sættes ved indridningen.

Den almindelige udsmykning friskes op.

Tømning af tank

Septiktanken skal tømmes inden stævnets start, og ved større stævner også i løbet af stævneweekenden. Daglig leder sørger for i samarbejde med bestyrelsen at forudbestille normal tømning op til stævnet.

2.0 CAFÉUDVALGET

Bemanning og indkøb, cafeteria

Der laves bemandingsplan og planlægning mht. kagebagning, indkøb, nødvendigt udstyr osv. Kagebagning bliver så vidt muligt uddelegeret til forældre. Husk det skal være muligt at købe andet end "grillmad".

Rengøring af rytterstue og toilet

Rengøringen skal ske senest torsdag inden stævnet. Toilettet efterses og rengøres min 1 gang dagligt under stævnet.

Regnskab, cafeteria

Støtteforeningens kasserer udarbejder regnskab, som afleveres til KRT's kasserer sammen med evt. overskud.

Frokost m.v.

Støtteforeningen har ansvaret for forplejning af bemanningen under stævnet herunder morgenmad, frokost, aftensmad, kaffe/the, sodavand og kage i dommervogn (kage eftermiddag og aften) Slik er for egen regning!

Banepersonalet på springbanen søndag, sørger selv for drikkevarer samt mad og kage i løbet af dagen. Morgenmad sørger caféen for.

3.0 STÆVNEUDVALGET

3.1. ANSVAR SOMRÅDER

	Anna Østergaard	Banebygger	Berit Friis	Bane-personale	Bestyrelsen	Café udvalg	Camilla	Elisabeth	Hjælpere	Inge Rønstrup	Stævne-udvalg	Sekretariat	Webmaster	Program-ansvarlig	Daglig leder
Ajourføre resultater på startlister.									x						
Baner harves og evt. vandes inden stævnet.									x						x



Beretning til general-forsamling.					x													
Bespisning (morgen, middag og aften).						X												
Cup ansvarlig point			x															
Bogstaver til banen og skilte.									x			x						
Dommervognskassen.								x										
Drejebogsudvalg.					x	x		x				x						
Oprydning efter stævnet.					x				x			x						
Finde sponsorer og gaver til præmie-stævnet.	x									x		x						
Fotograf.										x								
Opsætte P-skilte.					x													
Hjælperliste.	x																	
Kalender på nettet.																x		
Kritikker hentes til sekretariat når en klasse er slut.										x								
Hente gaver til dommer.									x									
Lave arbejdsplan (dommere, skrivere, speaker mm.)	x												x					
Lave propositioner og sende til webmaster								x										
Lave skitser til springbaner.			x															
Liste over sponsorer.													x					x
Modtage anmeldelser, lave program og startlister.									x									x
Musik ansvarlig.																		
Ophænge skitser over springbaner.																		x
Opstille springbane.			x		x													
Opsættelse af speakeranlæg.										x								
Passe tlf./mail inden stævnet.										X								X
Planlægge stævne datoer.														x				
Presse/avis.									x									
Reglement ansvarlig.										x								
Reng. af dommervogn og sekretariat inden stævnet.													x					
Repræsentanter D12.										x		x						
Resultatlister sendes til/afleveres til webmaster.																		x
Ring til banebygger.										x								
Ring til dommere+dis 12.										x								
Rosetskassen, præmier og pokaler mm.													x					
Sekretariatskassen.											x							x
Skrive kritiklabels	X																	x
Springlister.																		x



Stævneudvalgets inventarliste.															
Stævneudvalgets økonomi.														X	
Sørge for præmie overrækkelse.								X							
Sørge for stald- /P- vagt											X				
Udsmykning/pynt (blomster el. l.)					X										
Udskrive startlister og restancelister.														X	
Varme til dommer- vogn.								X		X	X				

3.2. PLANLÆGNING

Alle stævnerne fastlægges i december måned, datoer og specielle forhold meddeles til bestyrelsen og webmaster umiddelbart efter

Der afholdes 3 D-stævner pr. år, det tilstræbes at afholde stævnerne i april, juni og august/september.

Stævner bliver tilrettelagt i forhold til distriktskalenderen i distrikt 12, undgå sammenfald med distriktsstævner eller lav klasserne så de ikke overstiger sværhedsgrad 1.

Alle klubber under DRF er velkomne også udenfor D12

3.3. PROPORTIONER

Proportionerne skal godkendes af D12 før de offentliggøres, skal sendes til distriktet senest 8 uger før stævnet. Herefter sættes de op i klubben og offentliggøres på hjemmesiden

Stævnet lægges desuden på DRF GO!

Sidste anmeldelsesfrist bestemmes af den ansvarlige for programmet, men sættes op til en weekend før planlægningsmødet. Ca. 14 dage før stævnet.

Se eksempel på proportioner under bilag 2.

NB!! Fra 2014 skal alle stævner på DRF GO! og ikke til D12

3.4. DOMMERE

Dommere bookes allerede i januar, nærmere informationer omkring tidspunkter til dommere gives en uge før. Grundet certificering gerne på mail, med informationer omkring parkering osv.

Antallet af dommere afhænger af, hvor stort stævnet er, men en dommer må max sidde i 5 timer.

De fleste af vores dommere er glade for at komme hos os, så check med dem først ellers se dommerliste på DRF GO! <http://go.rideforbund.dk/officials.aspx>

Vi plejer at bruge René Lyngø som banebygger, han får datoerne straks de er godkendte af D12.

Ellers findes disse samme sted som dommerne.

Check i reglementet hvilken dommer der kan bruges til de forskellige sværhedsgrader.

Aflønning: dommerhonorar +kørsel, se reglement for gældende takster.

Der må kun bruges uddannede dommere til D-stævnerne, Max Adelsbøll er længere aktiv men kommer dog gerne til træningstævnerne.

Gaver til dommere

Der anskaffes vin og blomster/chokolade til dommere. 1 fl. vin + blomster/chokolade pr. dommer pr. dag, eller noget andet lækkert. Dommere skal plejes godt, så de vil komme igen! (*Dag'li Brugsen i Thorsager plejer at sponsere*)

3.5. ROSETTER

Tjek beholdningen af rosetter/præmier/pokaler

Beregn hvor mange rosetter der ca. skal bruges og vær sikker på, at der er nok. Supplerende rosetter bestilles hos www.alhvor.dk. **NB!! leveringsforsinkelser i 2013 overvejes ny leverandør i 2014**



Placeringer beregnes således (se desuden DRF's reglement side 21 Alm. Bestemmelser).

Starter	Placeringer
2-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4

Derefter 1 placering pr. påbegyndt 4. startende

Til præmiestævnet, skal vi gerne have samlet nok gaver ind fra de handlende i lokalområdet. Overkydende gaver bruges til amerikansk lotteri.

Pokaler bestilles ved firmaet "Informo" eller tilsvarende pokalfirma.

Præmier gøres klar

Præmier sorteres, så man ved hvad der er til 1., 2. og 3. pladser, de behøves ikke blive pakket ind hvis ikke de er det. Sæt en label på pakken med sponsornavn og placering fx:

1 pl.	Dagli'Brugsen
-------	---------------

HUSK at lave liste med sponsorer til avisannonce og hjemmeside.

3.6. ANMELDELSER

Maks. 110 starter lørdag.

Maks. 90 starter søndag

Dagen efter anmeldelsesfristen, hentes programmet fra DRF GO!, herefter tastes anmeldelser modtaget på mail osv. Tjek ved modtagelse af anmeldelserne at betalingen stemmer.

Der kræves forudbetaling!

Det er ligeledes den programansvarliges ansvar at sørge for aflevering af regnskab snarest mulig efter stævnet. Husk alle bilag.

Tidsplanen ajourføres i DRF's stævneprogram når alle anmeldelser er tastet ind. Tidsplan offentliggøres på hjemmesiden/ DRF LIVE.

Sørg for at samme rytter/hest ikke starter lige efter hinanden.

Afstem med underviserne at rytter og hest passer sammen i elevklasserne, dette gøres en uge før stævnet.

Midlertidig tidsplan offentliggøres torsdag aften, fredag og lørdag aften igen.

NB! Er der væsentlige ændringer i tidsplanen kontaktes dommere.

Dressurklasserne: Se varighed på programmerne i programhæfte og læg 2 minut til hver ekvipage, og 10 minutter efter hver klasse til præmieoverrækkelse.

Springklasserne: Ca. 3 minut pr. rytter og 15 minutter efter hver klasse til præmieoverrækkelse og ombygning af bane. I LC og op dog 20 min.

Lørdag afholdes 1 pause á ca. 20 minutter varighed mellem pony og hest. I denne pause skal bærnerne ordnes.

Søndag afholdes ca. 20-30 minutters pause imellem pony- og hesteklasser (ombygning af bane/buffer) Frokost til banepersonale gøres løbende.

Udskrivning af startlister til program

Husk at påføre hvem der er dommer på de enkelte klasser.

Udskrives i DRF's stævneprogram.

Labels til kritiksedler

Kritiksedler kopieres i nødvendigt omfang (tag altid rigelige ekstra kopier af hensyn til efter anmeldelser og fejl).

Labels udskrives fra DRF's stævneprogram og sættes på kritiksedlerne til dressur.



Disse laves når startlisten er klar torsdag aften før stævnet
Kritikker til spring udskrives direkte fra stævneprogrammet.
Disse skrives under stævnet af hensyn til efteranmeldelser.
Kritiksedlerne udskrives fra www.rideforbund.dk

3.7. HJÆLPERE

Hjælperlister til afkrydsning skal hænges op i rytterstuen, ridehal, opslagstavle ude og i stalden min. 21 dage før stævnet. Samt på klubbens FB side. Følgende arbejdsopgaver kan med fordel fremgå af listen p-vagt, baneåbner, skriver, speaker og banepersonale til springbanen.
NB! Der er mulighed for oplæring.

Hjælpere i sekretariat, cafe og dommervogn skal min være fyldt 13 år, dog anbefales det at hjælpere i dommervogn og sekretariat er fyldt 16. På banerne dog 16 år.
Den endelige hjælperliste med tidspunkter sættes op en 1 uge før stævnet.
Se bilag for eksempel.

3.8. STALDEN

Stalden skal se ordentlig ud gennem hele stævnet. Bokse som er udlejet, skal være gjort klar inden stævnet.

Opsyn med stalden i løbet af stævnet skal på bemandingsplan.
Staldvagterne skal være færdige med stalden kl. 7.00

Opstaldningsplan

Tjek med daglig leder hvilke bokse der er ledige på stævnedagen.
Find pladser i henhold til programmet/tidsplanen og udlån evt. samme plads 2 gange.
Der tages hensyn til privatrytters start tider. Efter endt ridt skal hesten/ponyen på fold.
Med god vilje kan der sagtens være 20-25 udlejninger på én stævnedag.

Staldmærkater udskrives fra DRF's stævneprogram og sættes op på pladserne dagen før.

3.9. STARTLISTE OG RESTANCELISTE

Tjek starttider og evt. rettelser. Den endelige startliste til fredag ligge klar torsdag før stævnet og derefter må der ikke rettes i dem på nettet, til lørdag er det fredag og søndag er det lørdag.
Startlisterne udskrives fra DRF's stævneprogram i 5 eksemplarer om torsdagen før stævnet (2 til sekretariat – én til point og én til tilmelding til start, 2 til dommervogn, 1 til opslagstavle).
Desuden udskrives 3 ekstra sæt med fredagens starttider (1 til daglig leder og 2 til ponyhjælpere).
Hænges op på opslagstavlen om fredagen.
Restanceliste udskrives i 1 eksemplar til sekretariatet.

3.10. SPRINGBANER

Baneskitser skal udføres af en uddannet banebygger. Springbanerne skal udarbejdes på den mest hensigtsmæssige måde for at undgå for mange flytninger med springene.
Springbanerne skal hænges op på opslagstavlen mindst 30 min før klassens start.
Der skal være 4 personer på springebanen og gerne et par stykker til at afløse.

3.11. SEKRETARIAT OG DOMMERVOGN

Gøres rent senest torsdag før stævnet. Der tørres af, ordnes gulv, ryddes op og pudses vinduer m.m.
Der skal se pænt og indbydende ud. Det aftales på mødet op til stævnet, hvem der gør det.

3.12. SPEAKERANLÆG/MUSIK

Anlægget opsættes og afprøves senest torsdagen før stævnet. Nedtages igen søndag eller mandag efter stævnet. Begge dele skal fremgå af bemandingsplan.



3.13. P-SKILTE

Står i den lille stald
Skilte opsættes efter skitse, se bilag 3.

4.0 **UNDER STÆVNET**

4.1. GENERELT

Dommervogn og sekretariat rengøres løbende under stævnet. Det skal gerne være indbydende for dommere, startende og hjælpere at komme.

4.2. SEKRETARIAT TJEKLISTE:

Har nogen brug for læge, dyrlæge, smed eller andet er det sekretariatet som er ansvarlig for denne kontakt. Se vores liste over nyttige kontakter. Den er på opslagstavlen i sekretariatet.

De fleste sekretariatshjælpere vil gerne taste resultater ind i stævnesystemet, så sørg for at det er muligt.

Tjekliste som er tilstede i sekretariatet:

Sekretariatet skal være åbent en time før første start. Start med at hejse flaget og hæng startlister op på tavlen i gården.

Startlister:

Find rytteren på startlisten i sekretariatet når denne melder til start

Er der en prik foran navnet – tjek restancelisten, rytteren skal enten betale eller have penge retur. Er der – (minus) foran rytteren på restancelisten, skal denne have penge retur. HELE beløbet skal betales ved skyld før rytteren må starte sin første klasse.

Efteranmelder en rytter i spring skal denne betale 1½ gang gebyr. Rytteren skal starte først i klassen (ved pony spring som nr. 1 i kategori).

Tilbagebetaling af gebyr er kun muligt såfremt der er meldt fra senest kl. 18.00 dagen før klassens afvikling pga. sygdom hos hest eller rytter, kun 50 % tilbagebetales (se pkt. 65.4 i Fælles bestemmelser)

Tjek hestens vaccinationspapirer

Hesten skal være vaccineret 1 gang årligt.

Sidste vaccination må IKKE være senere end 7 dage før startdato.

Boksudlejning:

Har rytteren lejet boks før stævnet anvises denne til boksen, se på oversigten (opslagstavlen) hvilken boks der er tildelt.

Der indgår IKKE hø i bokslejen.

Har rytteren IKKE lejet boks, har denne INTET at gøre i stalden med sin hest.

Det er IKKE muligt at leje boks, medmindre denne er forudbestilt.

Før klassen starter:

Manglende starttilmeldinger / ændringer herunder efteranmeldelser meldes i dommervognen FØR klassens start.

Listerne på tavlen og i dommervognen rettes til.

Startlister (+baneskitser spring) hænges i skabet på staldvæggen, hæng dem op så de hænger i god tid, gerne så tidligt så muligt og senest en 1 time før klassen starter.

Send pointløberne af sted efter de første to ryttere i klassen og derefter med jævne mellemrum. Sørg for at disse opdaterer resultaterne på tavlen.



Dommere/ banebygger: Skal have udbetalt DKK 500,- + kørsel. Kørsel er i 2013 = 3,82 pr/km efter endt tjans . Husk at notere det på kassesedlen.
Herudover får lørdagsdommerne 1 fl vin+chokolade, søndagsdommer og banebygger 2 øl + peanuts.

Kassebevægelser:

HUSK alt hvad der går ind og ud af kassen skal noteres på kassesedlen!

OGSÅ det som står på restancelisten.

Husk at tilføje efteranmeldelser på restancelisten, såvel som på startlisterne – marker efteranmeldelserne på startlisten, så I husker at modtage betaling!

Husk at tælle kassen op før du giver den videre

Har du spørgsmål, så spørg Anna, Camilla A, Berit F, Inge R eller Elisabeth. (vores numre er kodet ind i telefonen)

Reglementet må IKKE fjernes fra sekretariatet.

Husk flaget ved solnedgang!

Husk at aflevere kassen til den som skal åbne sekretariatet om morgenen.

TUSIND TAK FOR HJÆLPEN.

Sekretariatskasse skal indeholde

- Kasseliste hvorpå der noteres indtægt og udgifter.
- Lommeregner
- Kuglepenne
- Blokke
- Plastiklomme
- Clips
- Rettelak
- DRF' reglement
- Kørselsgodtgørelses skema (skal udfyldes med CPR nr. – revisionskrav)
- Tape
- Tegnestifter
- Restanceliste
- Hjælperlisten
- Pengekassen (lad nogle af pengene ligge hjemme, hvis der er mange)
- Adresseliste stævneudvalg
- Dommerliste
- Mobil

4.3. DOMMERVOGN

I dommervognen skal der foruden dommer være:

1 skriver (OBS – erfaring nødvendig i de højere klasser)

1 speaker/sammentæller

Til præmiestævne skal præmieansvarlig informere skriver/speaker om præmiefordeling, ved præmieoverækkelsen skal sponsor nævnes.

Til dommervogn

- 2 stk. startlister (1 hvorpå der føres point og placering)
- Kuglepenne
- Kritiksedler
- Baneskitser (dressur og spring)
- DRF's reglement
- Rosetter/præmier
- Regnemaskine
- Strimmel til regnemaskine
- Hæftemaskine



- Gave til dommere
- Adresseliste stævneudvalg (telefonnumre)

4.4. AJOURFØRING AF CUP:

Regler (eksempel)

Cuppen er en gennemgående cup, der forløber over 3 stævner, afholdt d. 26.4.-28.4, d. 14.6-16.6 og d. 30.8-1.9. Alle klasser indgår i cuppen dog ikke kl. 01-04, 17 og 27. Der vil være gavekort og roset til de 3 bedst placerede ekvipager for hest og pony i dressur og spring: 1. plads: kr. 500, 2. plads: kr. 250 og 3. plads: kr. 150.

Der vil ligeledes være pokal og dækken til de 4 vindere. Præmierne uddeles ved det sidste stævne.

Cuppens hovedsponsor er:

I de enkelte klasser tildeles ekvipager point således:

1. plads 20 point

2. plads 15 point

3. plads 10 point

Øvrige placerede 5 point

Der kan samles point ved alle stævnerne. Ekvipagen skal deltage i mindst 2 ud af de 3 stævner. Er der ligeplacerede ekvipager efter sidste stævne er det %-point i snit/færrest fejl i snit der ligger til grund for den endelige placering. Ekvipager der før første stævne har opnået placeringer ved C-stævner kan ikke samle point til cuppen, men må gerne starte klasserne.

Ajourføring af cuppen:

Efter hvert stævne skrives ALLE startende i excel ark fordelt på: pony dressur, hest dressur, pony spring, hest spring.

Har ekvipagen startet, men ikke fået placering sættes ”x”, da de skal have startet min 2 stævner, for at deltage i cup.

Har ekvipagen fået placering, skrives point + klasse (gør det nemmere at eftertjekke, samt finde evt procent når cup skal afsluttes)

Der skal samtidig holdes øje med ”understart”, da ikke alle ryttere er gode til selv at rykke videre når udklasset (se regler).

Inden sidste stævne (gerne efter hvert) tjekkes ALLE ekvipager på DRF – go live (hvis de har point fra C-stævner inden vores første stævne, deltager de ikke i cup – husk det er ekvipagen der gælder). Ekvipager med point fra C-stævner skrives nederst i skemaet og noteres med rød, men slettes ikke.

Under sidste stævne er det vigtigt der sidder én i dommervognen, der har ansvaret for optælling af de sidste point. VIGTIGT at der tælles rigtigt!!

Få dobbelttjekket resultaterne i sekretariatet, inden vinderne kaldes op foran dommervogn, så vi undgår fejl...

4.5. STÆVNEANSVARLIG

Under hele stævnet skal der være én stævneansvarlig til stede. Personen skal fremgå af bemandingsplanen.

5.0 EFTER STÆVNET

5.1. EVALUERING AF STÆVNET, ALLE

Afholdes om søndagen, når stævnet er færdigt eller umiddelbart efter.
Hvad gik godt – hvad skal gøres bedre.

Hvem af ”de unge hjælpere” var gode / mindre gode? (Navne på kritiksedler til springning, baneåbner, banepersonale, pointløber o.l.)

Er der andre nye personer vi kan skrive på vores interne hjælperliste?



5.2. DOMMERVOGN OG SEKRETARIAT

Der ryddes og i dommervogn og sekretariat!
Alt hvad der hører til i kasserne lægges tilbage.

5.3. RESULTATLISTE

Resultatlisterne samles i mappen. Programansvarlig sørger for at presseansvarlig får placeringer og videregiver listerne til cup ansvarlig.

5.4. PRESSE

Kontakt pressen dvs. lokalaviserne. Det er svært at få andre til at dække stævnerne. Den presseansvarlige skriver en tekst og udvælger billeder. Materialet mailes til pressen.
Kontakten til pressen skal ske så hurtig som mulig efter stævnet.

5.5. OPTÆLLING AF KASSE

Gøres så hurtigt som muligt af to personer. Pengene indsættes på kontoen (5996 4001248).

5.6. REGNSKAB FOR STÆVNET

Regnskab udarbejdet for hvert enkelt stævne og afleveres til KRT's kasserer.

**BILAG 1****KONGSVAD RIDEKLUBS 20 ÅRS JUBILÆUMSSTÆVNE OG 3 AFD.****AF HESTESHOPPEN.DK CUP DEN 30., 31. AUGUST og 1. SEPTEMBER 2013**

Hermed vil Kongsvad Rideklub Thorsager gerne invitere klubberne under DRF til stævne

Dressur fredag den 30. august

Pony og hest:

- Kl. 01 Miniput med trækker (kun KRTs medlemmer)
- Kl. 02 LD1-B med opråb
- Kl. 03 LD1-B
- Kl. 04 LD2-B

Se regler for klasse 01-04 under punkt 10 i almindelige bestemmelser

Fredag bliver med et spændende tema i anledning af jubilæet. Det er valgfrit om man vil være udklædt.

***** Der vil være plaketter til alle placerede *****

Dressur lørdag den 31. august

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| Pony: | Hest: |
| Kl. 05 LC1-B | Kl. 11 LC1-A |
| Kl. 06 LC%-klasse 1* | Kl. 12 LC%-klasse 2** |
| Kl. 07 LB%-klasse 1* | Kl. 13 LB%-klasse 3** |
| Kl. 08 LB%-klasse 2* | Kl. 14 LB%-klasse 4** |
| Kl. 09 LA%-klasse 1* | Kl. 15 LA%-klasse 3** |
| Kl. 10 LA%-klasse 2* | Kl. 16 LA%-klasse 4** |

*Kl 06-10:

Skriv på anmeldelsen hvilket LC-program (LC1B-LC3B), LB-program (LB1B-LB3B) eller LA-program (LA1B-LA4B) du ønsker at ride

**Kl 12-16:

Skriv på anmeldelsen hvilket LC-program (LC1A-LC3A), LB-program (LB1A-LB3A) eller LA-program (LA1A-LA6A) du ønsker at ride

Springning søndag den 1. september

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Kl. 17 Clear Round 50 cm. | Pony met. B0 50 cm. for alle kat. |
| Kl. 18 LE | Pony met. B3 max 60 cm. |
| Kl. 19 LD | Pony met. S2 max 70 cm. |
| Kl. 20 LC | Pony met. B4 max 80 cm. |
| Kl. 21 LB* | Pony met. B4 max 85 cm. |
| Kl. 22 LB** | Pony met. B4 max 90 cm. |
| Kl. 23 LA* Åben | Pony met. B4 max 95 cm. |
| Kl. 24 LA** Åben | Pony met. B4 max 100 cm. |
| Kl. 25 LD Jokerspring | Pony met. Jokerspringning |
| Kl. 26 LD Jokerspring | Hest met. Jokerspringning |
| Kl. 27 LG | Hest met. B0 max 60 cm. |
| Kl. 28 LF | Hest met. B3 max 70 cm. |
| Kl. 29 LE | Hest met. B3 max 80 cm. |
| Kl. 30 LD | Hest met. S2 max 90 cm. |
| Kl. 31 LC | Hest met. B4 max 100 cm. |
| Kl. 32 LB** Åben | Hest met. B4 max 110 cm. |

BESTEMMELSER FOR HESTESHOPPEN.DK CUP 2013

Cuppen er en gennemgående cup, der forløber over 3 stævner, afholdt d. 26.4.-28.4. d. 14.6-16.6 og d. 30.8-1.9. Alle klasser indgår i cuppen dog ikke kl. 01-04, 17 og 27. Der vil være gavekort og roset til de 3 bedst placerede ekipager for hest og pony i dressur og spring: 1. plads: kr. 500, 2. plads: kr. 250 og 3. plads: kr. 150. Der vil ligeledes være pokal og dækket til de 4 vindere. Præmierne uddeles ved det sidste stævne. Cuppens hovedsponsor er:



Hesteshoppen.dk

I de enkelte klasser tildeles ekipager point således:

1. plads 20 point
2. plads 15 point
3. plads 10 point
- Øvrige placerede 5 point

Der kan samles point ved alle stævnerne. Ekipagen skal deltage i mindst 2 ud af de 3 stævner. Er der ligeplacerede ekipager efter sidste stævne er det %-point i snit/færrest fejl i snit der ligger til grund for den endelige placering. Ekipager der for første stævne har opnået placeringer ved C-stævner kan ikke samle point til cuppen, men må gerne starte klasserne.

Almindelige bestemmelser:

1. Stævnet afholdes iht. Distrikt 12 og DRF's reglement, hvor intet andet er anført. OUT-regler er gældende.
2. Indskud pr. klasse: kr. 75,00. Anmeldelse sker efter først-til-mølle-princippet, herunder efteranmeldelse i det omfang tidsplanen tillader det. Springklasserne bliver afholdt med løbende start. For Jokerspring se DRF's springreglement punkt 352.3.3.
3. Efteranmeldelse i dressur mod dobbelt indskud, i spring + 50 %, dog senest kl. 18.00 dagen for klassens afvikling.
4. Alle hesteklasseerne er åbne for kat. 1 ponyer med ryttere, som senest i år fylder 17 år eller derover.
5. Stævneudvalget forbeholder sig ret til at aflyse eller sammenlægge klasser med 3 eller færre tilmeldinger.
6. Stævnet afholdes udendørs med mulighed for udendørs og indendørs opvarmning. Springning foregår på stor sandbane.
7. Der er gratis udendørs bindebom. Der skal bæres stævnenr. lørdag og søndag, fredag er det valgfrit.
8. Startlister vil være tilgængelige på vores hjemmeside: WWW.KONGSVAD.DK og på DRF Live inden stævnet.
9. Gyldigt vaccinationskort, hestepas samt bevis for klubmedlemskab skal medbringes og fremvises for start.
10. Kl. 01: Kun for KRTs medlemmer under 15 år, der ikke starter eller har startet kl. 02 eller højere. Kl. 02: Kun for ryttere under 17 år, der ikke har startet kl. 03 eller højere. LD1 programmet vil blive råbt op af en person fra KRT. Kl. 03: Kun for ryttere under 17 år. Ekipagen må ikke have startet LC1 eller højere. Kl. 04: Ekipagen må ikke have startet LC2 eller højere. Kl. 01-04: Der må anvendes korrekt indstillede indspændingstøjer.
11. Anmeldelse er kun gyldig på korrekt udfyldt anmeldelsesblanket fra DRF og når betaling er registreret på kontoen eller via DRF Go! Anmeldelsesblanket kan findes på vores hjemmeside under: Stævne, Stævne relevante link. Anmeldelse samt indskud skal være fremme **senest den 14.08.2013** hos: Elisabeth Hübener, Pindstrupvej 31, 8410 Rønde. Tlf.: 50564196. Telefonen er åben ugen op til stævnet fra kl. 19.00-21.00 samt under stævnet. Al anden henvendelse skal ske på mail: anmeldelse@kongsvad.dk. Overførsel til reg.nr.: 5996 og kontonr.: 0004001248. HUSK navn på rytter og hest i tekstfeltet på indbetalingen.

Venlig hilsen og på gensyn
Kongsvad Rideklub Thorsager



BILAG 2



KongsVad Rideklub, Thorsager
Hjælperliste til udvidet klubstævne den 26.-28. april 2013



Sæt både kryds i opgave og i tidspunkt. Tak

(er du tvivl om hvad du kan hjælpe med, så skriv hvornår du kan, så kontakter vi dig © Beskrivelse af de forskellige opgaver hænger på opslagstavlerne)

Navn	Tlf. nr	Fotograf	Banekonen (fredag og søndag)	Banepens- male (spræng)	Boge køge maler, 7. sk.	Sands i/with	Calferin	Slutrer	Sprakler	Pony hjælp fredag, lørdag man osv.	Sekretariat	P-vagt/ stald-opsyn	Point løber	Fredag eftermiddag/ aften	Lørdag morgen/ formiddag	Lørdag eftermiddag	Lørdag aften	Søndag morgen/ formiddag	Søndag eftermiddag		





KONGSVAD RIDEKLUB T



ER

