



**Sveriges Hundungdom**  
för hundintresserad ungdom



**Till stöd och hjälp för er som ska  
arrangera Ungdoms SM**



# Innehållsförteckning

## 1. Arbetets början sida 2

Arbets- eller projektgrupp  
Arbetsuppgifter att fördela

## 2. Ansök om Ungdoms SM sida 3-4

Att hitta en bra plats  
Ska invigningen vara pampig?  
Dags för första grovplaneringen  
Ingen ska behöva göra allting  
Träffas ofta och stäm av

## 3. Inbjudan och anmälningar sida 4

## 4. Mat och fika sida 5

## 5. Boende sida 5

## 6. Domare och övriga funktionärer sida 6

## 7. Ekonomi sida 7

Gör en budget  
Glöm inte kvitton  
Sök bidrag

## 8. Information och PR sida 8

Sponsorer  
Marknadsföring

## 9. PM till de anmälda sida 9

## 10. Förberedelser veckorna innan sida 9-10

Dagen innan tävlingen - kom ihåg!

## 11. Anmälan och veterinär sida 11

ID-kontroll  
Anmälan  
Tävlingsveterinär för agility

## 12. Invigning och parad sida 12

## 13. Tävlingarna sida 12

## 14. Agility sida 13

Material och funktionärer som behövs

## 15. Lydnad sida 13

Material och funktionärer som behövs

## 16. Bruks sida 14

Material och funktionärer som behövs

## 17. Freestyle och heelwork to music sida 14

Material och funktionärer som behövs

## 18. Handling sida 15

Material och funktionärer som behövs

## 19. Rallylydnad sida 15

Material och funktionärer som behövs

## 20. Prisutdelning sida 16

Vandringspriser och resultatlistor

## Andvändbara adresser sida 16

## Förslag på domaravtal sida 17

Den här **Lathunden** är tänkt som en hjälp för er som funderar på – eller kanske redan har bestämt er för – att anordna Ungdoms SM. En del av innehållet bygger på den handbok som Maria Ivarsson och Sophie Hedberg gemensamt skrev efter att ha varit arrangörer för U-SM (Uppsala 2005 respektive Gävle 2006). Vår förhoppning är att ni kommer att få den mesta informationen som ni behöver för att ro iland med projektet. Skulle det ändå vara någonting som vi har missat är ni förstås mycket välkomna att kontakta Sveriges Hundungdoms kansli och/eller någon i Ungdomsrådet. Vi vet en sak och det är att när U-SM helgen är över kommer ni inte att ångra er, även om ni kanske just då är mycket trötta och slitna. Men nu är ni säkert fulla av energi och arbetslust och vi önskar er: Stort lycka till med både planeringen och med Ungdoms SM!

## 1. De första funderingarna och arbetets början

Kanske är ni några kompisar som sitter i en klubb- eller distriktsstyrelse som fått den lysande idén att söka arrangemanget för U-SM? Det första ni ska göra är att ha ett möte där alla era idéer skrivs ned. Här följer lite förslag på frågor som ni ska försöka ställa er – och helst kunna besvara:

1. Ska och kan vi ha Ungdoms SM i alla grenar: agility, bruksgrenarna (spår, sök och rapport), freestyle, heelwork to music, handling, lydnad och rallylydnad?
2. Var kan vi ha tävlingarna?
3. När ska vi ha U-SM? (ligger i regel i den första halvan av augusti)
4. Vilka kan vi samarbeta med? (andra lokala Hundungdomsklubbar, distriktet, bruks hundklubben, länsklubben, lokala kennelklubbar, övriga hundklubbar samt Studiefremjandet)
5. Vilka kan och vill ingå i arbetsgruppen? Hur många ska vi vara?
6. Vilka olika arbetsuppgifter ska vi börja med att fördela?

***Ungdoms SM ska helst arrangeras i full skala. Vilket betyder alla U-SM grenar och i alla klasser. Men undantag kan ges av Ungdomsrådet.***

### Arbets- eller projektgrupp

När ni ska börja arbeta med U-SM är det första steget att utse någon form av arbetsgrupp som har huvudansvaret för arbetet. I den här gruppen är det bra att någon är ansvarig och sammankallande. Det ska vara någon i gruppen som är lätt att nå och som gärna får vara ordningssam och kan sammanställa hur planeringen går och vad som återstår. Den som får den rollen ska också vara duktig på att fördela arbetet och ansvaret. Ett gott råd är att börja arbetet i god tid. Platsen för arrangemanget måste ofta bokas i god tid och det gäller även viktiga funktionärer som veterinär och domare. Det är bra att utse ansvariga för de olika grenarna och ansvarsområdena. Är ni ett distrikt som arrangerar så kanske det passar bra att en lokalklubb är ansvarig för en eller flera grenar och är ni en lokalklubb som arrangerar kan en eller flera personer vara ansvariga, eller be grannklubben att ansvara över någon gren. Det är alltid både roligare och lättare att jobba om man är flera som delar på arbetet. Men i huvudarbetsgruppen behövs det egentligen bara de som ansvarar över olika områden, till exempel såhär:

### Arbetsuppgifter att fördela

- En sammankallande och sammanhållande; både inom gruppen och mot kansliet, Ungdomsrådet och andra samarbetspartners
- En som ansvarar för budget och ekonomisk planering samt rapportering
- Materialansvarig (agilitybana, rallyskyltar, ap portbocker, tält, ringband, bord, stolar mm)
- En som ansvarar för varje gren (material och de funktionärer som behövs)
- En som ansvarar för att kolla upp – och boka - boende och mat/fika
- En som sköter informationen utåt; via hemsidor och andra sociala medier
- En som ansvarar för att tillstånd från markägare, polismyndigheter och räddningstjänst söks
- En som ansvarar för "allmänna funktionärer"
- En som ansvarar för priser och Pr/sponsring, press och som kan beställa U-SM t-shirt samt prisutdelningen
- En som ansvarar för invigning och andra kring- och kvällsaktiviteter



## 2. Ansök om Ungdoms SM

En ansökan om att ni vill arrangera ett U-SM ska skickas in till Ungdomsrådet. Det bör ni göra så snart som ni har bestämt er. I er ansökan skriver ni vilket distrikt och/eller lokalklubb som tänkt arrangera, vilket år och datum tävlingen ska vara samt namn, adress, mejl och telefonnummer till kontaktpersonen som kansliet och UR kan prata med angående tävlingen.

**Kom ihåg: det finns mycket hjälp att få! Kansliet och UR hjälper gärna till, och de brukar i regel ha kontakt med många andra personer som kan rycka in om det skulle krisa någon gång (adresser hittar ni längst bak).**

### Att hitta en bra plats att vara på

Den ideala platsen för ett U-SM är ett ställe där det finns många fina planer för agility, lydnad, handling med mera samt plats för boende och möjlighet att ordna med mat och toalett- och duschmöjligheter. Idrottsplatser och fotbollsplaner är ofta bra på det viset att planerna passar för hundsporter som lydnad, agility, handling, rally och freestyle. Men kanske att ni har så bra marker och planer att ni kan vara på er egen klubb? Kanske har ni turen att det finns passande boende på gångavstånd till klubben/tävlingsplatsen. Ofta finns det faktiskt bra anläggningar i kommunen. Tänk igenom vilka idrottsplatser, campingplatser, parkanläggningar, hundklubbar och liknande som finns i er omgivning. För bruksgrenarna behövs också skog och mark, för de högre klasserna och spår behövs det ganska stora områden. Ring turistbyrån och kommunens fritids- och idrottsförvaltning och be om hjälp och tips. När ni har hittat en plats; se till att boka den genast. Om ni bokar en camping så kolla att det verkligen är säkert att det är okej med en massa hundar på området. Finns det ingen organiserad campingplats på området, måste ni ha tillstånd från markägare och räddningstjänst om er tanke är att folk ska kunna tälta och campa. Idrottsanläggningar brukar oftast ägas och förvaltas av en idrottsklubb eller en kommun och får ni okej från dem att hyra anläggningen så behöver ni troligtvis inte ansöka om polistillstånd. Om ni ska vara på offentlig plats krävs det dock att ni ansöker om detta. När det gäller att låna mark så måste tillstånd från markägare och jakträttsinnehavaren skaffas.

### Ska det vara en pampig invigning?

Ska ni ha invigning och en parad eller kanske till och med ha arrangemanget centralt på en offentlig plats krävs det alltid polistillstånd. Kontakta den lokala polisen, de kan svara på vad ni behöver ansöka om när det gäller just ert arrangemang. Tänk på att ansöka om polistillstånd i mycket god tid, ibland kan det ta mellan 6-12 månader att få det!

### Dags för den första grovplaneringen

Skriv ner vilka grenar och klasser som ska arrangeras. Bestäm vilka dagar som de olika grenarna/klasserna ska vara på. Det är bra att kunna använda tidiga kvällar till några grenar som till exempel handling, freestyle och heelwork to music. Bruksgrenarna kan delas upp i olika moment där lydnaden kan ligga på en dag till exempel och specialmomentet på en annan. Ett bra mål är att så få grenar som möjligt bör krocka i tid. Det som gör Ungdoms SM speciellt är att man får chans att tävla i flera grenar. Börja leta domare, tävlingsledare och veterinärer, det är funktionärer som ofta är uppbockade långt i förväg. Behöver ni hjälp och tips vänder ni er till kansliet. Hela arbetsgruppen ska läsa igenom de aktuella U-SM reglerna och de som ansvarar för olika grenar läser även igenom reglerna som gäller för dessa tävlingar. I alla tävlingsregler står det allmänna regler som gäller vaccinationer och doping med mera, dessa bör också alla i arbetsgruppen ha klart för sig.



## Ingen ska behöva göra allting

Tänk på att det inte är den ansvariga som själv ska behöva göra allt arbete utan det är den ansvariga som ska se till att arbetet blir gjort. För den som ansvarar för en speciell gren är det ofta bra att kontakta till exempel andra hundklubbar som är specialister på just den hundsporten för att få tips på domare och funktionärer eller annat:

- Bruksgrenarna – SBK lokalklubb och/eller distrikt
- Agility – SBK lokalklubb och/eller Svenska Agilityklubben
- Lydnad – SBK lokalklubb och/eller distrikt
- Freestyle och heelwork to music – Svenska Hundfreestyleklubben
- Handling – Sveriges Hundungdoms Handlingkommitté eller SKK länsklubb
- Rallylydnad – SBK lokalklubb

*Tänk på att ingen är bra på allting, men att alla är bra på någonting!  
Försök att ta hjälp från flera håll och våga fråga. De flesta brukar bli både glada och lite smickrade om de blir tillfrågade "som duktiga specialister".*

## Träffas ofta och stäm av

Försök att träffa varandra och höras av med jämna mellanrum. Då kan man pricka av saker på "Att-göra-listan" och eventuella problem kan diskuteras och lösas. Gör gärna listor så att inget glöms bort, och uppdatera kansliet med info när ni kan. De tävlande ställer sina frågor till kansliet, därför är det viktigt att personalen är uppdaterad. All information om U-SM läggs ut på Sveriges Hundungdoms hemsida, så ni behöver inte göra en egen (om ni inte hemskt gärna vill, men det kan ta onödigt mycket tid).

## 3. Inbjudan och anmälningar till tävlingen

När ni bestämt vilka grenar och klasser som ska arrangeras, meddela detta till kansliet. Kansliet tar sedan emot anmälningar till tävlingarna. De tar också emot anmälningsavgifterna, vilka sedan skickas till er som arrangör. Anmälan från de tävlande kan göras via Sveriges Hundungdoms hemsida.

### Information som bör stå i inbjudan:

- Samlingstid (där den obligatoriska veterinärbesiktningstiden framgår)
  - Vilka grenar som arrangeras och klasser
  - Plats, ort/stad samt gärna tävlingsplatsens namn
    - Information om boende eller tips på detta
  - Mat och fika om det kan beställas och/eller köpas på plats
    - Om deltagarna får en U-SM t-shirt
  - Sista anmälningsdag (60 dagar innan tävlingen) samt avgift
- Om ni kan ordna transport till bruksmarkerna för dem som behöver
  - Efterlys frivilliga funktionärer (om ni behöver det)

## 4. Mat och fika

Det är förstås både praktiskt och väldigt trevligt om ni kan erbjuda mat till deltagarna under helgen i någon form. Förslagsvis kan frukost, lunch, middag samt kanske fika kunna beställas av de tävlande. Kostnaderna för mat och dryck kan bli väldigt höga och därför är det viktigt att i tid höra efter vad det finns för alternativ i just ert område. Kanske att någon närliggande hundklubb kan ansvara för att sälja och ordna mat och fika. Ett annat alternativ är att använda sig av en cateringfirma. Här kan priserna variera väldigt mycket, och det blir i allmänhet ganska dyrt. Kanske att det finns anhöriga till någon på er klubb som kan tänka sig att stå för maten. Men man ska veta att det är flera hundra portioner som ska serveras tre gånger om dagen, det måste finnas praktiska möjligheter som ett bra kök med goda kylmöjligheter och bra redskap om maten ska göras på plats. Den som ansvarar för mat och fika i arbetsgruppen bör se till att matbiljetter kan delas ut vid anmälan. I PM:et är det bra om det står om det finns möjlighet att köpa glass, fika, godis och läsk på tävlingsplatsen.

## 5. Boende

Det är förstås bra för deltagarna om boende finns alldeles i närheten av tävlingsplatsen, det är det ideala för då är folk samlade under hela helgen. Om ni kan erbjuda camping är det viktigt att ha koll på dem som anmält att de ska bo där. Skulle det inträffa någon olycka är det till stor hjälp för räddningsinsatsen om ni har en lista över dem som beställt boende genom er.

### Militärtält

Så kallade militärtält kan vara ett bra boendialternativ. Vissa Hundungdomsklubbar och brukshundklubbar har egna militärtält. Har ni inget eget så kanske det finns något att låna från någon annan förening som till exempel Hemvärnet. Priset för boende i militärtält beror vad ni måste betala i hyra för tälten.

### Privata tält

Har ni plats och möjlighet brukar det vara populärt när deltagarna har möjlighet att ta med sig eget tält. Ett förslag är att sätta en gräns för hur stora tälten får vara (t ex 3x5 m) för då kan ingen komma med ett stort tält som blir svårt att sätta upp och tar alldeles för stor plats. OBS! Glöm inte att ange detta i PM:et. Som sagt är det viktigt att ha koll på vilka som bor i tält ifall det skulle hända något. Ett sätt för att hålla koll är att ge alla tält ett nummer och föra upp nummer och namn på en lista. För att lätt kunna se vilket tält som är vilket kan man plasta in en skylt med tältnumret på och be alla som har tält att sätta upp detta väl synligt på tältet. Skyltarna kan ni dela ut vid anmälan på tävlingsplatsen. OBS! Skicka med en gummisnodd/säkerhetsnål så att skylten blir lätt att fästa på tältet! Priset för tältplats sätter ni beroende på hur budgeten ser ut.



### Husvagn och husbil

Många deltagare som kommer med sina familjer brukar bli glada när det finns möjlighet att ställa upp en husvagn/husbil. Kom ihåg att ange i inbjudan och PM om det finns el eller inte till husvagnarna. Precis som för tälten är det bra att göra skyltar med nummer till husvagnarna och skriva alla nummer på en lista. Skyltarna kan ni dela ut vid anmälan på tävlingsplatsen. Be fordonsägarna att sätta skylten väl synligt i ett av husvagnens fönster så att ni lätt kan se vilket nummer fordonet har. När ni sätter priset bör ni tänka på att ni kanske måste betala för el om det finns sådan.

### Hotell, vandrarhem mm

Det kan vara bra att ge tips på hundtillåtet boende på till exempel hotell eller vandrarhem. Men bokningen av detta behöver inte ni göra. Däremot kan det vara bra att förvarna hotellen om att ett större arrangemang kommer att äga rum. Men om det är så att domare och tävlingsledare behöver boende över helgen måste ni boka hotellrum eller vandrarhem för dem. Även den kostnaden kommer ni att behöva stå för, så räkna med detta i er budget.

## 6. Domare och övriga funktionärer

När domare är kontaktade och svarat att de kan komma och döma bör man skicka ut ett avtal till varje domare. Där ska det framgå när och vad domaren ska döma, vilka klasser och vad som gäller för ekonomisk ersättning. Det kan vara domararvode samt reseersättning. Det bör också – om det skulle vara aktuellt – framgå hur och var ni ordnat med boende och mat. Skicka två exemplar av avtalet och be domaren skicka tillbaka det ena undertecknat. Precis som för de tävlande ska domarna få ett PM där tider och annan information står med. Domarna bör också få ett exemplar av aktuella U-SM regler. Arrangören ska också utse en överdomare över hela tävlingen. Det är viktigt att överdomaren har någorlunda insikt i alla grenar som förekommer på ett U-SM, samt att det är någon som arrangören vet är lugn och sansad och kan lösa tvister och ta beslut.

**Exempel på Domaravtal finns längre fram i Lathunden!**

**Med tanke på budgeten kan man försöka få domare som inte bor alltför lång ifrån tävlingsplatsen. Det är inte heller ovanligt med domare som avstår sitt domararvode när det gäller ungdomstävlingar.**



### Övriga funktionärer

Längre fram i Lathunden står det vilka funktionärer som behövs för varje gren. Det man kan säga är att det behövs mycket folk för att få till ett riktigt smidigt arrangemang. Be grannklubbar om hjälp med folk, be medlemmar att fråga sina kompisar (och kanske föräldrar som har körkort) om hjälp. Många hundungdomar vill gärna hjälpa till - om de får frågan! Den ansvarige ska förstås se till att alla funktionärer vet vad deras jobb innebär och precis som för domaren ska alla funktionärer få PM i god tid. Alla funktionärer ska också få mat och fika under helgen, däremot får inte funktionärer någon ekonomisk ersättning. Det behövs arbetsamma funktionärer både innan U-SM och när tävlingarna och prisutdelningen är över. Då ska allt packas och det ska städas. Det är bra att redan långt innan U-SM göra upp vilka som hjälper till med vad. Skräcken är att alla försvinner på söndagens eftermiddag och två tre stycken blir kvar med allt efterarbete.

Ni kan aldrig annonsera för mycket efter funktionärer och ni får aldrig för många. Det är bättre att ha många reserver som kan byta av än att ha exakt så att det räcker. Flera funktionärer kanske även har anmält sig till att tävla i någon eller några grenar och då behövs det reserver. För att få arbetsvilliga funktionärer kan ni "annonsera" genom er hemsida, den centrala hemsidan, våra medlemstidningar (Hundsport och Brukshunden), Facebook med flera ställen.

## 7. Ekonomi

### Budget

Budget är ett annat ord för ekonomisk planering. När ni i U-SM gruppen börjar ert arbete kan en första grov budget göras. Ofta får man gissa sig till både intäkter (pengar som kommer in) och utgifter. Men i den första budgeten man gör kan man skriva upp alla saker som man vet kan ge inkomster och allt som kommer kosta pengar:

#### **Intäkter +**

- Tävlingsavgifter (här man får man försöka gissa antalet deltagare och multiplicera med aktuell avgift)
- Eventuella bidrag
- Eventuell försäljning av mat, fika, godis och dylikt (minus vad det kostar i inköp)
- Eventuell extra påslag för camping

#### **Kostnader -**

- Hyra för tävlingsplats
- Veterinär
- Hyra av tält
- Mat och fika till alla funktionärer
- Eventuell reseersättning (om någon utomstående hjälpt till med transporter)
- Arvoden och reseersättning till domare och tävlingsledare
- Boende för domare
- Hyra för musik- och ljudanläggning
- Hyra för släpvagn (om det behövs)
- Inköp av material (block, papper, pennor, sopsäckar, toapapper, städmaterial, tvål mm)
- Inköp och tryck av U-SM t-shirt
- Domarpresenter



**Så ofta ni kan bör ni kolla på budgeten och era utgifter och se hur ni ligger till ekonomiskt. Vill ni ha hjälp att räkna på en budget vänder ni er till kansliet.**

*Kostnaden för veterinären kan bli mycket stora. Dels behövs en veterinär som besiktigar alla hundar. För agilityn behövs det dessutom en veterinär som finns till hands under tävlingarna.*

### Glöm inte kvitton

Ofta blir det en hel del inköp och det är viktigt att alla vet att de måste kunna visa kvitton på sina utlägg för att få igen sina pengar. Kvitton och fakturor ska sparas och de hjälper er när ni efter U-SM gör en sammanräkning av hur ekonomin har gått. Det gäller även för domare och funktionärer som ska ha ersättning: de måste skriva reseräkningar! Det finns reseräkningar (där arvode mm kan tas upp) att hämta på [shu.se](http://shu.se) under blanketter.

### Sök bidrag

Det finns ofta möjlighet att söka bidrag när man arrangerar ett SM. Ta så tidigt som möjligt kontakt med er kommun och hör efter om de har något bidrag som möjligtvis skulle kunna sökas. Har ni ett Hundungsdomsdistrikt kanske de kan bidra och ni kan också söka bidrag centralt från Sveriges Hundungdom.



## 8. Information, PR och marknadsföring

Agria Djurförsäkringar och Orijen & Acana är officiella sponsorer för Sveriges Hundungdom. Det innebär att inga andra hundfoderföretag och djurförsäkringsföretag får sponsra U-SM. Både Orijen & Acana och Djurförsäkringsbolaget Agria kommer att skänka priser till vinnarna och de kan också hjälpa till med material som ringband och nummerlappar bland annat. Medaljer får alla pristagare i varje gren, men dessa står Sveriges Hundungdom för och de beställs också av kansliet.

**Agria**   
*Djurförsäkring*



### Övriga sponsorer

Ni har all frihet att ”ragga” sponsorer som kan skänka fler priser. För visst är det härligt att få med sig någonting till sig själv eller hunden när det gått bra på en tävling? Det tar ofta en del tid att kontakta företag för sponsring. Kolla med alla som är inblandade i U-SM förberedelserna om de har några tips och kontakter. Ofta ger en personlig kontakt bäst utdelning och man kan inte få mer än nej. Många hundtillbehörsföretag och andra hundrelaterade företag kanske också vill delta på U-SM med ett tält där de kan sälja sina produkter. Om ni har plats och lust för detta kan en bra uppgörelse vara att de får låna plats för sin försäljning mot att de skänker priser eller andra tjänster. Vi samarbetar med Studieförbundet och de kan säkert bidra på något sätt i ert arbete med U-SM.

### Marknadsföring

U-SM är en stor och viktig tävling och eftersom många ungdomar och hundar brukar delta och det borde vara lätt att få publik att komma. Var inte blyga! Ta kontakt med lokala tidningar och kanske lokal TV och radio och berätta om vad ni planerar. Får de lite tid på sig brukar de vilja komma och göra reportage. Se då till att ni har en kontaktperson för pressen som de kan kontakta både innan och när de kommer på besök under U-SM. Sätt gärna upp affischer och lappar och sprid information om U-SM. Turistbyråer brukar kunna sätta upp information och kommunen brukar också hjälpa till. Om ni gör någon form av affisch så kan ni ju även fråga på affärer om ni får sätta upp informationen på deras anslagstavla. Har ni inte tidigare i planeringen haft kontakt med andra lokala hundklubbar bör ni informera och bjuda in dem nu.



8.

Valpar är så söta och det är lätt hänt att man vill ta med sig sin lilla valp på tävlingar. Kanske för att miljöträna valpen. Men tänk på att valpar under 4 månader inte får besöka tävlingsområdet!

## 9. PM till de anmälda

Ett PM ska skickas ut till de tävlande i god tid innan tävlingen. Det innebär minst en och gärna tre veckor innan tävlingen. Här bör följande information finnas med:

- Datum och plats för tävlingen
- Tid för veterinärbesiktning och anmälan, påpeka att det är obligatoriskt!
- Vägbeskrivning (kanske även till bruksmarker) med gps-punkter/postadress
- Ett preliminärt tidsprogram för alla tävlingsdagar. Eventuellt med starttider för de olika grenarna och antal startande per klass
- Kontaktuppgifter till ansvariga personer (det är bra om det finns ett mobilnummer som de tävlande kan ringa).
- Information om mat, boende, dusch, toaletter, vatten
- Skriv vad som gäller vid återbud när det gäller veterinärintyg mm
- Karta till tävlingsområdet och samlingsplats samt eventuellt campingboende
- Gärna domarnas och tävlingsledarnas namn
- Information om serveringar och kiosker
- Packlista för två- och fyrbenta (vaccinationsintyg, mat, vatten och vattenskålar)
- Regler som gäller för tävlingsområdet (t ex rökförbud och annat)
- Löptikar, återbetalning av avgifter
- Beställning av mat och logi
- Kontaktperson med telefon och mejladress för frågor
- TACK till sponsorer och deras eventuella loggor ska synas i PM och katalog

*Kansliet hjälper till med utskicket av PM och med anmälningarna som utgångspunkt fixar kansliet också framställandet och tryckningen av katalogen. Tänk på att information som ska med i PM:et måste ges till kansliet i god tid. Vad som ska finnas med i ett PM ser du här ovan.*

## 10. Förberedelser veckorna innan U-SM

Så börjar äntligen U-SM helgen närma sig och det blir dags att fixa i ordning det sista inför arrangemanget. Nu är det dags att gå igenom alla listor och pricka av att allting känns klart och förberett. Ofta är det någonting som man kan ha glömt, eller kanske trodde att någon annan skulle göra... Materiallistan är mycket viktig att gå igenom och här ska alla som har ett ansvarsområde noga tänka igenom vad som behövs. Det kan behövas skyltar och annat som ska sättas upp strax innan folk börjar anlända. Om ni håller till på en annan plats än klubbområdet kommer ni behöva hyra en släpvagn för att frakta material, den kan bokas i god tid på de flesta mackar. För att göra packning med mera smidigt, bestäm en dag någon vecka innan U-SM börjar då ni träffas i klubbstugan och packar allt inför helgen. Sammanställ gärna en packlista inför denna dag för då blir allt mycket enklare. Kanske behöver ni material från kansliet och detta måste i regel beställas i mycket god tid för att kunna packas och transporteras (på grund av semestrar mm gärna redan i juni!). Om ni träffas en vecka innan U-SM börjar har ni tid att göra eventuella inköp om ni märker att något saknas. Någon dag innan U-SM träffas ni igen och lastar hinder samt material på släpkärran/släpkärrorna. Det är viktigt att så många som möjligt kan vara med och hjälpa till med dessa förberedelser. Det blir en hel del att lasta och bära på, ju fler ni är desto lättare och fortare går det.

## Dagen innan tävlingen - kom ihåglista

- Information på anslagstavlor med skiss över vilka grenar som körs på vilken plan
- Pilar eller skyltar till veterinärbesiktning och anmälan
- Skyltar för parkering av bil, husvagn, tält mm
- Skyltar för toaletter och vatten
- Eventuella förbudsskyltar för hund (t ex på toalett eller i dusch)
- Avspärning för parkering
- Markering av planer med ringband
- Kolla att internetuppkopplingen fungerar
- Dator och skrivare testkörs med aktuella program
- Kolla att musik- och ljudanläggning fungerar och att det finns el och kablar så det räcker
- Tält till sekretariat och domare
- Tält till anmälan och veterinärbesiktning samt bord (även trimbord för små hundar)
- Sätta upp militärtält
- Sätta upp sopsäckar
- Eventuellt sätta upp tält där mat/fika serveras
- Första förbandslåda med första förband, plåster, huvudvärkstabletter mm till människor
- Första förbandslåda till hundar
- Rengöringsmedel och våtservetter till veterinärbesiktningen
- Bajspåsar



*Information är A och O under ett sådant här arrangemang. Det är bra om det finns en anslagstavla där information om arrangemanget finns uppsatt. Här kan ni gärna sätta upp PM:et som ni skickat till alla deltagare, tidsplanering, U-SM regler mm. När tävlingarna dragit igång kan resultaten sättas upp på tavlan. Sätt gärna upp information om Sveriges Hundungdom och U-SM så att publik och media kan få information på plats.*

## 11. Anmälan och veterinär på tävlingsplatsen

### ID-kontroll

Alla hundar som ska tävla under helgen måste genomgå ID-kontroll, vaccinationskontroll och en veterinärbesiktning. Arrangören ska ordna dessa kontroller. ID-kontroll görs genom att man jämför hundens registreringsnummer/ID-nummer på hunden med det som står i registreringsbeviset. Oregistrerade hundar ska ha en tävlingslicens och har ett TAVLIC-nummer. Hundar kan vara märkta med tatuering i örat och/eller mikrochip. Chipen läses av med en speciell avläsare (kan lånas från kansliet om ni inte har några egna). Chipen sitter vanligtvis vid nacken/manken på hunden, men kan vandra iväg. Vaccinationskontroll görs genom att kontrollera att hundens vaccinationsintyg innehåller en giltig vaccination. Vaccinations- och ID-kontroll kan göras av ”vanliga” funktionärer. Lämpligtvis står man två och två; den ena tittar i stamtavlan medan den andra letar ID-märkning på hunden. Har man flera veterinärer så kan man ha en vaccinations-/ID-kontroll före varje veterinär för att snabba upp hela anmälningsproceduren.

### Anmälan

Vid anmälan prickas alla deltagare av och eventuell t-shirt, katalog, matbiljetter och annat delas ut. Sveriges Hundungdoms kansli kan hjälpa er att sammanställa en lista med namn på alla deltagare där det anges om de beställt boende, mat eller dylikt och vilka klasser de ska tävla i. För att göra allt smidigt är det bra att förbereda kuvert med alla deltagares namn på. I dessa kuvert kan ni lägga information om området, eventuell mat- och boendebiljett, skylt för tält/husvagn m.m. När en deltagare anmäler sig prickas den av på listan och sen delas kuvertet ut. Vid anmälningstidens slut ser man vilka som inte hämtat ut kuverten. På kuvertet kan ni skriva deltagarens t-shirt storlek. Vid tröjuddelningen visar deltagarna upp sitt kuvert och de får den tröjstorlek de beställt. Det är bra att vara flera stycken vid anmälan. Det är alltid någon som kommer för sent till anmälan och kontrollerna. Om det är möjligt för någon av veterinärerna att stanna kvar tills dessa kommer är detta det bästa. Kan ingen veterinär stanna så beslutar arrangören, beroende på orsaken till förseningen, vad som ska göras.

**Kommer den tävlande dagen efter** anmälan för att man inte orkat ta sig till tävlingsplatsen på rätt dag (så kan vara fallet i en gren som bara arrangeras en dag) får de inte vara med i tävlingen överhuvudtaget. Det är okej att skicka ett ombud som besiktigar hundarna och anmäler den tävlande om denne inte kan vara med vid anmälan.

### Veterinärbesiktning

Vid en veterinärbesiktning bör veterinären kontrollera hundens allmäntillstånd, hälta, ev. lyssna på lungor och hjärta. Veterinärerna själva brukar veta vad de ska göra. Det kan vara bra att ha ett stabilt bord där små hundar kan stå samt desinfektionsmedel och rengöringsmedel till händerna för veterinärerna/funktionärerna. Hur många veterinärer man behöver ha avgörs av antalet anmälningar. En till två veterinärer brukar vara lagom. Tänk på att ta kontakt med veterinärer i god tid innan arrangemanget då det är många som har semester i augusti. Det är bra att kolla med flera då priset kan skilja väldigt mycket. Det är ni som arrangörer som väljer om ni kan ordna veterinärbesiktningen vid mer än ett tillfälle. Det man kan tänka på är att det kostar en hel del och kräver funktionärer. Men var beredda på att många kommer fråga om de kan anmäla sig vid ett senare tillfälle. En del tävlande tycker att det är jobbigt att de måste komma tidigare för att hinna till anmälan och veterinärbesiktning, men det är viktigt att tänka på att U-SM inte bara är en vanlig tävling utan ett helt arrangemang där anmälan och veterinärbesiktning ingår som en del i SM arrangemanget. Det är viktigt att ni skriver i PM:et vad som gäller och att hund som inte veterinärbesiktigats inte kan tillåtas starta.

### Tävlingsveterinär för agility

Enligt en förordning gäller detta: att tävlingar på nationell och internationell nivå inom agility, lure corsing och flyball klassas som hög risk och då krävs av Jordbruksverket förordnad tävlingsveterinär hela dagen. Det innebär att de dagar som agility genomförs på U-SM krävs tävlingsveterinär. Mer information får ni genom Jordbruksverket.

### Föreskriften har nummer 2013:43 L 17.



## 12. Invigning och parad

Invigningen av U-SM är en viktig del av arrangemanget. Invigningen behöver inte vara stor och man kan ha den på tävlingsplatsen, men har man möjlighet är det alltid roligt att ha invigningen på någon central plats på orten för att få en stor publik. Vid invigningen kan någon eller några hålla tal. Kanske att någon från kommunledningen eller någon från U-SM gruppen vill prata? Ungdomsrådet är också på plats och säkert kan ordförande säga några väl valda ord. Finns det chans till någon liten uppvisning brukar det vara populärt. Vill ni ha en parad kan den – beroende på vad som känns mest praktiskt – avgå från tävlingsplatsen till invigningsplatsen, eller tvärtom gå från invigningen tillbaka till tävlingsplatsen. Glöm inte att ansöka om polistillstånd om ni utnyttjar offentlig plats! Detta är viktigt både för invigningen och för paraden

## 13. Tävlingarna

Det är mycket material som behövs till varje tävling och slår vi ihop alla grenar blir det jättemycket saker som behövs. För att ha koll på allt är det bra att ha lådor för alla grenar/klasser där pennor, papper, pärmar samt annat material för varje gren (tidtagarur, apportbockar mm) finns. När tävlingarna börjar kan ansvarig för grenen ta sin låda och vet då att allt är med. IKEA med flera affärer har billiga plastlådor som gör att pärmar och papper kan stå på marken utan att bli smutsiga eller blöta.

Det är väldigt bra att göra packningslistor för alla grenar inför dagen då ni ska packa och lasta allt. Då är ni säkra på att allt kommer med. Skriv ut alla protokoll och sortera in i pärmar för de olika klasserna innan tävlingarna börjar. Lägg dessa pärmar i respektive ”grenlåda”. Vad som gäller när man ska arrangera tävlingar hittar man på vår hemsida under fliken **För funktionärer**. Se längre ned på sidan om vilket material som kan behövas i tävlingssekretariatet.



- Blankett för oacceptabelt beteende samt olämplig förvaring av hund (finns på [skk.se](http://skk.se))
- Reseräkningar (blankett finns på [shu.se](http://shu.se))
- Samtliga regelhäften
- Funktionärslistor med mobilnummer
- Startlistor och kataloger
- Pennor, gem och annat kontorsmaterial
- Resultatlistor utskrivna om det skulle bli elavbrott eller annat tekniskt fel
- Dryck, kall och varm till domarna och funktionärerna vid varje ring
- Våtserverter
- Bajspåsar

## 14. Agility

Antalet anmälningar avgör om det behövs en eller två banor samt en eller två domare. Har man två banor kan man köra på båda samtidigt eller så kan man ha en bana igång i taget, och bygga i ordning nästa klass på den vilande banan medan den andra är igång. Det sistnämnda förslaget är att föredra då många deltagare tävlar i flera klasser och risken för krockar ökar ytterligare om det är två banor igång samtidigt på agilityn. Det är domaren som ritar banorna för varje klass.

### Följande funktionärer behövs:

Domare  
Tävlingsledare  
Tävlingsveterinär  
Speaker  
Domarögon  
Skrivare  
Dataskrivare  
Inropare  
Hinderfixare (2-3 st/klass)  
Tidtagare  
Banbyggare

### Material som behövs:

Tävlingsregler  
1-2 kompletta agilitybanor  
Nummerskyltar, (1-2 st/hinder och bana)  
Framhoppningshinder  
Fastsättningsanordningar till hindren  
Ringband (märk ut tältfri zon)  
Högtalare, mikrofon  
Dator med agilityprogram, skrivare  
Bord och stolar till sekretariat  
Stolar till hinderfixare  
Tidtagarur  
Elektronisk tidtagning  
Vattenhink och mopp  
Verktyglåda, silvertejp, måttband/tumstock  
Mäthjul att mäta banlängd med  
Blädderblock och tuschpennor till inroparen  
Pennor, skrivarpapper, tejp mm.  
Tält till sekretariatet



## 15. Lydnad

Om antalet tävlande är stort kanske det behövs flera domare och då kanske också fler än en lydnadsplan. Om man har fler planer och domare kan man förstås köra klasser parallellt.

### Material som behövs:

Tävlingsregler  
Ringband  
Pennor, utskrivna protokoll  
Dator för resultat  
Lydnadshinder  
Apportbockar  
Vittringspinnar  
Sågsån eller färg att markera med på marken  
Koner  
Betygsspadar eller block som domarna visar



### Följande funktionärer behövs:

Domare  
Skrivare  
Tävlingsledare  
Personer som räknar resultat (för alla klasser)



### Följande funktionärer behövs:

Domare  
Tävlingsledare  
Skrivare  
Personer som räknar resultat  
Sökfiguranter  
Spårläggare  
Uppletandansvarig  
Skytt

## 16. Bruks

I bruks brukar man dela upp tävlingen i olika delar, dels specialmomentet och dels lydndsdel. Kanske kan lydndsdeln arrangeras på tävlingsplatsen, medan specialmomenten måste arrangeras på annan plats? Uppletande, budföring och stegklättring kanske är lämpligast att arrangera på närmaste klubb.

### Material som behövs:

Tävlingsregler  
Ringband  
Pennor, utskrivna protokoll  
Dator  
Lydnadshinder  
Apportbockar  
Tungapporter 2 kg/4 kg  
Sågspån eller färg att markera med på marken  
Koner  
Betygsspadar eller block  
Bruksstege  
Föremål till uppletande  
Pistol  
Hörselskydd

## 17. Freestyle och heelwork to music

Dessa grenar kan vara lämpligt som tidig kvällstävling. Dessutom tycker många att det passar som kvällsunderhållning. Information om hur en freestyletävling kan arrangeras finns på hemsidan [shu.se](http://shu.se). Skriv gärna i PM:et om när och i vilken form musiken ska lämnas. Ofta är det en stor fördel om musiken är i digitalt mp3-format och som kan mejlas i god tid till DJ:n. Då kan den läggas över på en bärbar dator i förväg. Andra möjligheter är att deltagarna tar med sig cd-skivor eller usb-minnen med sin musik. Musikanläggningen kan också avgöra hur musiken ska anmälas. På [hundfreestyle.se](http://hundfreestyle.se) finns en länk till hundaktiv som är ett dataprogram som tävlingsledaren kan använda sig av för att lägga in alla tävlande och sedan kunna skriva ut domarprotokoll och resultat.

### Material som behövs är:

Tävlingsregler  
Bärbar dator  
Musikanläggning med högtalare  
Mikrofon till speakern  
Kuvert med startnummer om cd-skivor används  
Pennor och kladdpapper till varje domare  
Protokoll till varje domare som de fyller i kritik på  
Ett bord och stol till varje domare/skrivare  
Ringband  
Tält till domarna  
Internetuppkoppling för tävlingsprogram

### Följande funktionärer behövs:

Domare  
Tävlingsledare  
Ev skrivare till varje domare  
Speaker  
DJ som sköter musiken  
1-2 personer som sköter uträkning av poängen  
Inropare





## 18. Handling

På Ungdoms SM tävlar man i tre klasser: minior handling (7-9 år), junior handling (10-17 år) samt senior handling (18-25 år). Men junior handling är uppdelad i två åldersgrupper; 10-13 år samt 14-17 år. Första pristagaren i varje åldersgrupp (junior handling) möts sedan i en slutlig final och placeras som 1:a och 2:a

### Material som behövs:

- 1 bord
- 3 stolar
- Pennor
- Ringband
- Trimbord (för små hundar)
- Tävlingsregler
- Bedömningsutlåtande
- Domarmall

### Följande funktionärer behövs:

- Domare
- 2 ringsekreterare

## 19. Rallylydnad

### Material som behövs:

- Tävlingsregler
- Domarprotokoll, skrivunderlägg och pennor
- Dator, och gärna resultatlistor utskrivna
- Rallylydnadsskyltar
- Skylthållare
- Nummerskyltar
- Koner
- Hopp hinder (för små och större hundar)
- Ringband
- Ev. speakeranläggning
- Tält till domare och skrivare
- Tumstock för att mäta hinderhöjd och avstånd mellan skyltar
- Bord och stolar till domare och skrivare
- Skålar/leksaker till 8:ans frestelse
- Föremål i olika storlekar, men samma modell, till skylt 402 (bärande)

### Följande funktionärer behövs:

- Domare
- Tävlingssekreterare
- Skrivare
- Löpare
- Inropare





## 20. Prisutdelning

Hur prisutdelningen ska gå till och om det ska vara en gemensam som avslutning på U-SM på söndagen eller om det ska hållas en efter varje dags tävlande, det kan vara bra att diskutera. Det finns – som alltid - fördelar och nackdelar med båda varianterna. Om det hålls en stor gemensam blir den pampigare och alla kan hylla alla. Nackdelen är dock att en hel del har åkt hem och att en sådan prisutdelning tar väldigt mycket tid, när alla är trötta och bara vill åka. Oavsett hur man gör är det bra om prisutdelningen är väl planerad och priserna som ska delas ut är i god ordning. Finns det möjlighet att ordna någon form av prispall är det bra, men inte nödvändigt. En speaker under prisutdelningen är något att rekommendera! Om domarna som dömt är kvar på platsen ska man börja med att tacka av dem. Vill de även delta i prisutdelningen är det också en trevlig gest både mot dem och mot de tävlande. Vid själva prisutdelningen är det bra att ha ett eller flera bord att lägga priserna på. Några funktionärer står hela tiden och ordnar priserna för nästa klass allteftersom prisutdelningen fortskrider. En eller flera personer delar ut priserna (tillsammans med domarna om det är bestämt så).

Sveriges Hundungdom kan ha vandringspriser som delas ut vid prisutdelningen. U-SM medaljer beställer kansliet och delas ut till de tre främsta i varje gren och klass.

### Resultatlistor och redovisning

Kom ihåg att spara resultatlistor, både digitalt och utskrivna. Försäkra er om att kansliet får alla resultat. Dessa kommer att sparas och läggas ut på hemsidan. Om U-SM arrangören har en egen hemsida är det förstås bra att samtliga resultat finns tillgängliga på den.



**Sveriges Hundungdoms kansli och  
Ungdomsrådet**  
Box 478  
191 24 Sollentuna  
08-795 30 85  
info@shu.se  
www.shu.se

**Svenska Kennelklubben**  
www.skk.se

**Svenska Hundfreestyleklubben**  
www.hundfreestyle.se  
För tävling  
www.hundaktiv.se

**Studiefrämjandet**  
www.studieframjandet.se

**Svenska Brukshundklubben (SBK)**  
www.brukshundklubben.se

För tävling  
www.sbktavling.se

**Svenska Agilityklubben**  
www.svenskaagilityklubben.se

För tävling  
SAgiK Tävling

## Förslag på vad som bör stå med i ett avtal:

OBS! Domaravtalet ska skickas ut i två ex till varje domare. En från U-SM gruppen undertecknar båda avtalen. Läggs i ett kuvert tillsammans med ett frankerat kuvert där namn och adress står på den i klubben som ansvarar för domarna.

# Domaravtal

Gällande Ungdoms SM (datum): .....

Plats: .....

Domaruppdraget gäller följande hundsport och klass/klasser:

.....

Namn: .....

Adress: .....

Postnummer och ort: .....

Telefon: .....

E-post: .....

Arvode utgår enligt gällande regler med ..... kr/dag samt reseersättning mot inskickande av ev. biljetter och/eller begärd milersättning på Sveriges Hundungdoms reseräkningsblankett som bifogas.

Jag åtar mig härmed uppdraget att döma enligt ovanstående

.....  
Domarens underskrift underskrift

.....  
Arrangörens underskrift

.....  
Namnförtydligande

.....  
Namnförtydligande

Arrangör: .....

Återsänd ett ex. av detta avtal i det medföljande frankerade kuvertet! Tack på förhand.