



Danmarks Sportsdanserforbunds

Turneringsguide

Indledning.

Dette kapitel er tænkt som en hjælp til nye klubber/foreninger, der for første gang skal arrangere en turnering. Den vil indeholde de fleste oplysninger, der er brug for, og vi håber, den vil blive til stor hjælp fremover. Skulle der være emner, som skal med i mappen, er alle velkomne til at rette henvendelse til turneringsudvalget. E-mailadresser findes på hjemmesiden (www.sportsdans.org)
Held og lykke med brug af mappen til kommende turneringer.

Hvordan får klubberne/foreningerne turneringer.

Hvert år udbyder Danmarks Sportsdancerforbund (DS) turneringer, som kan søges gennem de to regioner DSV og DSØ, og er gældende for alle klubber/foreninger, der er medlem af en region.

Hvilke krav stilles der.

Klubber/foreninger, der søger, skal starte med at arrangere regionale/rangliste turneringer og kan derefter søge om at få tildelt unions mesterskaber, danske mesterskaber og internationale turneringer.

Der stilles samtidig krav om, at en passende hal er til rådighed.

Indbydelser til turneringer skal først sendes til turneringslederen og ligeledes til DS-TU for godkendelse (se turneringsreglementet), og herefter lægges indbydelse på nettet til rådighed for DS's foreninger/klubber. For eksempel på indbydelse se bilag 5.

Hvem kan deltage ved turneringer.

Ved regionale- og områdemesterskaber er det par fra egen region, der kan deltage.

I nationale (ranglister og DM) kan par fra hele Danmark deltage.

Udenlandske par, der danser på dansk licens, må også deltage i ovennævnte turneringer på nær DM.

Et krav for alle par er et medlemskab af en klub/forening under DS, og at parret er registreret på den officielle parliste, som opdateres af et medlem af turneringsudvalget.

Tilskudsmuligheder.

I forbindelse med afholdelse af DM afregnes de udenlandske dommers transportomkostninger med DS. Til alle andre turneringer sender DS tilskuddet direkte til regionerne.

De har forskellige ordninger for at yde tilskud:

DSØ giver tilskuddet til den arrangerende klub/forening.

DSV giver et tilskud – se kapitel 15 og 16

Klubberne/foreningerne kan også søge kommuner, fonde og sponsorer om tilskud til turneringerne. Disse muligheder er meget forskellige, afhængig af hvor i landet, man bor.

Økonomi.

Der bør udarbejdes et fornuftigt budget forud for stævnet, så man ikke kommer ud for overraskelser efter stævnet. Da budgettet skal bruges der hvor der eventuelt søges om tilskud og over for sponsorer, er det meget vigtigt, at det er så realistisk som muligt.

Programmer kan være en stor post på budgettet, men der findes firmaer, der påtager sig at lave dem, hvis klubben/foreningen ikke selv vil stå for udarbejdelsen. Ligeledes kan udsmykning af hallen også være bekostelig. Så derfor "et godt budget - er et godt arbejdsredskab". Se bilag 4

TV dækning.

TV dækning ved turneringer kan være en god ting, da det kan hjælpe med til at tegne sponsorkontrakter. Klubber/foreninger skal kontakte DS inden der tegnes TV kontrakt, da DS har forhandlingsretten, og der kan være andre, der har rettighederne til at optage og sende fra danseturneringer.

Tildeling af officials.

Når en klub/forening har fået tildelt en turnering, får den ligeledes tildelt en turneringsleder. Turneringslederen er en vigtig person, som klubben/foreningen kan og **skal** bruge før, under og efter turneringen.

Klubberne/foreningerne **kan** fremsætte ønske om, hvem de vil have som turneringsleder til deres arrangementer til regionerne. Turneringsudvalget (DS-TU) skal herefter godkende ønskerne.

Turneringslederen laver en tidsplan for turneringen. Planen sendes klubben/foreningen til de personer, der er involveret i afvikling af stævnet. Parnavn og antal af par med nummerering skal være turneringslederen i hænde senest 14 dage før turneringsdatoen.

Der skal benyttes officials, der blandt andet skal hjælpe turneringslederen; chefberegner og beregnere (se Turneringsreglementet).

Turneringsleder skal sikre sig, om klubben har uddannet beregnere ellers påhviler det turneringslederen

Til turneringer skal der også bruges dommere, der udtages af DS-TU til standard/latin og til Rock'n Roll af Dansk Rock'n Roll Union. Navnene og adresserne på dommerne sendes til klubber/foreninger i god tid før turneringen. Dommerne bliver også offentliggjort på www.sportsdans.org.

Ved de fleste turneringer vil der også anvendes en basicdommer, der har til opgave at se efter om danserne overtræder reglerne om stofbegrænsning. Jævnfør kapitel 8.

Der kan i enkelte tilfælde også være "blinddommere"/aspiranter til stede. Det er dommere under uddannelse og skal behandles på lige fod med andre dommere (undtagen ved aflønning).

Musikken er en vigtig del af et stævne, og der bør man sikre sig at takter, musikvalg og anlæg er af høj kvalitet.

Der skal også benyttes speaker/e ved stævnet, han/hun bør være en, der kender til miljøet og har en klar og tydelig stemmeføring, samt en god situationsfornemmelse. Aflønning aftales med klub/forening.

Aflønning af turneringsleder, chefberegner, beregnere og dommere kan findes i en skrivelse, der findes i turneringsreglementet, se (bilag 2). Aflønning af musikken og speaker aftales i hvert enkelt tilfælde. Både musik og speaker skal have en indbydelse i lighed med de ovennævnte.

Aspiranter skal intet honorar have, men en passende behandling i lighed med, hvad de øvrige dommere og officials får i løbet af dagen.

Praktiske ting ved stævnet.

Tidsplanen (gerne i stort format) for dagens forløb er meget vigtig og bør ophænges centralt i hallen eller i turneringsprogrammet, så deltagere og publikum let kan følge med.
Da PC'er og musik skal bruge en del strøm, bør de være på hver sin gruppe strømuttag, hvis det er muligt.
DS-TU råder over et antal PC'er, som klubberne/foreningerne kan benytte ved turneringerne.
Papir til turneringen (PC'er) har turneringslederen med, betales af foreningen.
Rygnumre skal nu overholde A5 størrelse (se turneringsreglementet).
Der henvises til skema (bilag 2) "Klar til turnering".
Ved DM'er, dog ikke DM hold, bruges DS's gulv.
Gulvets størrelse skal opfylde kravet fra turneringsreglementet. Ved DM'er og ranglisteturneringer skal gulvet minimum have et areal på 325m².

Man kan evt. bruge en projektor til puljemix.

Som en del af udsmykningen skal der ved DM være DS's flag, samt ved internationale turneringer endvidere WDSF's flag. Disse flag udlånes ved henvendelse til DS kontor.

Rygnumre

Det er vigtigt at rygnummeret har en størrelse på A5 – hertil kan lægges 20% til evt. sponsor

Pokaler og medaljer.

Til mesterskabsstævner; DM Standard, DM Latin og DM Hold uddeles medaljer fra Danmarks Idrætsforbund (gælder kun i voksenrækken – kontakt DS-TU). I alle rækker udleveres medaljerne af DS.
Der findes vandrepokal til voksen Latin i forbindelse med DM, samt pokaler til alle talentrækker i standard og latin (DS-TU er ansvarlig)

Ved de Jysk/Fynsk og Sjællands mesterskaberne leverer DSØ eller DSV medaljer. Endvidere kan der udleveres pokaler, ansvar DSV/DSØ. Endvidere udleveres pokaler til de alternative mesterskaber – ansvar DS.

Efter turneringen

Turneringslederen sørger for at turneringslederrapporten sendes til turneringsledere og DS-TU og at resultaterne sendes til DS-TU for offentliggørelse på Internettet.
Basicdommeren sørger for, at eventuelle påtaler/advarsler bliver indberettet.
Klubben/foreningen skal også huske at betale KODA afgifter, hvis det er påkrævet.

Internationale turneringer

Ved internationale turneringer er nogle af reglerne anderledes, da der her gælder WDSF's regler. Her er tale om EM og VM, samt åbne turneringer arrangeret under WDSF (eks. Copenhagen Open, Århus Open m. fl.). Reglerne kan rekvireres gennem DS, hvis det bliver nødvendigt.

Det må forventes, at dommere fra udlandet i forbindelse med internationale turneringer ankommer dagen før og først rejser dagen efter.

Følgende bilag er med:

1. Forslag til behandling af officials
2. Honorering/godtgørelse til officials.
3. Klar til turnering.
4. Turneringsbudget.
5. Eksempel til proposition (indbydelse).

Bilag 1

Bilag 1, Forslag til "behandling" af officials:

Arrangørerne **skal** i god tid skriftlig orientere dommere og officials om:

1. Start og beregnet sluttid for turneringen
2. Mødetid for dommere og officials (afregning sker efter den forlangte mødetid)
3. Påklædning (f.eks. pæn påklædning om dag - festpåkledning aften)
4. Forplejning af dommere og officials på turneringsdagen
5. Udregnet dommerhonorar og rejsegodtgørelse.

I forbindelse med rejsegodtgørelse til danske dommere, anbefales det at forespørge hos DSB (evt. www.rejseplanen.dk), så man undgår diskussion.

Med hensyn til forplejning bør man tænke på, at nogle af dommerne måske har skullet tidlig hjemmefra, og således måske ikke har fået andet end morgenmad.

Derfor anbefaler turneringsudvalget at der ved ankomst beværtet med kaffe/te + oste/rullepølse/spegepølsemad eller lign..

Under turneringen kan det anbefales, at der sættes frisk frugt på dommerbordet - der kan jo være langt fra kl. 12.30 til kl. 17.30.

I pausen kan det anbefales, at man ikke serverer smørrebrød, men i stedet bestiller en lille varm ret (dagens ret). Kan i de fleste tilfælde klares for samme udgift som for smørrebrødet - og det "mætter" mere, ligesom det ofte er således, at de, der kommer sidst til bordet, ikke kan vælge mellem flere stykker smørrebrød.

Ligeledes skal man ved valg af mad tænke på, at danske dommere ofte har et par timers kørsel hjem.

DM:

Hvis det er et DM, er der jo også udenlandske dommere. Disse kommer efter turneringen hjem til et hotel, hvor der ikke er mulighed for at bestille mad, da køkkenet er lukket. Ligeledes er mange udlændinge jo skeptiske over for dansk rugbrød.

I forbindelse med DM bør arrangørerne være opmærksomme på, at det må påregnes, at de udenlandske dommere ankommer dagen før turneringsdagen og først rejser dagen efter turneringsdagen. Det vil sige, at man skal påregne hotelophold for dommerne fra fredag aften til søndag morgen.

Ved DM bør klubben have en engelsktalende "dommerkontakt". Det kan være en god ide at skrive et velkomstbrev til de udenlandske dommere, hvori man nævner hvorledes man har tænkt sig, turneringen skal forløbe, navnet på dommerkontakten samt hvornår og af hvem, deres honorar m.v. vil blive afregnet.

Hvis man mangler hjælp til udkast til breve til udenlandske dommere er man velkommen til at kontakte DSV.

Bilag 2, Retningslinier for afregning med dommere og øvrige officials

Denne information er for at sikre, at man som stævnearrangør er opmærksomme på gældende regler omkring honorering/godtgørelse, m.v. af diverse officials.

På turneringsdagen afregnes med danske dommere efter følgende regler:

Honorar:

Grundbeløb Kr. 300.- samt Kr. 60.- pr. påbegyndt time, dog max. Kr. 900.-.

Rejseudgifter:

Beløb for tog på Business Class T/R mellem hjemby og stævneby. Afregning efter kilometer takst (efter statens takster.) ydes kun i tilfælde af, at tog ikke kører (f.eks. dommere i lokalområde).

Såfremt dommeren ikke kan være i sin hjemby, ved brug af offentlige transportmidler (dog ikke fly), inden midnat, samme dag som turneringen er afholdt, skal arrangøren stille hotelværelse til rådighed.

Dog afregnes alternative dommere altid med kørepenge.

På turneringsdagen afregnes med udenlandske dommere (i forbindelse med DM) efter følgende regler, ifølge skrivelse der udgår fra DS kontor til udenlandske forbund / dommere:

Honorar:

DKR 1.000,00

Rejseudgifter:

Transport (betales af DS)

Hotel og forplejning:

Overnatning med morgenmad og forplejning i 2 dage / nætter.

På turneringsdagen afregnes med turneringslederen efter følgende regler:

Nationale turneringer:

Grundbeløb Kr. 300.- samt Kr. 60.- pr. påbegyndt time.

Transport godtgørelse afregnes med kørepenge (Statens takst).

Internationale -& WDSF turneringer:

Som ved nationale turneringer + 600 kr. pr. dag til klargøring. Ved turneringer der strækker sig over flere dage, beregnes hver dag som én turnering.

På turneringsdagen afregnes med Chefberegner efter følgende regler:

Nationale turneringer:

Grundbeløb Kr. 200.- samt Kr. 60.- pr. påbegyndt time, hvis stævnet strækker sig ud over 3 timer

Transport godtgørelse afregnes med kørepenge (statens takst).

Internationale -& WDSF turneringer:

Som ved nationale turneringer + 600 kr. pr. dag til klargøring. Ved turneringer der strækker sig over flere dage, beregnes hver dag som én turnering.

På turneringsdagen afregnes med beregnere efter følgende regler:

Ved nationale, såvel som internationale turneringer afregnes med kr. 60,- pr. påbegyndt time.
Transport godtgøres med kørepenge (statens takst).

På turneringsdagen afregnes med alternative og rock dommere efter følgende regler:

Honorar:

Grundbeløb Kr. 300.- samt Kr. 60.- pr. påbegyndt time.

Rejseudgifter:

Afregning efter statens kilometertakst.

Fællesregler:

Ved turneringer der strækker sig over flere dage, beregnes hver dag som én turnering.

Det bør tilstræbes, at afregning med diverse officials er foretaget inden turneringens afslutning.

Bilag 3

Bilag 3, Klar til turnering.

Vedlagt findes forslag til checklister til brug ved diverse turneringer. Der kan selvfølgelig tages fra og lægges til efter behov.

Pos.nr.	Personale til stævne	Opgave	Ansv.	Status	Dato	Bem.
1						
1.1		Turneringsleder				
1.2		Stævneleder				
1.3		Speaker				
1.4		Chefberegner				
1.5		Beregner				
1.6		Sekretariatsleder - ad hoc funktioner				
1.7		Læge/Førstehjælp				
2.0		Forberedelse før stævne				
2.1		Hal				
2.1.1		Kontrakt med hallen				
2.1.2		Gulvlægning/gulvfolk				
2.1.3		Lys til stævnet				
2.1.4		Omklædningsrum				
2.1.5		Skilte til omklædningsrum				
2.1.6		Garderebehold				
2.1.7		Dommerbespisning				
2.1.8		Bespisning af hjælpere				
2.1.9		Kontrollører				
2.1.10		Lån af flag				
2.1.11		Hjælpermøde				
2.1.12		Hjælperliste				
2.2		Invitationsskrivelser til				
2.2.1		Invitationsskrivelser til klubber				
2.2.2		Udsendelse af invitationsskrivelser				
2.2.3		Dommere gennem forbund				
2.2.4		Dommere direkte				

Pos.nr.	Personale til stævne	Opgave	Ansv.	Status	Dato	Bem.
2.2.5		Deltagergebyr				
2.2.6		Tilmeldinger				
2.2.7		Registreringer				
2.3		Hotelreservation				
2.3.1		Navneliste til hotel				
2.3.2		Transport til og fra hotel dommere				
2.3.3		Busaftale				
2.4		Arrangementer				
2.4.1		Åbningsceremoni dag 1				
2.4.2		Åbningsceremoni dag 2				
2.4.3		Teammatch				
2.4.4		Show				
3.		Kreativ forberedelse				
3.1		Musik				
3.1.2		Opvisningsmusik				
3.1.3		Opvisningsmusik				
3.1.4		Opvisningsmusik				
3.1.5		Planlægning af Specielle effekter				
3.2		Stævne og turneringsplan				
3.2.1		Tidsplan				
3.2.2		Finale danse				
3.2.3		Sejrsceremoni				
3.2.4		Præmieoverrækkelse				
3.3		Præmier				
3.3.1		Sponsorer til finaleme				
3.3.2		Indkøb af præmier (7 par)				
3.3.3		Blomsterbuketter				
3.4		Beslutning om specielle invitationer				

Pos.nr.	Personale til stævne	Opgave	Ansv.	Status	Dato	Bem.
3.4.1		Reservation af billetter				
3.4.2		Billetter til dommerne				
3.4.3		Banket deltagelse				
3.5		Design af specielt logo for stævne				
3.5.1		Udarbejdelse af brevpapir				
3.5.2		Udarbejdelse af forside program				
3.5.3		Udarbejdelse af plakat				
3.5.4		Baglæppedekoration				
3.5.5		Udsmykning af hal				
3.5.6		Hjælpere til udsmykning				
3.5.7		Sponsorer til udsmykning				
3.6		Program design				
3.6.1		Trykning herunder farver				
3.6.2		Annoncering herunder priser				
3.6.3		Layout/tekst				
3.6.4		Velkomstartikel				
3.6.5		Deadline annoncer				
3.6.6		Deadline indhold				
3.6.7		Deadline trykning				
3.7		Annoncering				
3.7.1		Dagspressen/ pressemeddelelser				
3.7.2		Ugepressen/ pressemeddelelser				
3.7.3		Anden annoncering				
3.7.4		Plakater				
3.7.5		Plakater Trykning				
3.7.6		Ophængning af plakater				
3.7.7		Direct mail				
3.7.8		TV- dækning				
3.8		Billetter				

Pos.nr.	Personale til stævne	Opgave	Ansv.	Status	Dato	Bem.
3.8.1		Priser				
3.8.2		Bomærke/tekst				
3.8.3		Trykning/kontrol				
3.8.4		Fribilletter				
3.8.5		Æresgæster				
3.8.6		Udlændinge				
3.8.7		Andre herunder pressen				
3.9		Billetsalg				
3.9.1		DS foreninger				
3.9.2		Billetnet				
3.9.3		Bureauer				
3.9.4		Sponsorer				
3.9.5		Ved indgangen				
4.1		Sponsorer				
4.1.1		Aftale om antallet af sponsorer				
4.1.2		Aftale med den enkelte sponsor				
4.1.3		Skriftlig aftale med sponsorer				
		Salg af anparter				
5		Stævneafvikling				
5.1		Stævnesekretariat				
5.1.1		Kontrol af rygnumre				
5.1.2		Sikkerhedsnåle				
5.1.3		Uddeling af rygnumre				
5.1.4		Dommerpiger/instruks				
5.1.5		Påklædning /evt. sponsorer				
5.1.6		Officielsskilte				
5.1.7		Skilte til hjælpere				
5.1.8		Omkleddningsrum				
5.1.9		Puljeoversigt for dansere				

Pos.nr.	Personale til stævne	Opgave	Ansv.	Status	Dato	Bem.
5.2		Modtagelse af dansere og dommere				
5.2.3		Modtagelse af dommere				
5.2.7		Attacheret dommere før turneringen				
5.2.9		Attacheret dommere under turneringen				
5.2.11		Attacheret pressen				
5.2.12		Attacheret gæster				
5.3		Beregnere				
5.3.1		Modtagelse af beregner				
5.3.2		Instruktion af beregner				
5.3.3		attachering af beregner				
5.4		Turneringsledelse				
5.4.1		Instruks fra turneringsleder				
5.4.2		Medhjælper for turneringsleder				
6.1		Ærespræmier / spec. Arrangementer				
6.1.1		Specielle gaver fra kommunen				
6.2.2		Overrækkelse				
6.2.3		Andet i denne forbindelse				
6.3		Økonomisk styring				
6.3.1		Valg af ansvarlig stævnekasserer				
6.3.2		Opstilling af budget				
6.3.5		Fakturering af annoncer				
6.3.6		Fakturering af sponsorer				
6.3.8		Ansøgning om momsfrigørelse				
6.3.9		Ansøgning Idrætsfonden				

Bilag 4

Bilag 4, Idegrundlag til Turneringsbudget / regnskab.

Forening / Klub navn: Sportsdanserforeningen Hopla

Turnering:

Sted:

Dato:

Indtægter:	Budget		Regnskab:	Bemærkninger
Entré antal á ? kr.				
Programmer á ? kr.				
Reklame / annoncer				
Øvrige indtægter				
Diverse tilskud				
Indtægter i alt:				

Udgifter:	Budget		Regnskab:	Bemærkninger
Dommere / officials				
Halleje				
Præmier				
Udsmykning				
Musik				
Lys				
Fortæring				
Porto m.v.				
Tryk af Programmer				
Transport udgifter				
Øvrige udgifter				
Udgifter i alt:				
Overskud / Underskud:				

I dette budget / regnskab kan med fordel referere til punkterne i checklisten, for således at gøre det mere overskueligt.

Bilag 5.

Bilag 5, Eksempel til proposition (indbydelse).



1. Ranglisteturnering i Standarddanse

- Latinturnering for ynglinge/voksne sport
- Talentturnering i standarddanske

Arrangør:

Dannelsen af Anderledes Nærkontakt i Sport (D.A.N.S.)

Sted, dato, starttidspunkt: Krumspringhallen, Danstrup, 30. februar 2008

Kategorier, discipliner og danse:

Talentrækker:

Minibørn	VC
Børn 1	VQ
Børn 2	VQ (T)
Junior 1	VQ (T)
Junior2, ynglinge, voksne	VTQ
Par Talent 1	VQ
Par Talent 2	VTQ (S)
Senior Talent	VTSQ (W)

Sportsrækker:

Børn 1	VTQ
Børn 2:	VTSQ
Junior 1&2, ynglinge, voksne	VTWSQ
Senior I / II, Senior III / IV	VTWSQ
Ynglinge/voksne	SCRPI (kun for par specialiseret i Latin)

Turneringsleder:

A. Anseglad

Stævneleder og kontaktperson til dommere:

K. Ontakt (evt. tlf. 87 65 43 21)

Tilmelding og tilmeldingsfrist:

Gennem egen forening til K. Ontakt, Krumspringhallen, Danstrup.

E-mail: k.ontakt@dansemand.dk, senest 31. januar 2008.

Tilmeldingsgebyret på 25 kr. pr person vedlægges i check eller sættes ind på konto: 1234 43219876.

Husk at notere klubnavn.

Afbudstelefonnummer:

Afbud på dagen tlf. 87 65 43 21.

(Evt. priser på billetter, bord og telefonnummer for bordbestilling)