



**SVENSKA BÅGSKYTTEFÖRBUNDET**  
*MEMBER OF SVERIGES RIKSIDROTTSFÖRBUND AND WORLD ARCHERY*



# HANDLEDNING VID ARRANGERANDET AV BÅGSKYTTE TÄVLINGAR



Foto Peter Arlekrans

**Ett komplement till Tävlingsbestämmelserna**

## Innehåll

HANDLEDNING VID ARRANGERANDET AV BÅGSKYTTE TÄVLINGAR .....	1
FÖRORD .....	3
Ska vi arrangera en tävling? .....	4
Undersök förutsättningarna .....	4
Vad kostar det att arrangera en tävling .....	5
Medlemsmötet – Det viktigaste mötet! .....	6
Projektgrupp - tävlingsledning .....	6
Vilka uppgifter och ansvar har projektgruppens ledamöter? .....	7
EKONOMISK KALKYL .....	10
TIDPLAN .....	12
EKONOMI .....	13
SEKRETARIAT .....	14
TÄVLINGSPLATS TAVLA .....	15
TÄVLINGSPLATS JAKT/FÄLT/3D .....	16
SAMLINGSPLATS .....	17
ANSÖKAN OM ATT FÅ ARRANGERA TÄVLING .....	18
TÄVLINGSLEDARE .....	25
MINNESLISTA FÖR TÄVLINGSLEDARE DAG FÖRE TÄVLING .....	26
TAVLA - JAKT/FÄLT/3D .....	26
MINNESLISTA FÖR TÄVLINGSLEDNINGEN - TÄVLINGSDAGARNA - TAVLA .....	27
MINNESLISTA FÖR TÄVLINGSLEDNINGEN - TÄVLINGSDAGARNA - JAKT/FÄLT/3D .....	28
SKJUTLEDARE .....	29
DOMARE .....	30
TÄVLINGSJURY .....	33
SKJUTBANA TAVLA INOMHUS .....	35
SKJUTBANA TAVLA UTOMHUS .....	37
UTRUSTNING VID TAVELSKYTTE .....	40
BANLÄGGNING JAKT, FÄLT och 3D .....	42
JAKT/FÄLT/3D .....	57
Servering .....	59
TÄVLINGSSEKRETARIAT VID TÄVLINGAR I TAVLA .....	61
TÄVLINGSSEKRETARIAT VID TÄVLINGAR I JAKT/FÄLT/3D .....	65
MATERIELKONTROLL .....	69
INSTRUKTION FÖR PATRULLCHEF VID FÄLT/JAKT/3D .....	70
RESULTAT .....	71
RESULTATDATABAS .....	71
RESULTATLISTA .....	71
Program - SM i tavelbågskytte utomhus - åldersklass E och äldre .....	72
Program vid junior-SM inomhus .....	73
Program vid senior-SM inomhus .....	74
Program för SM i Jakt – åldersklass 13 16 E och äldre .....	75
Program för SM 3D – åldersklass E och äldre .....	75
Program för Junior SM utomhus – åldersklass 13 och 16 .....	76
Program för SM i Fält och Swedish Open – åldersklass E och äldre .....	77
Klubblag .....	78
Utbildningsportalen .....	78
Regler och bestämmelser .....	79
Reklam .....	81
Antidoping .....	82
Ordlista .....	84
Studieplan .....	85
Lärgrupp .....	87
Att leda en lärgrupp .....	88

# FÖRORD

Arrangerandet av en tävling innehåller många faser. Det är mycket att tänka på och att komma ihåg på vägen från att idén om en tävling dykt upp fram till dess tävlingsområdet är avstädat och resultatlistorna är publicerade.

En bra planering och uppföljning av tävlingen är halva arbetet och bör förebygga att negativa överraskningar dyker upp under tävlingsdagarna.

I denna handledning beskrivs förloppet från det att tanken om en tävling föds till dess att tävlingen är helt genomförd. Ta tidigt kontakt med ert lokala SISU kontor och registrera kursen i er utbildningsmodul på er hemsida samt skaffa fram studiematerialet. Material från SBF beställs via [kansliet@bagskytte.se](mailto:kansliet@bagskytte.se)

Denna handledning är ingen regelsamling utan ska ses som ett komplement till tävlingsbestämmelserna och en vägledning samt uppslagsverk för tävlingsarrangörer.

I de avsnitt där text liknande tävlingsregler eller måttuppgifter och toleranser eventuellt finns bör du kontrollera i senaste upplagan av SBF:s stadgar och tävlingsbestämmelser vad som gäller för tävlingsronden vid det aktuella tävlingstillfället.

Tävlingar som sker på uppdrag av SBF har ett utsett Tekniskt Ombud vars främsta uppgift är att vara ett stöd för tävlingsarrangören samt säkerställa att SBF:s och WA:s regler följs. Har TO synpunkter på säkerheten skall dessa följas av arrangören.

TO använder "Handledning vid Arrangerandet av Bågskyttetävlingar" tillsammans med "Handledning för SBF Tekniska Ombud", vid bankontroller.

Kontrollera att ni alltid har den senaste upplagan av SBF:s tävlingsbestämmelser och "Handledning vid Arrangerandet av Bågskyttetävlingar" för att undvika felsteg i arrangemanget.

Lycka till med tävlingsverksamheten! Tänk i första hand på säkerheten i stället för aldrig så tjugiga mål!

Uppdaterad 2022-04-05 NSBF/PeO Gunnars

# Ska vi arrangera en tävling?

Tanken på att arrangera en tävling föds inom föreningen.

Det kan finnas olika anledningar till att föreningen anordnar tävlingar:

- tävlingen kan ge en ekonomisk vinst som bidrar till att finansiera verksamheten;
- det är för få tävlingar i föreningens omgivning;
- föreningen vill medverka i tävlingsutbudet i distriktet.

*Arrangerandet av en tävling berör alla medlemmar i föreningen varför det inte är styrelsen som ensam fattar detta beslut.*

De flesta medlemmarna i föreningen måste vara delaktiga i beslutet för att tävlingen ska kunna genomföras. Det krävs många timmar av förberedelse, men trots detta kan det gå snett. Det gäller att fördela förberedelsearbetet på flera personer som möjligt. Om möjligt ska alla medlemmar vara engagerade.

Innan man går till beslut måste förutsättningarna kartläggas och presenteras för medlemsmötet.

## Undersök förutsättningarna

Vilken tävlingsgren:

- tavla inomhus;
- tavla utomhus;
- fält;
- jakt;
- kombination av jakt, fält & 3D
- 3D

Vilken tävlingsform ska väljas:

- klubbtävling;
- distriktstävling;
- distriktsmästerskap (DM);
- nationell tävling;
- landsdelsmästerskap (NLM, SLM, GLM);
- Svenska Mästerskap (SM);
- internationell tävling

När ska tävlingen arrangeras?

Alternativa tidpunkter kan vara önskvärt. Vissa tävlingar har rekommenderade tävlingsdagar, men då det gäller klubb-, distrikts- och nationella tävlingar så väljer föreningen tidpunkten själv. Dock ska hänsyn tas till att tävlingen inte kolliderar med andra tävlingar i föreningens närområde. **Vill ni ha många skyttar på tävlingen så bör klubben räkna med ett närområde med en radie om minst 20-30 mil. Antalet licensierade skyttar i närområdet avgör hur många skyttar som kommer till tävlingen, gäller även SM.**

Har vi tillgång till lokal vid önskad tidpunkt?

- För tavla inomhus krävs, om tävlingen ska genomföras som en skjutomgång och det kommer 100 skyttar, en lokal som minst rymmer 25 tavelställ. vilket ger en bredd på minst 40 meter. Ska vi skjuta 25 eller 18 meter? För att skjuta 25 meter krävs minst 35 meter för att tavelställ, skyttar och eventuell publik ska få plats. För att skjuta 18 meter bör det räcka med 30 meter. Ett SM arrangemang kräver betydligt större lokal!

- Finns lokalen tillgänglig vid önskad tidpunkt?
- För tavla utomhus (WA/SBF1440 rond) med 100 skyttar krävs med hänsyn till säkerhet ett fält som är 150 x 100 meter. Tänk på säkerhetsområden bakom och på sidorna av skjutfältet.
- För fält behövs ett markområde som rymmer 2 x 12 mål eller 2 x 24 mål med goda säkerhetsmarginaler.
- För blandad jakt och fält behövs ett markområde som rymmer 12 mål fält och 15 mål jakt eller ett område som rymmer 27 mål blandad jakt och fält i en slinga.
- För jakt och 3D behövs ett markområde som rymmer 2 x 15 eller 1 x 30 mål även här med goda säkerhetsmarginaler.
- Ett skogs-SM kräver fler banor och därmed större markområden.

Klarar vi av att arrangera tävlingen själva eller ska vi söka samarbete med andra föreningar?

- Har vi tillräckligt med kunskaper om hur en tävling ska arrangeras?
- Har vi tillräckligt med utbildade funktionärer?
- Har vi tillräckligt med materiel?

## Vad kostar det att arrangera en tävling

Vad är det som kostar vid arrangerandet av en tävling:

- lokalhyra;
- tavelställ;
- tavelunderlag / buttar/ 3D-djur;
- övrigt material som behövs för att säkra målmateriel;
- skyddsnät;
- tavlor, kom ihåg att räkna med byten;
- tavelspik;
- diverse skyltar, till skjutstationer och uppställningsplats;
- tejp för skjutlinjer inomhus;
- mätverktyg;
- verktyg för att kunna röja skjutgator och gångvägar;  
OBS! Numera krävs det röjsågsörkort om klubben tänker röja med röjsåg!
- varor till serveringen;
- medaljer och övriga priser;
- transporter av material mellan lagrings- och tävlingsplats.

I kostnaderna bör utbildningen av domare och handhavande av IANSEO räknas in.

En del av ovanstående material och personal kanske kan inlånas från grannföreningarna.

Vad kan intäkterna bestå av:

- anmälningsavgifter;
- intäkter från servering;
- eventuella sponsormedel.

Har du en uppfattning om vad som behöver anskaffas kan en ekonomisk kalkyl för tävlingen upprättas. I detta skede bör kostnader och intäkter endast grovt uppskattas. Visar kalkylen att tävlingen går med förlust kan det ändå vara skäl i att arrangera, vinsten denna gång kan ju bestå i erfarenhet och material. Dessutom kan lokala skyttar och egna medlemmar spara respengar på att få en lokal tävling. Nästa tävling kan däremot ge vinst. Men kom ihåg att det inte är de höga inkomsterna som bestämmer vinstens storlek utan mer de begränsade utgifterna.

## Medlemsmötet – Det viktigaste mötet!

Med stöd av framtagna kalkyl och övriga förutsättningar kan medlemsmötet fatta sitt beslut om tävling eller inte.

Beslutar medlemmarna att tävling ska anordnas så är det dags att utse dem som ska ha huvudansvaret, man utser en organisationskommitté bestående av:

- ordförande (tävlingsledare);
- sekreterare;
- kassör;
- materielförvaltare;
- banchef;
- prisansvarig.



## Projektgrupp - tävlingsledning

Det kan vara lämpligt att lägga upp tävlingar som ett projekt.

Projektorganisationen har den fördelen att objekt, tidsramar och budget är givna. Projektgruppen kan agera fritt inom de givna tidsramarna och budgeten utan att vänta på beslut från styrelse eller medlemsmöten. När projektet (tävlingen) är klar upplöses projektgruppen. Det behöver nödvändigtvis inte vara medlemmar i föreningens styrelse som ingår i projektgruppen.

Projektgruppen kan bestå av:

- ordförande/tävlingsledare;
- sekreterare;
- kassör;
- banchef;
- materielförvaltare;
- prisanskaffningsansvarig.

För att kunna genomföra tävlingen bör projektgruppen så småningom förstärkas och bli en tävlingsorganisation. Se lista över tävlingsfunktionärer. De olika tävlingsfunktionärerna kommer in i bilden vid skilda tidpunkter, men det kan vara lämpligt att utse dem vid ett tidigt skede för att utbildningen ska hinnas med.

Fördela uppdragen i tävlingsorganisationen på så många personer som möjligt. Inget hindrar givetvis att en person kan ha fler uppdrag, dock under förutsättning att uppdragen ej kolliderar med varandra och kan äventyra tävlingens tidsplaner.

# Vilka uppgifter och ansvar har projektgruppens ledamöter?

## TÄVLINGSLEDARE

Är tillika **ORDFÖRANDE** i projektgruppen och ansvarar inför föreningens styrelse för tävlingsarrangemangen och det åligger denne att:

- kontinuerligt avge rapporter till föreningens styrelse;
- leda, fördela och delegera arbetsuppgifterna inom tävlingsorganisationen;
- i samarbete med berörda funktionärer förbereda de ärenden som ska behandlas;
- tillse att alla arbetsuppgifter blir tidsplanerade;
- tillse att tävlingsansökan har skickats in i tid
- tillse att en total budget upprättas och föreläggs föreningens styrelse;
- sammankalla projektgruppen till regelbundna möten;
- förvissa sig om att tidsplanen hålls genom kontinuerlig uppföljning;
- tillse att beslut protokollförs och verkställs;
- utåt föra projektgruppens talan;
- delta på av SBF arrangerad SM-konferens, oftast i september året innan SM arrangemanget, om klubben har beslutat sig för att arrangera ett SM.
- granska och attestera räkningar samt kontrollera att dessa överensstämmer med budget;
- tillse att sjukvårdskunnig personal finns tillgänglig under tävlingen;
- tillse att tillräckligt antal funktionärer finns för tävlingen och att de erhåller utbildning för sina arbetsuppgifter.

## SEKRETERAREN

är ordförandes medhjälpare och det åligger denne att:

- på uppdrag av ordförande kalla till sammanträden;
- utarbeta föredragningslista och medföra nödvändiga handlingar till sammanträdena etc;
- föra protokoll och efter ordförandes anvisningar tillse att fattade beslut verkställs;
- utarbeta förslag till organisationsplan;
- utarbeta förslag till tidsplan;
- utarbeta tävlingsprogram och ordna tryckning;
- annons på klubbens och/eller skicka inbjudan till berörda föreningar;
- upprätta tävlingssekretariat, utse personal och ansvara för att sekretariatet fungerar under tävlingen;
- utbilda personalen i tävlingssekretariatet, lämpligen genom att genomföra en simulerad tävling;
- ansvara för resultatgivningen under tävlingens gång;
- ansvara för att sekretariatets del av tidsplanen hålls;
- ansvara för att sekretariatets del av budget ej överskrids;

- efter tävlingen utarbeta och distribuera, via mail, resultatlistor (preliminär resultatlista publiceras på föreningens hemsida inom 6 timmar från tävlingens avslut) senast 7 dagar efter det tävlingen avslutats:
- informera varje i tävlingen representerad förening, distrikt & SBF:s kansli om länkadressen där inbjudan & resultatlistan finns.
- efter tävlingen i samråd med tävlingsledare och ordförande i projektgruppen avge skriftlig rapport till föreningens styrelse.

## KASSÖREN

är ansvarig för tävlingens ekonomiska förvaltning och det åligger denne att:

- ansvara för bokföring och förvaltning av värdehandlingar;
- ansöka om bidrag/stöd från tänkbara bidragsgivare;
- upprätta tävlingsbudget;
- samarbeta med övriga medlemmar i föreningen för att göra gynnsammast möjliga inköp;
- ansvara för eventuell inkvartering;
- ansvara för serveringen på tävlingsplatsen
- ordna med övrig försäljning i anslutning till tävlingen;
- ordna med försäljning av annonser i start- och resultatlistor samt reklam på tävlingsplatsen;
- ta kontakt med presumtiva sponsorer;
- kontrollera att budget ej överskrids;
- ansvara för att kassörens del av tidsplanen hålls;
- vara sekreteraren behjälplig vid upprättande av tidsplan;
- lämna ekonomisk redogörelse och budgetuppföljning vid varje sammanträde i projektgruppen samt utarbeta slutlig ekonomisk redovisning till föreningsstyrelsen efter avslutad tävling;
- i samråd med materieförvaltare ordna försäljning av överblivet materiel mm.

## MATERIELFÖRVALTAREN

ansvarar för all materiel och i samarbete med banchefen för allt arbete som har att göra med själva tävlingsområdet och det åligger denne att:

- inventera och kontrollera befintligt materiel;
- tillsammans med övriga ansvariga och kassör upprätta budget för de kompletterande materielinköp som erfordras;
- beställa den materiel och den utrustning som erfordras;
- se till att all behövlig utrustning finns på tävlingsplatsen i god tid;
- anskaffa sjukvårdsutrustning;
- ansvara för att behovet av sanitära anläggningar är tillgodosett. Vid taveltävlingar ska toaletter vara handikappvänliga så att även rullstolsburna skyttar kan klara sina sanitära behov;
- värdera överskottsmateriel och i samråd med kassör sköta eventuell försäljning;
- vara sekreteraren behjälplig vid upprättande av tidsplan;



- ansvara för att materielförvaltningens del av tidsplanen hålls;
- ansvara för att materielförvaltningens del av budget ej överskrids;
- ombesörja tillverkning/repairation av tavelunderlag, skyltar, flaggor, signalanordningar, mm.

## BANCHEF

har ansvar i samråd med tävlingsledaren för val av tävlingsområde, bansträckning och säkerhetsfrågor samt beroende på om tävlingen avser jakt, fält, 3D eller tavla åligger det denne att:

- rekognosera och föreslå lämpligt tävlingsområde;
- tillsammans med ordförande förhandla med mark-/lokalägare om tillstånd att få använda utvalt tävlingsområde;
- i samråd med materielförvaltaren upprätta en materielspecifikation;
- upprätta en karta över banan med mål och skjutriktning;
- snarast till materielförvaltaren meddela behov av tavelunderlag, tavlor, skyltar, snitselband och annan utrustning som erfordras för tävlingen;
- i samråd med medhjälpare genomföra banläggningen inklusive röjning av skjutgator och transport- och gångvägar;
- snitsla gång- och transportvägar;
- mäta upp samtliga skjutavstånd och placera ut tavelunderlag, målnummer och skjutstationer;
- vid jakt-/fälttävlingar i samarbete med materielförvaltaren planera in sanitära anläggningar på lämpliga platser utefter bansträckningen;
- kontakta polismyndighet och tillsammans med denna vidtaga erforderliga säkerhetsåtgärder;
- förvissa sig om att de tävlandes utrustning inte utsätts för onödiga skaderisker genom olämpligt valda mål eller skjutplatser;
- vid taveltävlingar tillse att skjutfält blir klippt och uppmätt samt att markeringar för skjutlinje, väntelinje, publiklinje, tavelunderlagens placering och eventuella avgränsningslinjer görs;
- erforderlig tillsyn av tavelunderlag, tavlor och skjutplatser sker under tävlingen;
- arrangera plats för träning före tävling;
- tillse att parkeringsplats finns i anslutning till tävlingsplatsen;
- i samråd med serveringsansvarig planera var på banan serveringar ska upprättas;
- placera ut tavelunderlag och tavelnummer enligt gällande tävlingsbestämmelser;
- sätta upp tavlor på tavelunderlagen i rätt höjd;
- ansvara för att tillfartsvägar blir skyltade i god tid före tävlingens början;
- ansvara för att hänvisningsskyltar uppsätts i god tid före tävlingens start;
- i samarbete med domarna sätta upp och byta tavlor;
- tillse att tävlingsområdet efter tävlingen återställs i enlighet med markägarens önskemål;
- ansvara för städning av tävlingsområdet efter avslutad tävling.

# ANSVARIG INVIGNING & PRISCEREMONI

åligger att:

- i samråd med sekreterare och kassör budgetera för medaljer, pokaler och/eller övriga priser;
- anskaffa priser
- Kontrollera SM medaljer som har kommit från kansliet 30 dagar innan SM!
- iordningställa för prisutdelning, prisvall, prisbord.
- Ordna eventuell person som kan framföra Nationalsången vid invigningen och person som kan ge fanfarer vid prisceremonier.

## EKONOMISK KALKYL

Medlemsmötets beslut att arrangera tävling bör grunda sig på en ekonomisk kalkyl. Före medlemsmötet upprättas en ekonomisk kalkyl där alla tänkbara intäkter och kostnader i samband med tävlingen grovt uppskattas.

### INTÄKTER:

Anmälningsavgifter ..... anmälningar á kr .....	Kr .....
Bidrag från kommun	Kr .....
Sponsorintäkter	Kr .....
Annonser i start och resultatlistor	Kr .....
Reklam på tävlingsplatsen	Kr .....
Servering	Kr .....
Försäljning övrigt	Kr .....
Lotterier	Kr .....
.....	Kr .....
<b>Summa intäkter</b>	Kr .....

### KOSTNADER

Annonser	Kr .....
Kostnader för Domar- och lanser personal	Kr .....
Lokalhyra	Kr .....
Inköp av Tapeter	Kr .....
Slitage av buttar	Kr .....
Utrustning för sekretariat och samlingsplats	Kr .....
Utrustning för serveringarna	Kr .....
Priser (medaljer, plaketter eller andra priser)	Kr .....
Transportkostnader	Kr .....
Materiel för tävlingsområde och skyltning = SBF:s	Kr .....
Inköp för serveringarna	Kr .....
Inköp för övrig försäljning	Kr .....
Lotter och vinster	Kr .....
Tryckning av dekaler, start- och resultatlistor	Kr .....
<b>Summa kostnader</b>	Kr .....

När medlemsmötet beslutat att tävlingen ska arrangeras och organisationskommittén utsetts ska denna ta fram en ny detaljerad ekonomisk kalkyl. Denna kalkyl blir den budget som tävlingsfunktionärerna ska inrätta sig efter. Tävlingsbudgeten bör föreläggas föreningens styrelse.

Tävlingens budget ska baseras på verkliga och inte uppskattade värden av kostnader och intäkter. Var realistisk och gör ingen önskebudget som kan vara svår att uppfylla. Hitta inte på intäkter som ni inte med säkerhet vet kan realiseras. Glöm inga utgifter hur små de än är.

Visar budget att tävlingen kommer att gå med underskott ska föreningens styrelse omedelbart informeras och eventuellt nytt medlemsmöte hållas, som avgör om tävlingen ska inställas eller genomföras.

Är det första gången föreningen arrangerar tävling kan det vara realistiskt att kostnader för tavelunderlag och övrigt materiel inte motsvaras av intäkterna. Materiel som beräknas kunna användas vid flera tävlingar ska endast tas upp till den del av kostnaden som är att hänföra till denna tävling. Tavelunderlagen och övrig materiel är en tillgång som väl skött kan hålla många tävlingar och redan nästa tävling kan ge ett överskott som väl motiverar underskott i en första tävling.

Det kan kännas jobbigt att göra en detaljerad ekonomisk kalkyl men är den väl klar så utgör den ett utmärkt styrinstrument som tävlingsledningen kan ha mycket nytta av. Föreningen behöver ej heller befara att få en kalldusch när det visar sig att intäkterna inte blev så stora som man hoppats på.

Beräkning av den genomsnittliga anmälningsavgiftens storlek = [(kostnader - intäkter + vinst) / antalet deltagare.

Ingår både seniorer och äldre samt juniorer och yngre i tävlingen är det brukligt att juniorer och yngre samt lag har en lägre avgift. Gör ett överslag av antal startande i varje klass. Använd realistiska antal när du bedömer hur många startande ni kan få i tävlingen.

Använd sedan ekvationen:  $A \times D = J \times (A - X) + S \times (A + X) + L \times (A - X)$   
där A = genomsnittliga anmälningsavgiften, D = beräknat antal deltagare totalt, J = beräknat antal juniorer och yngre, S = beräknat antal seniorer och äldre, L = beräknat antal lag och X = halva mellanskillnader mellan junior- och senioravgift.

En viktig inkomstkälla för föreningen är den reklam som kan säljas i samband med tävlingar. Reklamplats kan säljas i start- och resultatlistor, på skjutprotokoll, nummerlappar, tavelunderlag samt andra platser på eller i anslutning till tävlingsområdet. För att få en god kontakt med presumtiva sponsorer behövs kunskap inom området.

Denna kunskap kan införskaffas genom att inom föreningen arrangera studiecirkel på något av SISU-materialen för Sponsring och Sälj din förening. Kontakta din Idrottskonsulent på SISU/SDF för senaste informationen.

# TIDPLAN

Vid tidsplanering bör kontroll göras av de aktiviteter som tidsmässigt är beroende av varandra och måste göras i viss följd. Vänta inte till sista dagen med att genomföra aktiviteterna.

Håll alltid tidplanerna uppdaterade. Varför inte sätta upp dem i klubbstugan/föreningslokalen så att alla kan följa händelsernas utveckling.

## ORGANISATION - ADMINISTRATION

<u>Aktivitet</u>	<u>Start</u>	<u>Klar</u>	<u>Avrapporterad</u>
Organisationsplan	.....	.....	.....
Budget			
- upprättande	.....	.....	.....
- uppföljning	.....	.....	.....
Lokalbokning	.....	.....	.....
Funktionärer (vem, när)	.....	.....	.....
Utbildning av funktionärer	.....	.....	.....
Domare	.....	.....	.....
Kontakta SBF Tekniska Ombud	.....	.....	.....
Inbjudan	.....	.....	.....
Annons	.....	.....	.....
Hemsidan/FB	.....	.....	.....
Program	.....	.....	.....
Anmälningar	.....	.....	.....
Pressinformation	.....	.....	.....
Lottning/patruller/tavlor	.....	.....	.....
Parkering	.....	.....	.....
Samlingsplats	.....	.....	.....
Sekretariat	.....	.....	.....
Instruktioner	.....	.....	.....
Transporter	.....	.....	.....
Materielkontroll	.....	.....	.....
Träning	.....	.....	.....
Invigning	.....	.....	.....
Resultatgivning manuell	.....	.....	.....
Resultatgivning elektroniskt IANSEO/ el likn	.....	.....	.....
Prisutdelning	.....	.....	.....
Avstämning	.....	.....	.....
Resultatlistor distribution	.....	.....	.....
Slutrapport	.....	.....	.....
Sammanträden/avstämningar	.....	.....	.....

# EKONOMI

<u>Aktivitet</u>	<u>Start</u>	<u>Klar</u>	<u>Avrapporterad</u>	
Ekonomiplan/Budget	.....	.....	.....	.....
Plusgiro-/bank-/swishkonto	.....	.....	.....	.....
Rörelsekapital	.....	.....	.....	.....
Bidrag	.....	.....	.....	.....
Reklam				
- annonser	.....	.....	.....	.....
- nummerlappar	.....	.....	.....	.....
- samlingsplats	.....	.....	.....	.....
- tävlingsplats	.....	.....	.....	.....
- övrigt	.....	.....	.....	.....
Sponsorer	.....	.....	.....	.....
Lotterier	.....	.....	.....	.....
Prisanskaffning				
- medaljer	.....	.....	.....	.....
- övriga priser	.....	.....	.....	.....
Nålar/märken/dekaler	.....	.....	.....	.....
Materiel	.....	.....	.....	.....
Program	.....	.....	.....	.....
Inkvartering				
- förboka rum	.....	.....	.....	.....
- info tävlande	.....	.....	.....	.....
- beställa rum	.....	.....	.....	.....
Serveringar				
- placering	.....	.....	.....	.....
- utrustning	.....	.....	.....	.....
- personal	.....	.....	.....	.....
- inköp	.....	.....	.....	.....
- prissättning	.....	.....	.....	.....
- redovisning	.....	.....	.....	.....
Försäljning övrigt	.....	.....	.....	.....
Ev. lanseopersonal	.....	.....	.....	.....
Domare	.....	.....	.....	.....
Slutredovisning	.....	.....	.....	.....

# SEKRETARIAT

<u>Aktivitet</u>	<u>Start</u>	<u>Klar</u>	<u>Avrapporterad</u>
Utbildning	.....	.....	.....
Annonser/Inbjudan	.....	.....	.....
Anmälningar	.....	.....	.....
Lottning patruller/tavlor	.....	.....	.....
Startlistor			
- utskrift	.....	.....	.....
- utskick	.....	.....	.....
- uppsättning	.....	.....	.....
Skjutprotokoll			
- utskrift	.....	.....	.....
- utlämning	.....	.....	.....
Resultatgivning			
- resultatkort	.....	.....	.....
- markeringslappar/delresultat	.....	.....	.....
- Kortfack	.....	.....	.....
Resultatgivning elektroniskt	.....	.....	.....
Räknare	.....	.....	.....
Kopiator	.....	.....	.....
Dator/skrivare	.....	.....	.....
Papper	.....	.....	.....
Kontorsklämmor	.....	.....	.....
Häftapparater	.....	.....	.....
Hålslag	.....	.....	.....
Pennor	.....	.....	.....
Arbetsplan	.....	.....	.....
Sjukvårdsutrustning	.....	.....	.....
Tävlingsbestämmelser	.....	.....	.....
Rekordtabeller	.....	.....	.....
Resultatlistor	.....	.....	.....

# TÄVLINGSPLATS TAVLA

<u>Aktivitet</u>	<u>Start</u>	<u>Klar</u>	<u>Avrapporterad</u>	
Lokalbokning	.....	.....	.....	.....
Kontakta polis	.....	.....	.....	.....
Planering skjutfält	.....	.....	.....	.....
Sanitära anläggningar	.....	.....	.....	.....
Materiel				
- inventera	.....	.....	.....	.....
- specifikation	.....	.....	.....	.....
- beställ	.....	.....	.....	.....
Skyltar/Flaggor				
- specifikation	.....	.....	.....	.....
Tillverka/Reparera/Kontrollera				
- tavelställ	.....	.....	.....	.....
- tavelunderlag	.....	.....	.....	.....
- skyltar	.....	.....	.....	.....
- flaggor tavellinje	.....	.....	.....	.....
- flaggor vind	.....	.....	.....	.....
- signalutrustning	.....	.....	.....	.....
- övrig utrustning	.....	.....	.....	.....
Skjutfält/-lokal				
- upplinjering	.....	.....	.....	.....
- tavelställ	.....	.....	.....	.....
- tavelunderlag	.....	.....	.....	.....
Reklamskyltar	.....	.....	.....	.....
Bänkar				
- skyttar	.....	.....	.....	.....
- publik	.....	.....	.....	.....
Skjutledartorn	.....	.....	.....	.....
Arbetsplan	.....	.....	.....	.....
Service	.....	.....	.....	.....

Vid materielfel skall skytt gå av skjutlinjen och tillkalla domare (flaggor vid skjutlinjen för att tillkalla domare har tagits bort från regelboken)

# TÄVLINGSPLATS JAKT/FÄLT/3D

<u>Aktivitet</u>	<u>Start</u>	<u>Klar</u>	<u>Avrapporterad</u>
Tillstånd markägare	.....	.....	.....
Grovplanering	.....	.....	.....
Rita karta	.....	.....	.....
Kontakt polis	.....	.....	.....
Planering banprofil	.....	.....	.....
Serveringar, banor	.....	.....	.....
Toaletter, banor	.....	.....	.....
Materiel			
- specifikation	.....	.....	.....
- beställning	.....	.....	.....
Banläggning	.....	.....	.....
Röjning			
- skjutgator	.....	.....	.....
- gångvägar	.....	.....	.....
- transportvägar	.....	.....	.....
Tillverka/Reparera			
- tavelunderlag	.....	.....	.....
- skjutpålar	.....	.....	.....
- målbilder	.....	.....	.....
- skyltar	.....	.....	.....
Snitsling	.....	.....	.....
Utplacering mål	.....	.....	.....
Uppsättning skyltar	.....	.....	.....
Reklamskyltar	.....	.....	.....
Bankontroll	.....	.....	.....
PM patrullchef	.....	.....	.....
Uppsättning tavlor	.....	.....	.....
Träning	.....	.....	.....
Utplacering patruller	.....	.....	.....
Avstädnig	.....	.....	.....
Service	.....	.....	.....
Arbetsplan	.....	.....	.....



# SAMLINGSPLATS

<u>Aktivitet</u>	<u>Start</u>	<u>Klar</u>	<u>Avrapporterad</u>
Sekretariat	.....	.....	.....
Materielkontroll	.....	.....	.....
Servering	.....	.....	.....
Försäljning	.....	.....	.....
Uppställning patruller	.....	.....	.....
Översiktskarta	.....	.....	.....
Skyltar för banchefer utledande av patruller	.....	.....	.....
Toaletter	.....	.....	.....
Parkering	.....	.....	.....
Träning	.....	.....	.....
Regnskydd	.....	.....	.....
Flaggstänger	.....	.....	.....
Flaggor	.....	.....	.....
Resultattavlor	.....	.....	.....
Reklamskyltar	.....	.....	.....
Prisbord	.....	.....	.....
Prispall	.....	.....	.....
Högtalare	.....	.....	.....
Arbetsplan	.....	.....	.....

Tidplaner kan göras på många olika sätt:

- genom angivande av datum för start och klar samt rapportdatum när aktiviteten är genomförd
- genom grafisk inläggning i ett vecko-/månadsschema, detta ger en lättöverskådlig bild av alla aktiviteter och hur de förhåller sig till varandra

Kom ihåg att det är viktigare att tidsplanering görs och följs upp än i vilken form den presenteras.

# ANSÖKAN OM ATT FÅ ARRANGERA TÄVLING

Ansökan att få arrangera SM ska insändas till SBF **senast den 1 april året innan tävlingen** arrangeras.

Ansökan att få arrangera landsdels-, nationell-, stjärn- eller internationell tävling ska göras direkt till SBF på av SBF utsända formulär.

Ansökan om tävlingsarrangemang för nästkommande säsong skall göras **senast den 15 september**. Tävlingskalender publiceras på [www.bagskytte.se](http://www.bagskytte.se).

Ansökan om distriktstävlingar ska göras enligt respektive SDF:s bestämmelser.

Uppgift på DM arrangör för respektive SDF ska vara SBF tillhanda **senast den 1 februari** varje år.

Inga andra tävlingar får planeras in på rekommenderade mästerskapsdagar

Vid taveltävling ange om det ska vara stjärntävling, OBS kostnaden.

SM i tavla är alltid stjärntävling.

Ansökan kan göras enligt nedanstående mall:

## ANSÖKAN OM ARRANGERANDE AV TÄVLING

Tävlingsdistrikt: .....

Tävlingsarrangör: .....

Tävlingens namn: .....

Tävlingsform .....

Datum för tävlingen: .....

Reservdatum .....

Ansvarig domare: .....

Ansökan om SM arrangemang görs på särskild förbindelse på SBF:s hemsida under **Tävling / Arrangera tävling**

Se vidare i den artikel i tävlingsbestämmelserna som behandlar tävlingsstraff.

# Inbjudan till tävling/Annons

Inbjudan till SM, nationell eller internationell tävling samt distriktsmästerskap ska kungöras på [www.bagskytte.se](http://www.bagskytte.se) senast 14 dagar innan tävlingsdatum.

Se artikel i tävlingsbestämmelserna som behandlar kungörelse av tävling.

Förslag till annonstext för DM och landsdelsmästerskap:

På uppdrag av

.....(SDF).....

Inbjuder .....(klubb).....till

DM i .....(tavla inomhus/tavla utomhus/jakt & fält.....

.....(ort)..... den .....

Separat inbjudan till berörda föreningar

Förslag till annonstext för internationella och nationella tävlingar inklusive SM samt skriftlig inbjudan till berörda föreningar:

.....(klubb).....

inbjuder till

.....(tävlingens namn).....

.....dagen den ..... kl .....

Tävlingsplats: .....

Markbeskaffenhets vid skogstävling .....

Tävlingsform: .....

Eventuella deltagarbegränsningar eller 3/6 pils serier .....

Uppvärmningsskjutning från kl .....

Ansvarig domare .....

Klassindelning: .....

Anmälningsavgifter: .....

Anmälan sändes till: ..... senast den .....

Anmälningsavgiften insättes på giro: .....

Upplysningar lämnas av: .....

Hemsida: .....

Övrigt: logi, försäljning, etc



# MEDIA KONTAKT

Det är viktigt för bågskyttets tillväxt att allmänheten informeras om våra aktiviteter.

Håll alltid kontakt med press och annan massmedia om tävlingar och annan verksamhet.

Rekryteringsunderlaget kan breddas av en artikel, enkel notis eller notering i resultatbörsen.

Ju fler som läser om bågskytte desto större blir chansen att några blir intresserade och söker sig till sporten. Bra råd hittar ni i "En handbok i marknadsföring"

Arrangerar ni en tävling, ring alltid in resultaten till TT och den lokala pressen. Skapa en personlig kontakt med sportjournalisterna vid er lokaltidning.

Pressinformation före en tävling bör innehålla

Allmänt	Tävlingens art (SM, LM, DM, etc) Tävlingsform Tävlingsplats Tävlingsdatum
Deltagare	Antal deltagare Grenar Klasser Deltagarnas geografiska spridning Deltagarnas standard (ranking) Huvudfavorit Lokala förmågor
Inkvartering	Tidpunkt när deltagarna beräknas anlända Var deltagarna kommer att förläggas Möjligheter till förhandsintervjuer
Träning	Tid och plats för träning
Invigning	Tid för invigning
Tävlingen	Tid för tävlingsstart Typ av resultatgivning Beräknad tidpunkt för start av finaler Beräknad tidpunkt för tävlingens avslutning Lämplig tid för reportage
Avslutning	Beräknad tidpunkt för prisutdelning Tidpunkt för segerintervjuer Tidpunkt för när preliminära resultatlistor kan hämtas
Tävlingsfakta	Gren (tavla, fält, jakt) Stilar (barebow, recurve, compound, långbåge, Instinktiv) Skjutavstånd Tavlor Poängberäkning Tävlingsutrustning Svenska rekord

Skriv kort och ta med basfakta. Långa och detaljerade artiklar hamnar som regel i papperskorgen. Tar ni med fakta om deltagare bör dessa ange fullständigt namn, varifrån skytten kommer och skyttens senaste meriter. VAR OBSERVANT OM NÅGON HAR SKYDDAD IDENTITET!

## PRESSRELEASE

(Exempel på meddelande till pressen innehållande fakta kring en SM-tävling)

Den 1-2 augusti 20..... arrangerar Tuksta Bågskytteklubb SM och Swedish Open i fältbågskytte.

Plats Tuksta bågskyttecenter.

Tävlingen går över två dagar och omfattar vardera dagen 24 mål.

Skyttarna fördelas över sex(6) banor med vardera 12 mål, tre(3) banor med för deltagarna okända skjutavstånd och tre(3) banor där skjutavstånden finns angivna.

420 deltagare från Sverige, Norge, Finland, Danmark, Tyskland och Italien kommer att tävla i klasserna DCE, DRE, DBE, DLE, HCE, HRE, DR50, HC50, HR50, HB50 och HLE. (C = compound, R = recurve, B = barebow, L=långbåge.)

Huvudfavorit i de olika klasserna är: .....

Lokala förmågor: .....

Tävlingen invigs .....dagen den ...../..... kl.... ..... av ..... och beräknas starta kl .....

Resultatrapportering sker fortlöpande på hemsidan / <http://www.ianseo.net/> och anslås på resultattavlor vid samlingsplats och serveringar ute efter banorna.

Resultatlistor finns varje dag tillgängliga i sekretariatet 15 minuter efter det att samtliga patruller är klara.

Prisutdelning beräknas äga rum den 2 augusti kl 16.00 eller ca 15 minuter efter det att samtliga patruller avslutat tävlingen.

Lämplig tid för intervjuer är i direkt anslutning till prisutdelningen

Kontaktperson: .....

# TÄVLINGSFUNKTIONÄRER TAVLA

Tekniskt Ombud (utses av SBF).....

Tävlingsledare .....

Jury för överklagande .....

Skjutledare .....

Domare .....

Tävlingsjury .....

Sekretariat .....

Sekretariat resultatgivning.....

Speaker .....

Pressombud .....

Tavelvärdar .....

Servering .....

Parkeringsvakter .....

Sjukvårdare .....

Transport .....

# TÄVLINGSFUNKTIONÄRER JAKT/FÄLT/3D

Tekniskt Ombud (utses av SBF).....

Tävlingsledare .....

Jury för överklagande .....

.....

Domare .....

.....

Tävlingsjury .....

.....

Banchef .....

Banläggare .....

.....

.....

.....

Sekretariat .....

.....

Sekretariat resultatgivning.....

.....

Pressombud .....

Speaker .....

Servering .....

.....

.....

Parkeringsvakt .....

.....

.....

Sjukvårdare .....

.....

Transport .....

.....

.....

Skjutledare, träning .....

.....



# TÄVLINGSLEDARE

Träning	Ansvarar för att skjutledare finns på plats vid träningsbanan på angivna träningstider.
Tävlingen	Ansvarar för att tävlingen genomförs enligt uppsatta planer och tävlingsbestämmelserna. Samarbetar med ansvarig huvuddomare.
Tävlingsfunktionärer	Delegera arbetsuppgifter till tävlingsfunktionärer och tillse att de genomförs.
Skjutledare	Överlåter ansvar för tävlingen till skjutledare under skjutomgångarna.
Tävlande	Kontrollera att de tävlande har giltiga tävlingslicenser. Kontrollera att avstängda skyttar inte deltar i tävlingen. Kontrollera de tävlandes utrustning och klädsel under tävlingen. Genomför i samråd med Tekniska Ombudet och ordförande i tävlingsjuryn materielkontroll enligt SBF tävlingsbestämmelser.
Banor	Överlåter ansvaret för banor till respektive banchef och huvuddomare.
Avbrott	Fatta beslut om avbrott i samråd med skjutledaren.
Publik	Kontrollera att publik och tävlande inte uppehåller sig inom riskzoner.
Protester	Behandla inkomna protester i samråd med tävlingsjuryn.
Tvister	Avgöra tvistigheter i samråd med tävlingsjuryn.
Resultatlista	Kontrollera att skyttar och lag vid lika poäng placeras i rätt ordning.
Reklam	Kontrollera att tävlingsbestämmelsernas reklamregler följs.
Brott mot bestämmelser	Behandla brott mot stadgar och tävlingsbestämmelserna i samråd med tävlingsjuryn. Avvisa domare som inte följer domar praxis vid aktuell tävlingsform.
Rekordanmälan	Kontrollera att rekordanmälningar görs och signera dessa.
Anm.	Vid nationella tävlingar har tävlingsledaren i princip samma uppgift vad avser kontroll av banor och säkerhet som SBF Tekniska Ombud.

# MINNESLISTA FÖR TÄVLINGSLEDARE

## DAG FÖRE TÄVLING

### TAVLA - JAKT/FÄLT/3D

- 1 Färdigställa skjutfält/banor .....
- 2 Färdigställ uppvärmningsbana .....
- 3 Färdigställa sekretariat .....
- 4 Färdigställa samlingsplats .....
- 5 Färdigställa serveringar .....
- 6 Färdigställa parkering .....
- 7 Montera och prova högtalare .....
- 8 Montera resultattavlor .....
- 9 Prova och kontrollera datorsystem .....
  
- 10 Provhissa flaggor .....
- 11 Sätt upp anvisningsskyltar .....
- 12 Sätt upp PM för skyttar .....
- 13 Trimma funktionärer .....
- 14 Planera materielkontroll .....
- 15 Kontrollera pressinformation .....
- 16 Kontrollera att material finns tillgängligt .....
- 17 Kontrollera medaljer och priser .....
- 18 Kontrollera att invigningstalare och prisutdelare är rätt informerade .....
- 19 Informera om tid och plats för utlämning av nummerlappar .....
- 20 Kontrollmät tavlor/mål .....
- 21 Kontrollera sjukvårdsutrustning .....
- 22 Kontrollera att inga obehöriga finns inom tävlingsområdet .....

# MINNESLISTA FÖR TÄVLINGSLEDNINGEN - TÄVLINGSDAGARNA - TAVLA

## DAG 1

- 1 Kontrollera tavelförankring .....
- 2 Kontrollera tavlor .....
- 3 Kontrollera signalsystem .....
- 4 Kontrollera avspärningar .....
- 5 Kontrollera funktionärer .....
- 6 Kontrollera sekretariat .....
- 7 Kontrollera uppvärmning .....
- 8 Kontrollera reservtavlor .....
- 9 Invigning av tävling .....
- 10 Starta tävlingen .....
- 11 Genomför skjutning ange tid  
för paus .....
- 12 Kontrollera servering .....
- 13 Anslå delresultat avstånd 1 .....
- 14 Starta skjutningen på utsatt tid .....
- 15 Skriv delresultatlistor .....
- 16 Flytta tavelställ, byt tavlor .....
- 17 Förbered nästa dags skjutning .....

## DAG 2

- 18 Kontrollera enligt punkt 1-8 .....
- 19 Genomför tävlingen enligt punkt 10-15.....
- 20 Iordningställ prisbord .....
- 21 Förrätta prisutdelning .....
- 22 Avstäda tävlingsplats .....
- 23 Avtacka de medverkande .....
- 24 Skriva ut definitiv resultatlista .....
- 25 Upprätta en ekonomisk rapport .....

# MINNESLISTA FÖR TÄVLINGSLEDNINGEN - TÄVLINGSDAGARNA - JAKT/FÄLT/3D

## DAG 1

- 1 Kontrollera alla mål .....
- 2 Kontrollera reservmaterial .....
- 3 Kontrollera snitsling, målbild, skjutpålar.....
- 4 Kontrollera att funktionärer är  
på plats .....
- 5 Kontrollera uppvärmning .....
- 6 Samla skyttarna, lämna ut protokoll  
.....
- 7 Invig tävlingen och led ut  
skyttarna till startmål .....
- 8 Starta tävlingen kl .....
- 9 Kontrollera sekretariat .....
- 10 Kontrollera serveringar .....
- 11 Kontrollera banfunktionärer .....
- 12 Följ upp tävlingen enligt plan .....
- 13 Skriv ut delresultat 1:a dag .....
- 14 Meddela resultat till press .....
- 15 Iordningställ sekretariat .....

## DAG 2

- 17 Genomför kontrollerna punkt 1-4,  
byt ut förslitet material .....
- 18 Starta tävlingen enligt program .....
- 19 Genomför tävlingen enligt program  
.....
- 20 Fortlöpande anslå resultatkort .....
- 20 Iordningställ prisbord .....
- 21 Skriv ut preliminär prislista .....
- 22 Förrätta prisutdelning .....
- 23 Avstäda tävlingsområdet .....
- 24 Skriv ut definitiv resultatlista .....
- 25 Avtacka medverkande .....
- 26 Upprätta en ekonomisk rapport .....

# SKJUTLEDARE

## Taveltävling

- Placering Skjutledaren ska sitta på en upphöjd plats för att ha god uppsikt över skjutlinjen.
- Träning Ansvara för säkerheten samt bestämmer lämpligt skjutintervall.
- Skjuttid Kontrollera skjuttiden med hjälp av visuella och akustiska signaler.
- Materiefel Vara observant på domares signaler beträffande materiefel.
- Pilar i tavla Kontrollerar att inga pilar lämnats i tavlorna efter markering.

## Jakt, fält och 3D

- Träning Ansvara för säkerheten samt bestämmer lämpligt skjutintervall.

# CHECKLISTA FÖR SKJUTLEDARE VID TAVELTÄVLING

Tävling .....

Datum ..... Plats .....

Skjutavstånd ..... Rond .....

Serie	Pil	Skjutordning	Start	Slut	Total tid	Anmärkning
1	3	A-B				
2	6	C-D				
3	9	A-B				
4	12	C-D				
4	15	A-B				
6	18	C-D				
7	21	A-B				
8	24	C-D				
9	27	A-B				
10	30	C-D				
11	33	A-B				
12	36	C-D				

Total tid för avståndet .....

Väder .....

Skjutledare .....

# DOMARE

Säkerhet	<p>Domare ska kontrollera tävlingsplatsens säkerhet. Domare ska kontrollera att skyttarna inte använder sådan teknik som äventyrar säkerheten eller av annan anledning utgör en säkerhetsrisk.</p>
Övervaka	<p>Domare ska övervaka tävlingen samt tillse att tävlande och funktionärer följer de bestämmelser som gäller.</p>
Auktoritet/Service	<p>Domare ska agera med auktoritet och serviceanda. Vid nationella och internationella tävlingar skall domare undvika onödigt samtal med de tävlande.</p> <p><i>Det ingår i domares skyldighet att hjälpa deltagarna i tävlingen till de resultat de förtjänar.</i></p>
Utbildning	<p>Domare vid av SBF sanktionerade tävlingar ska minst ha genomgått grundkurs för domare. Domare ska vara väl förtrogen med gällande stadgar och tävlingsbestämmelser.</p>
Tävlingsbestämmelser	<p>Domare ska medföra SBF:s tävlingsbestämmelser. SBF Tekniska Ombud bör dessutom ha tillgång till WA:s Tävlingsbestämmelser.</p>
Domare vid taveltävling	<p>Vid tävlingar i tavelsskytte ska domare ansvara för tävlingsbestämmelsernas efterlevnad vid ett antal tavlor. Antal tavlor som en domare ansvarar för se rekommenderat antal domare vid tävling i SBF Tävlingsbestämmelser . Domare kan lämpligen under pågående skjutning befinna sig inom sitt övervakningsområde mellan skjut- och väntelinje. Domare skall vara uppmärksam på om det sker något materialfel inom sitt övervakningsområde. Domare ska vid markering stå på lämpligt avstånd från de tilldelade tavlorna.</p>
Domare vid jakt, fält & 3D	<p>Vid tävlingar i jakt/fält/3D ansvarar en domare/bankkontrollant för ett banavsnitt. Antal mål som en domare ansvarar för, se SBF tävlingsbestämmelser. Domare ska utan att onödigt störa skyttarna cirkulera mellan de tilldelade målen.</p>
Tidkontroll:	<p>Vid taveltävlingar ansvarar skjutledaren för tidkontrollen med hjälp av respektive domare vad avser pil som skjuts före och/eller efter signaler som anger tidsgränserna. Vid tävlingar i fält, jakt och 3D ska tidkontroll av en patrull/skytt i princip endast göras om patrullen/skytten förorsakar köbildning. Detta innebär att skytt i princip kan ta betydligt längre tid än 3/4/1 minuter på sig per mål. Om skytt negativt påverkar andra medlemmar i patrullen, genom att ta längre tid på sig än 3/4/1 minuter på sig per mål, ska domare vidtalas. Domare bör följa patrullen ett antal mål för att kontrollera den tid skytten tar på sig, överskrider den tidkontrollerade skytten tidsbegränsningen per mål ska denne varnas.</p>

Antidoping	<p>Domare ska noga kontrollera att gällande dopingbestämmelser efterlevs.</p> <p><i>Misstänker domare att skytt är påverkad av alkohol i den grad att fara för annans säkerhet föreligger ska skytten omedelbart tas av banan.</i></p> <p><i>Tävlande som på läkares inrådan använder medicin som innehåller några av de preparat som är upptagna på listan över förbjudna medel ska till tävlingsledningen inlämna intyg utställt av läkare och som anger att aktuell medicin är viktig för den tävlande. Intyget återlämnas efter avslutad tävling.</i></p>
Bedömning av pil	<p>Vis skogsskytte skall Pil bedömas av hela skjutpatrullen, även aktuell skytt, vid lika resultat i omröstningen skall pilen ha det högsta värdet. Gruppens beslut är slutgiltigt.</p> <p>Under eliminering - och finals skjutning i 3D &amp; fälttävlingar kan en domares bedömning av pils värde ej överklagas. Detsamma gäller även efter domarens bedömning av pil under taveltävling.</p> <p>Bedömning ska göras efter en tänkt plan yta och krökt konturlinje.</p> <p>Bedömningen kan underlättas om pil skuggas eller belyses. Använd förstöringsglas eller en omvänd kikare för att bättre se pilens läge i tavlän.</p>
Brott mot reglerna	Domare ska <i>om det är påkallat</i> påtala brott mot reglerna, utdela skriftliga varningar.
Notera alla händelser	Domare skall notera alla händelser på skyttens båda protokoll och i egen noteringsbok för att säkerställa domarprocedurer vid ev. överklagan. Tid för notering av varningen samt domarens signatur skall även anges.
Byte av tavlor	Domare kan beordra byte av/byta tavlor innan de blivit så skadade att en objektiv bedömning av poängvärde ej är möjlig. <b>Arrangör ansvarar för att slitna tavlor byts under tävlingens gång. Görs lämpligen av tavelvärdar eller under skogstävlingar av banansvariga.</b>
Felskrivning	Kontrollera, korriger och signera felskrivning, <i>vad gäller pilars värde</i> , i skjutprotokoll innan pilar dragits.
Tävlandes utrustning	Fortlöpande under tävlingen ska domare kontrollera de tävlandes klädsel och utrustning. Avviker klädsel eller utrustning från reglerna skall varning skrivas på skyttens båda protokoll. Varningen avser hot om diskvalifikation, tävlingsjuryn avgör om diskvalifikation ska ske.
Skjutprotokoll	Skytten är ansvarig för att skjutprotokoll är fullständigt ifyllt och vederbörligen underskrivna innan de inlämnas till sekretariatet.
Lag Senior-SM Tavla	Gult kort

Ett bra hjälpmedel är Domarehandboken, [www.bagskytte.se](http://www.bagskytte.se) , se till att alltid ha senaste versionen!

## HAND OCH FINGERSIGNALER FÖR DOMARE



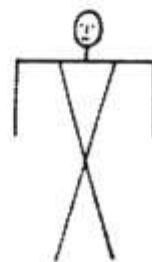
Avbryt skjutningen



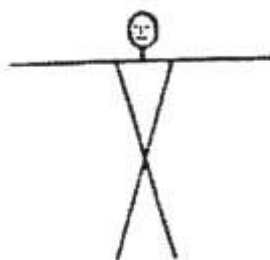
Materiefel



Studs



Hängande pil



Fortsätt skjuta



Markera



En pil kvar



Två pilar kvar



Tre pilar kvar



Alla pilar skjutna



# TÄVLINGSJURY

Vid SM, internationella tävlingar, samt tävlingar godkända för notering av världsrekord utses minst tre personer att ingå i en tävlingsjury, en av dessa utses till Juryns ordförande. Dessa tre personer skall om möjligt vara internationella eller nationella domare, dock lägst regionala domare, samt inte tillhöra den arrangerande föreningen, dess distriktsstyrelse eller SBF:s styrelse.

Tekniskt Ombud vid SM utses av SBF och kan ingå i tävlingsjury.

Vid övriga nationella, landsdels- och distriktstävlingar skall arrangör utse minst två personer att ingå i tävlingsjury. För att minska risken för jäv bör till tävlingsjury väljas personer utanför arrangörsklubben, dock kan en av medlemmarna vara från arrangörsklubben. Medlemmarna i Tävlingsjury bör vara domarutbildade (lägst SBF:s grundkurs för domare och tävlingsfunktionärer).

Tävlingsjury kan vid behov utses under tävlingsdagen. Medlem i tävlingsjury får inte delta i tävlingen som skytt.

Tävlingsjury skall protokollföra sina möten.

## ÖVERKLAGANDE

Beslut om pils värde fattat av enskild domare vid tavla. Beslutet kan inte överklagas.

Tävlingsjuryns beslut kan överklagas hos det SDF som tävlingsarrangören tillhör.

SDF:s beslut kan överklagas hos SBF.

SBF:s beslut kan överklagas hos RIN i enighet med 15 kap. RF:s stadgar.

## BESTRAFFNING

Tävlingsbestämmelserna reglerar vad som är tillåtet. Sker överträdelser mot vad tävlingsbestämmelserna anger ska detta beivras/bestraffas.

De typer av straffpåföljder som är angivna i tävlingsbestämmelserna är tillrättavisning, varning, böter eller diskvalifikation.

**Tillrättavisning** är det lindrigaste av straffpåföljderna och renderar inte till ytterligare bestraffning vid upprepning.

Tillrättavisning bör tillämpas vid smärre förseelser förorsakade av skyttens okunskap eller oförstånd.

**Varning** ska tillämpas vid alla former av överträdelse av tävlingsbestämmelserna. Varning ska alltid vara skriftlig och undertecknad av domare. Varningen skrivs in på skyttens skjutprotokoll, anledningen till varningen anges i domarens egna anteckningar.

Vid alla fall av överträdelser där tävlingsbestämmelserna inte anger straffpåföljd ska vid andra och efterföljande varning straffpåföljd i form av poängavdrag tillämpas.

Varning ska inte överföras till nästa steg i tävlingen. Varning som utdelas i kvalificeringsomgången ska inte följa med skytten till elimineringsomgång eller finaler.

Poängavdrag tillämpas vid andra och efterföljande varning i samma tävling samt i de fall där tävlingsbestämmelserna anger straffpåföljd.

Diskvalifikation är den allvarligaste bestraffningen.

Tävlande kan bestraffas med diskvalifikation vid enskild tävling på grund av upprepade varningar, osportsligt uppträdande samt överskridande av säkerhetsbestämmelserna.

Enskild domare ska inte diskvalificera skytt utan endast utdela varning om diskvalifikation. Dessa varningar om diskvalifikation ska omgående lämnas till Jury för överklagande som beslutar i ärendet och verkställer eventuell diskvalifikation.

Diskvalifikation avser endast aktuell tävling utom i de fall den tävlande fälls vid dopingkontroll då diskvalifikationen avser högst 2 år.

Skytt som diskvalificerats kan fullfölja tävlingen under protest utom i de fall diskvalifikationen föranletts av att skytt åsidosätter gällande säkerhetsbestämmelser.

Skytt som bevisligen är påverkad av droger eller alkohol och därmed utgör en säkerhetsrisk ska omedelbart tas av banan.

# SKJUTBANA TAVLA INOMHUS

Bana	<p>Skjutbanan ska ha räta vinklar och varje avstånd ska mätas exakt från skjutlinjen till en punkt lodrätt under guldets (10:an) på varje tavla. Utgå vid mätningen från att samtliga tavelcentrum är 130 cm över golvet.</p> <p>Banans måttavvikelse för 18 respektive 25 m får vara +/- 10 cm.</p>
Publiklinje	Lämplig spärranordning monteras för att skilja skyttar och publik.
Väntelinje	En väntelinje markeras minst 3 m bakom skjutlinjen.
Skjutlinje	<p>Markeras med papperstape eller annat lämpligt material. Skjutplatserna ska numreras. Numren ska placeras mitt för numren på respektive tavelunderlag.</p> <p>För att avgöra om tappad pil får skjutas om ska en linje dras 3 m framför skjutlinjen. Pil som helt eller delvis hamnar mellan skjutlinjen och denna linje ska anses som ej skjuten under förutsättning att det inte är en studs.</p>
3-meterslinjen	Den linje som avgör om en pil skall anses vara skjuten eller ej. Tremeterslinjens bortre kant ska vara tre meter från skjutlinjens centrum.
Tavelställ	Utformningen är valfri. Tavelställen bör utformas så att stödben eller liknande inte placeras inom poänggivande zoner.
Tavelunderlag	<p>Tavelunderlaget ska hålla en storlek av minst 124 cm vare sig det är runt eller fyrkantigt.</p> <p>Tavelunderlagen får ha valfri lutning mellan 0-10° mot vertikalen. Samtliga tavelunderlag ska ha samma lutning.</p> <p>Varje tavelunderlag ska vara försett med en nummerskylt. Numren ska vara minst 20 cm höga och vara svarta på gul bakgrund för udda nummer och gula på svart bakgrund för jämna nummer eller omvänt. Nummerskylden ska vara placerad på tavelunderlaget över eller under tavelcentrum och ska gå fri från tavlan. Namnskylden kan även vara placerad på ställ till markeringssatserna.</p> <p>Vid SM bör en skylt med skyttens namn och sättas upp över eller under dennes tavla. Skylden bör kunna läsas från åskådarpåls.</p>
Tavlor	<p>På en och samma skjutlinje bör tavlorna vara av samma fabrikat. Vid mästerskap ska endast tavlor godkända av WA användas.</p> <p>För matchronder inomhus skall 40 cm vertikala trippeltavla användas. I eliminerings- och finalronder sätts tavlorna upp i par på varje tavelunderlag. Triangulära trippeltavlor kan användas i 16 klass. Användandet av singel eller trippeltavlor i alla andra tävlingar avgörs av organisatören under förutsättning att alla skyttar i en klass och skjutstil skjuter mot samma typ av tavlor. Höjden för centrum av guld för samma typ av tavlor skall hela tiden se rak ut.</p> <p>Uppsättningen av singel tavlor eller par av tavlor. Centrum av en singel tavla eller centrum av den mittersta deltavlan för en vertikal trippeltavla skall vara 130 cm över golvet. När triangulära trippeltavlor används skall höjden referera till de två lägsta centrumen på trippeltavlan. När par av tavlor användes skall minsta avståndet mellan de poänggivande zonerna för 2 tavlor vara 10 cm.</p>

För 60 cm tavlor skall det vara en distans av minst 2 cm mellan de 2 poänggivande zonerna.

Uppsättning av fyra 40 cm singel eller trippeltavlor.

I fall av fyra 40 cm tavlor skall den maximala höjden för centrum på de övre tavlorna vara 162 cm övergolvet. Centrum av de två nedersta tavlorna skall minst vara 100 cm över golvet.

I fall av trippel triangulärs 40 cm tavlor skall den maximala höjden referera till de översta centrumen och den minsta höjden referera till de lägsta centrumen på trippeltavlan. Det minsta avståndet mellan de poänggivande zonerna för två tavlor på samma höjd skall vara 10 cm. Varje tavla placeras i sin fjärdedel på tavelunderlaget (se skissen i appendix 1 Bok 3).

Uppsättning av fyra och tre 40 cm vertikala trippeltavlor.

Vid uppsättning av tre eller fyra 40 cm vertikala trippeltavlor skall centrum på den mittre deltavlan vara 130 cm över golvet.

Med fyra vertikala trippeltavlor skall det vara ett avstånd av minst 10 cm mellan poängzonerna för den andra och tredje kolumnen och ett maximalt avstånd av 5 cm mellan kolumn ett och två samt kolumn tre och fyra.

Med tre vertikala trippeltavlor skall det vara ett avstånd på minst 10 cm mellan poängzonerna för varje kolumn. OBS att ovanstående toleranser bibehålls vid byte eller förflyttning av tavlor.

Före uppsättning av tavlorna ska alltid kontroll göras av att tavlorna håller föreskrivna mått.

- Belysning** Tavlor ska vara väl belysta. Belysningen bör vara likvärdig över hela tavellinjen.
- Avstånd mellan tavlor** Vid mästerskap och stjärntävlingar ska tavelunderlagen placeras så att det är minst 160 cm mellan dess centrum, detta ger varje skytt ca 80 cm.  
Vid övriga tävlingar kan man tumma på denna rekommendation men under 60 cm per skytt är ej att rekommendera.  
Hänsyn ska vid alla former av inomhustävlingar tas till att sittande och rullstolsburna skyttar behöver mer plats än en stående skytt.
- Markeringssats** Öppen markering tillämpas vid alla inomhustävlingar.  
Varje skytt ska ha tillgång till en markeringssats i anslutning till tavelunderlag eller strax framför detsamma för att efter varje skjutserie *löpande kunna redovisa poängställningen.*
- Skjutledare** Skjutledaren dirigerar skjutningen med hjälp av visuella och akustiska signaler. Skjutledaren bör sitta på en upphöjd plats för att ha god uppsikt över skjutlinjen.  
*Det är den akustiska signalen (visselsignal eller liknande) som markerar tidsgränserna för skjutningen, den visuella signalen (trafikljus, klockor eller flaggor) är enbart ett hjälpmedel.*
- Domare** Domarna fördelas jämnt över skjutlinjen och skall när skjutningen pågår finnas i zonen mellan skjutlinjen och väntelinjen bakom de tavlor domaren tilldelats. Antal tavlor per domare se SBF Tävlingsbestämmelser.
- Skyttar** Skyttarna ska när de inte skjuter eller markerar vistas bakom väntelinjen.

- Materiel** Skyttarnas materiel inklusive båge ska placeras bakom väntelinjen. Undantag kan göras för rullstolsburna skyttar.
- Signalsystem** Signalanordningar (ljus, skyltar eller flaggor) bör placeras så att de utan besvär kan ses av samtliga skyttar.
- Reklam** Reklammaterial får uppsättas inom tävlingsområdet, utan begränsning i storlek eller antal. Mellan, över och under tavelunderlag under förutsättning att reklamen ej tangerar poänggivande zoner. Reklamaterialet bör inte störa skyttarna.
- Finaler** Finalerna kan genomföras per klass och eller medaljvalör. Finalerna kan skjutas på två eller flera tavelunderlag med två tavlor på varje.

## SKJUTBANA TAVLA UTOMHUS

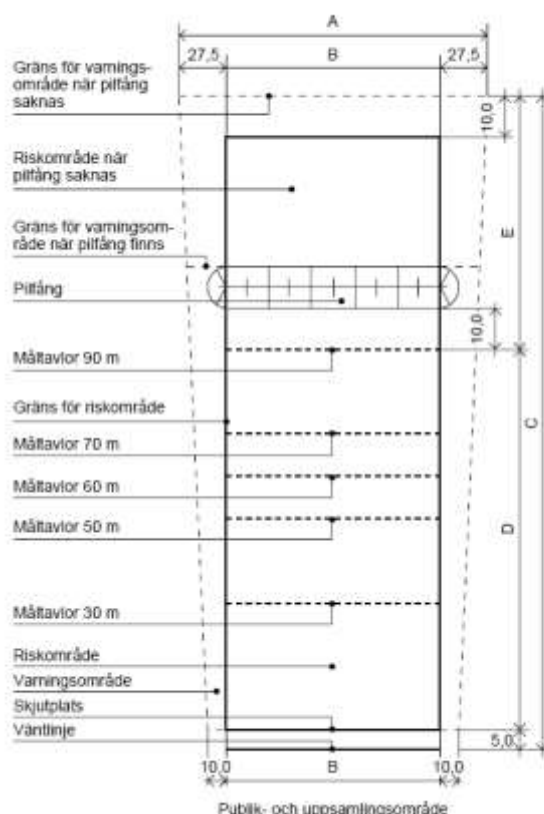
**Bana** Skjutbanan ska ha räta vinklar och varje avstånd ska mätas exakt från skjutlinjen till en punkt lodrätt under guldets (10:an) på varje tavla. Tillåten måttavvikelse se WA bestämmelser.

**Banavgränsning** Linjer i rät vinkel mot tavellinjen ska dras från tavellinjen till skjutlinjen. Linjerna ska avgränsa en, två eller tre tavlor.

**3-meterslinjen** Den linje som avgör om en pil skall anses vara skjuten eller ej. Tremeterslinjens borte kant ska vara tre meter från skjutlinjens centrum.

**Skjutlinje** Märks med band eller kritas. Skjutplatserna ska vara numrerade och placerade mitt för respektive nummer på tavlan.

Bågskytte utomhus



### Mått och markeringar

#### Utomhus

Lämpliga mått	Bredd		Längd		Delmått E
	A	B	C	D	
Bågskytte	B+22,0	Antal tavlor x2,0	115,0 155,0*)	90,0	20,0 60,0*)
Armborstskytte	B+22,0	Antal tavlor x2,0	95,0 135,0*)	65,0	20,0 60,0*)

\*) Utan pilfång

Pilfång i form av jordvall ska vara 2,0 hög, gå ut 1,0 utanför yttersta tavlornas ytterkanter och ligga 10,0–15,0 bortom bakersta måttavlorna.

#### Regelmått (I tävlingsregler föreskrivna mått)

Skjutavstånd 30, 50, 60, 70 och 90 m för bågskytte samt 35, 50 och 65 för armborstskytte.

Markytan vid målplats ska ligga på en höjd mellan 0,5 under och 0,5 över skjutplatsens markyta.

Alla mått i meter

#### Mått-toleranser

Mått får avvika högst  $5\sqrt{L}$  mm där L = måttet i m, oberoende av om måttangivelser sker med eller utan decimaler.

För att avgöra om tappad pil får skjutas om ska en linje dras 3 m framför skjutlinjen. Pil som helt eller delvis hamnar mellan skjutlinjen och denna linje ska anses som ej skjuten under förutsättning att det inte är en studs.

1 meters linje	bakom skjutlinjen vid lagtävlingar
Väntelinje	En väntelinje ska markeras 5 m bakom skjutlinjen.
Medialinje	1 meter framför väntelinjen.
Publiklinje	Lämplig spärranordning uppsätts runt banan som gräns för publiken. Denna spärr ska vara minst 10 m bakom väntelinjen.
Säkerhetszon	Se WA bestämmelser för avspärrning vid taveltävlingar utomhus.
Tavelställ	Utformningen är valfri. Tavelställena bör utformas så att stödben eller liknande inte placeras inom poänggivande zon. Pilar som passerar genom tavelunderlaget och träffar trävirket kan vara svåra att demontera. Se WA tävlingsbestämmelser.
Tavelunderlag	Ska hålla en storlek av minst 124 cm vare sig det är runt eller fyrkantigt och ska ha en lutning av $10-15^\circ$ mot vertikalen.
Tavlor	<p>På en och samma skjutlinje ska tavlorna vara av samma fabrikat. Vid mästerskap får endast tavlor godkända av WA användas.</p> <p>Centrum av guld skall vara 130 cm över marken, mätt från en uppskattad medel marknivå. Måttoleransen får inte överskrida <math>\pm 5</math> cm. Höjden på centrum av guld i en tavelinje skall alltid tyckas vara rak.</p> <p>80cm sexringade tavlor får användas på avstånden 50m, 40m och 30 m (vilket är obligatoriskt vid världsmästerskap), den maximala höjden över marken för centrum i den översta tavlan skall vara 172 cm och minsta avståndet över mark för den nedersta tavlan vara 90 cm Höjden av centrum för guld på en linje tavelunderlag skall alltid uppfattas som rak.</p> <p>När fyra center sätts upp (endast fyrkantig butt) skall den maximala höjden över marken för centrum i den översta tavlan vara 172 cm och minsta avståndet över mark för den nedersta tavlan vara 90 cm. Minsta avståndet mellan poänggivande zoner för två tavlor på samma höjd skall vara 2 cm. Varje tavla placeras i sin fjärdedel av tavelunderlaget. Höjden för centrum av guld på en linje tavelunderlag skall hela tiden uppfattas rak.</p> <p>OBS. Toleransen enligt ovan ska bibehållas vid byte eller förflyttning av tavlor.</p> <p>För uppsättningen av tavlorna ska de alltid kontrollmätas för att klargöra att de håller föreskrivna mått.</p>
Avstånd mellan tavlor	<p>Internationellt gäller att avståndet mellan tavelcentrumen ska vara 2.5 m.</p> <p>Vid nationella tävlingar rekommenderas nedanstående avstånd mellan tavelcentrum.</p> <p>Två skyttar samtidigt = 1,60 - 2.5 m.</p> <p>Tre skyttar samtidigt = 2,5- 3.75 m.</p> <p>Minst 2m rekommenderas för att skilja klasserna åt.</p>

Signalsystem (8)	Signalanordningar (trafikljus) ska placeras på skjutfältets långsidor och/eller i korridoren mellan damer och herrar på ett något kortare avstånd än 30 m framför skjutlinjen, väl synbara för samtliga tävlande.
Vindflagga	En vindindikator tillverkad i något lätt material och med en väl synbar färg och med största måttet 30 cm och minsta måttet 25 cm kan (bara obligatoriska vid WA mästerskap) placeras 40 cm över tavelunderlaget eller nummerskylten beroende på vilken av dessa som sitter högst och mitt över tavelcentrum.
Nummerskylt	<p>Varje tavla ska vara utmärkt med ett nummer. Numret ska vara 30 cm högt och varannan skylt ska ha svarta siffror på gul bakgrund och varannan skylt ska ha gula siffror på svart bakgrund. Numren ska vara placerade på tavelunderlaget över eller under tavelcentrum och ska gå fria från tavlan.</p> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">24</div> </div>
Markeringssats	<p>För att göra bågskytte mer publikvänligt bör varje skytt ha tillgång till en markeringssats, vändblock eller liknande för att efter varje serie kunna visa aktuell poängställning. Markeringssatsen placeras lämpligen fastsatta på tavelunderlagets sida, monterade under/över- eller placerade framför tavelunderlaget. Markeringssatsens siffror bör kunna läsas av skyttar och publiken utan kikare.</p> <p>Markeringssatsen kan ersättas av elektronisk utrustning som digitalt visar skyttarnas nummer, namn och resultat.</p> <p>Markeringssats är inte obligatorisk vid taveltävlingar utomhus.</p>
Skjutledare	<p>Skjutledaren, som skall vara utbildad domare, dirigerar skjutningen med hjälp av visuella och akustiska signaler.</p> <p>Skjutledaren bör sitta på en upphöjd plats för att ha god uppsikt över skjutlinjen.</p>
Domare	Domarna fördelas jämnt över skjutlinjen och skall när skjutningen pågår lämpligen befinna sig zonen mellan skjutlinje och väntelinje bakom skyttarna på de tavlor de är tilldelade. Antalet tavlor per domare se SBF Tävlingsbestämmelser.
Skyttar	Skyttarna ska när de inte skjuter eller markerar vistas bakom väntelinjen.
Materiel	Skyttarnas materiel inklusive båge och tubkikare ska placeras bakom väntelinjen, när de inte skjuter. Undantag kan göras för rullstolsburna skyttar.
Reklam	Reklammaterial får uppsättas inom tävlingsområdet. Ingen begränsning i storlek eller antal. Reklammaterial får sättas upp mellan, över och/eller under tavelunderlagen under förutsättning att reklamen ej tangerar poänggivande zon. Reklamaterialet bör inte störa skyttarna.
Finaler	Finalerna kan genomföras per klass och/eller medaljvalör. Finalerna kan skjutas på två eller flera tavelunderlag. Varje skytt bör ha egen tavla för att träffarna lättare ska kunna identifieras av publik och speaker.

# UTRUSTNING VID TAVELSKYTTE

Akustisk tidkontroll Skjutledaren dirigerar skjutningen med hjälp av visselsignaler eller någon annan anordning som ger hörbara ljudsignaler.

Visuell tidkontroll Skjutledaren dirigerar skjutningen med hjälp av flaggor, skyltar, annan enkel anordning eller ljus och/eller digitalklocka.

Skjutordning Skyltar som visar skjutordningen ska finnas väl synliga.

A, B, C en skytt i taget  
AB, CD två skyttar i taget  
ABC, CAB, BCA tre skyttar i taget

AB CD

ABC CAB BCA

Nummerlappar Nummerlapp ska bäras väl synligt. Nummerlappen ska visa skyttens placering på tavla ex 1A, 1B, 1C, 1D, 2A, 2B, etc.

1A 23B 45C

Resultattavla En stor anslagstavla för att kontinuerligt visa resultatet för de åtta bästa skyttarna i varje klass. Tavlan bör vara 3,5 x 10 m och placeras ca 1,5 m över marken.

Flaggor Flaggor eller annan anordning för tillkallande av domare bör finnas vid varje tavelunderlag. Vid materielfel skall skytt gå av skjutlinjen och tillkalla domare (flaggor vid skjutlinjen för att tillkalla domare har tagits bort från regelboken)

Armbindlar För att underlätta för tävlande, publik och övriga funktionärer bör samtliga funktionärer förses med armbindel, lämpligen i olika färger beroende på funktion. Armbindeln kan även i klartext ange funktion. För att underlätta för de tävlande kan domare ha i från övriga funktionärer avvikande klädsel. SBF har domarvästar.



# Materielspecifikation tavla

UTRUSTNING	ANTAL	NOTERINGAR
Tavelställ		
Tavelunderlag		
Markeringssats		
Nummerskyltar, tavlor		
Nummerskyltar, skjutlinje		
Flagga, vind		
-"- markering, praktisk men ej obligatorisk		
Förankringslinor		
Förankringsspik		
Tavlor, 122 cm		
-"- 80 cm		
-"- 80 cm 6 ring		
-"- 60 cm		
-"- 40 cm 10 ring		
-"- 40 cm trippel triangulär		
-"- 40 cm trippel vertikal		
Tavelspik		
Skjutprotokoll		
Underlag, skjutprotokoll		
Pennor		
Markeringskort/-lappar		
Resultatkort		
Avståndsmarkering		
Linor, skjutlinje (kritas, tejpas)		
-"- avstängning, säkerhet		
Skyltar, hänvisning		
-"- vägvisning		
-"- parkering		
Nummerlappar, tävlande		
Bänkar, tävlande		
-"- publik		
Skjutledartorn		
Signalsystem, visuellt		
-"- visuellt, reserv		
-"- akustiskt		
-"- akustiskt, reserv		
Tidtagarur		
Högtalaranläggning		

Flagga vid skjutlinjen tillämpar inte längre. Skytten skall gå ifrån skjutlinjen och tillkalla domare

# BANLÄGGNING JAKT, FÄLT och 3D

- 1 Grov rekognoscering av det tilltänkta området. Planera lämplig samlingsplats, kontrollera tillfartsvägar och parkeringsutrymme. Planera var marketenterier/servering och toaletter lämpligen kan placeras och transportvägarna till dessa.
- 2 Ansök hos markägaren om tillstånd att få disponera området. Kontrollera vilka ingrepp som får göras beträffande röjning eller annan förändring av den ursprungliga miljön.
- 3 Kontakta polismyndighet och informera om säkerhetsåtgärder och trafikfrågor. Kontakta SBF Tekniska Ombud i god tid för *samråd* angående banläggning och säkerhet.
- 4 Undersök om någon annan organisation planerar aktiviteter inom området.
- 5 Gör en grov disposition av tävlingsområdet:
  - samlingsplats;
  - parkering;
  - expedition/sekretariat;
  - materielförråd;
  - serveringar;
  - toaletter;
  - plats för träningsskjutning;
  - *plats/platser* för materielkontroll.
- 6 Gör en *enkel kartskiss över det tilltänkta banområdet*, använd om möjligt befintligt kartmaterial (hör med kommunen eller närmaste orienteringsförening). En kartskiss över tävlingsområdet underlättar vid delegering av arbetsuppgifter.
- 7 Specificera antal tavelunderlag, tavlor, skyltar och annan materiel som behövs. Lämna en kopia av specifikationen till materielförvaltaren, som då kan starta med att nytillverka och/eller renovera erforderligt materiel.
- 8 Gör en första banrekognoscering:
  - korta slingor med få mål så att de tävlande återkommer till samma plats ett flertal gånger, i denna knutpunkt kan lämpligen servering och toaletter placeras. Modell fyrklöver;
  - börja med de längre skjutavstånden, utnyttja terrängen så att avståndsbedömningen försvåras;
  - placera målen så att gångavstånden blir ca en minut för de längsta avstånden samt att gångvägarna om möjligt alltid går vinkelrätt ut från tavelunderlag och vinkelrätt in mot skjutstation på respektive mål;
  - fördela skjutavstånden så att största möjliga variation erhålls. Kontrollera avstånd, toleranser och avvikelser från totalavstånd per tavelgrupp i gällande tävlingsbestämmelser. Avstånd ska mätas 1,5-2 m över marken (i princip i skyttens siktlinje);
  - lägg in publikvänliga mål där naturen så medgiver;
  - rita in mål, skjutriktningar och om möjligt gångvägar på kartskissen;
  - gör en banbeskrivning och målspecifikation;
  - *när samtliga mål planerats, gör en extra kontroll av säkerheten inom slingorna och mellan slingorna.*
- 9 Kontrollera att alla mål kan beskjutas samtidigt utan risk för tävlande, funktionärer eller åskådare. *Hänsyn ska då tas till att normal skjutteknik används och att viss felbedömning av avståndet kan göras eller att skytt missar tavelunderlaget i sidled.*

Eventuellt bör nät eller andra piluppfångande arrangemang sättas upp bakom målen. Nät bakom ett tavelunderlag ger intryck av att det är ett svårt mål.

- 10 Kontrollera att marken framför (ca 5 m) och bakom (ca 15 m) tavelunderlagen är "pilvänlig". Är marken pilovänlig bör det framgå i annonsen.
- 11 Kontrollera skjutstationerna (minst två skyttar skall kunna stå likvärdigt och skjuta samtidigt) och røj skjutgator (ta hänsyn till höger- respektive vänsterskyttar samt långa och korta tävlingsdeltagare). Om möjligt plana ut marken så att skyttarna kan stå relativt normalt.  
Røjning av skjutgator, transport- och gångvägar bör göras i god tid före tävlingsdagen och kan vara ett omfattande arbete. Kontrollera med din kommun om de kan lägga ut arbetet som ett arbetsmarknadsprojekt.
- 12 Strax före tävlingsdagen ska røjningen av skjutgator, transport- och gångvägar kontrolleras och eventuella justeringar göras. Kolla särskilt om det har regnat eller blåst innan tävlingen.
- 13 Iordningställ tavelunderlag, skyltar, etc.
- 14 Placera ut tavelunderlag och iordningställ skjutstationer. Tavelunderlagen ska stå i det närmaste vinkelrätt mot skyttens siktlinje.
- 15 Snitsla gångvägar mellan mål och anvisade gångvägar mellan skjutstation och tavelunderlag.
- 16 Snitsla anslutningsvägar, för utledande av patruller samt gångvägar för publik. Anslutningsvägarna bör inte tangera skjutgatorna. Sätt ut spärranordningar över vägar och stigar som leder in i tävlingsområdet samt säkerhetsavspärrningar vid publikmålen.
- 17 Skylta tillfartsvägar till samlingsplatsen och sätt upp tillräckligt med anvisningsskyltar.
- 18 Sätt ut tavlor på tavelunderlagen tävlingsdagens morgon eller kvällen före tävlingen.
- 19 Kontrollera att banor, skjutstationer, tavelunderlag och tavlor är intakta tävlingsdagens morgon.

## ÖNSKEMÅL OM TERRÄNGTYPER

- Terrängen bör vara kuperad och omväxlande och om möjligt innehålla både skog och ängsmark.
- Terrängen bör vara fri från sten i anslutning till tavelunderlag inom rimlig felbedömningsmarginal. Eventuellt bör större stenar kläs in med lämpligt material.
- Marken bör ej vara lerig.
- Överdrivet extrema skjutställningar bör undvikas.
- Skjutstationerna ska vara likvärdiga för de skyttar som skjuter samtidigt och ge samma möjlighet till bedömning av avstånd.
- Gångvägarna mellan målen bör vara lättframkomliga.



# UTRUSTNING FÖR BANLÄGGNING

- Karta över tävlingsområde
- Målspecifikation
- Målmateriel
- Yxa - hammare - spade - spett - såg
- Röjningssåg - långskaftad grensåg - busksax
- Mätutrustning som uppfyller toleranskraven

## SÄKERHET

- Annonsera i ortspressen om *var tävlingsområdet är beläget*. Pressmeddelande. Ett sådant meddelande kan förebygga störningar från andra organisationer som kan tänkas använda området.
- Sätt upp varningsskyltar och spärranordningar vid alla vägar och stigar som leder in i tävlingsområdet.
- Placera målen så att om möjligt inga pilbanor riktas mot stigar eller vägar.
- Vid mål uppför i sluttningar bör dessa placeras så att eventuella bompilar stoppas av sluttningen.
- Planera mål och skjutplatser så att bompilar inte olyckligtvis kan träffa andra skyttar, tävlingsfunktionärer, publik eller i övrigt förorsaka skada.
- Vid mål som, *även om samtliga skyttar tillämpar normal skjutteknik*, bedöms innehålla någon form av risk för överskjutning *eller förbiskjutning* ska nät eller andra piluppfångande arrangemang sättas upp.
- Bågskytte får inte vara en fråga om balanskonst eller bergsbestigning. Gångvägar bör vara så anordnade så att ingen direkt skaderisk finns under transporten mellan målen.
- Iordningställ orienteringskartor för publik och hänvisningsskyltar till lämpliga publikmål.

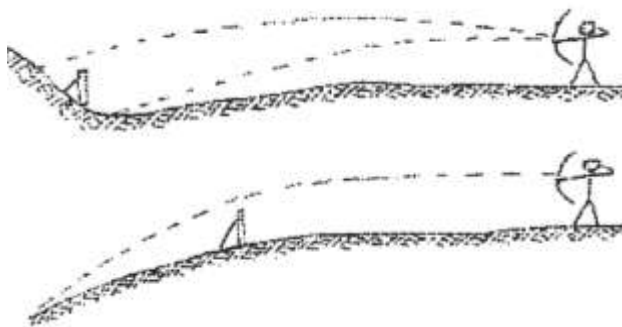
## MÄRKNING AV BANOR OCH MÅL

- Snitslar ska synas tydligt från det håll skyttarna kommer.
- Snitsla tydligt och tätt vid riktningsavvikelser *och/eller sätt upp hänvisningsskyltar*.
- Sätt upp avskärmande snitselband vid stigförgreningar och där man ska avvika från stig samt på stigar och vägar som leder in i tävlingsområdet. *Komplettera avskärmningar med varningsskyltar*.
- Snitsla väg till och från mål särskilt väl.
- Där så erfordras, för att undvika risker och för skyddande av natur eller försvåra avståndsbedömningen, ska väg snitslas mellan skjutstation och tavelunderlag, gärna i avvikande färg.
- Snitsling in till skjutstation *bör om möjligt* gå vinkelrätt mot skjutriktningen, skyttar bör inte ha sett målet före det att de står i tur att skjuta. Skyttarna bör inte komma till skjutstationen i sådan vinkel att avståndet kan bedömas från sidan.

- Snitsling ut från målet *bör om möjligt* gå vinkelrätt mot skjutriktningen så att efterföljande patrull snabbt kan starta skjutningen.
- Snitsla tydligt med från naturen avvikande färger. Undvik snitselband som färgmässigt smälter in i omgivande grönska. Tänk på att det är många som inte kan särskilja rött från grönt.
- *Samtliga mål ska vara numrerade i ordningsföljd. Siffrorna på målnumret ska vara minst 20 cm höga, och svarta på gul botten eller gula på svart botten. Målnumren ska 5-10 m före från skjutstationen för målets längsta avstånd så att patrull kan vänta där utan att störa patrullen framför. Skjutstationen för målets längsta avstånd bör kunna ses från vänta här skylten/målnumret.*

## BAKGRUND TILL TAVELUNDERLAG

- Ska vara fritt från sådant som kan skada pilar eller förorsaka rikoschetter.
- Bakgrunden bör luta uppåt då detta är möjligt. (I medlut kan pilarna glida iväg långa stycken och bli svåra att finna.)
- Undvik mossa, myrmark och annat löst underlag där en bompil bara försvinner.
- Stenar eller annat som kan skada pilar bör kläs in med lämpligt materiel.
- Högt gräs klipps framför (ca 5 m) och bakom (ca 15 m) tavelunderlagen. (Avstånden inom parentes avser skjutavstånd på 30 m eller mer.)



## TAVELUNDERLAG

- Tavelunderlagen ska vara så stora att en ram om minst 5 cm finns utanför tavlans poänggivande zoner.
  - På ingen punkt får poänggivande zon vara lägre än 15 cm från marken.
  - Tavelunderlagen ska stå i det närmaste vinkelrätt mot skyttens siktlinje och vara förankrade på sådant sätt att de ej rubbas ur sitt läge då pilar dras.
  - Följer vi WA bestämmelser för fältronden får vi nedanstående rekommendation om minimimått (höjd x bredd) för tavelunderlag:
- |       |       |               |             |
|-------|-------|---------------|-------------|
| Tavla | 80 cm | tavelunderlag | 90 x 90 cm  |
| "     | 60 cm | "             | 70 x 70 cm  |
| "     | 40 cm | "             | 95 x 95 cm  |
| "     | 20 cm | "             | 80 x 105 cm |
- Marken kring tavelunderlagen bör ansas (röjas) så att bommade pilar är lätta att hitta och inte skadas av stenar etc.
  - Använd flera tavelunderlag då samma mål beskjuts från olika vinklar, för att undvika onödig pilkross.
  - Undvik att lägga flera mål med i stort sett lika skjutavstånd efter varandra.

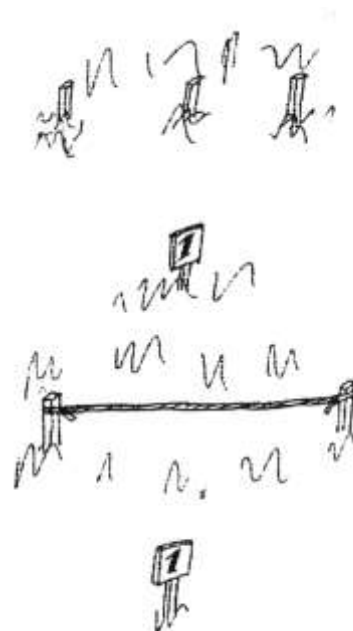
- Placera tavelunderlag och tavla så att även mycket kortväxta personer kan se hela tavlan (poänggivande zoner).
- Dekorera tavelunderlagen vid jaktmål med kvistar och dylikt, men låt inte dekorationen glida ner i poänggivande zoner. Dekorationen kan försvåra avståndsbedömningen.

## TAVELUPPSÄTTNING

- 40 cm tavlor skall placeras fyra per tavelunderlag i kvadratform;
- 20 cm tavlor skall placeras 12 per tavelunderlag i fyra kolumner om tre
- 60 cm tavlor: på märkta ronder rekommenderas att två 60 cm tavlor sätts upp. De skall i så fall sitta bredvid varandra på samma höjd.
- 20 cm och 40 cm tavlor får valfritt vinklas på butten förutsatt att det klart framgår vilken tavla skytten ska skjuta på.

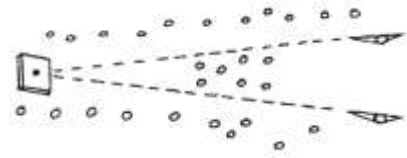
## SKJUTSTATION

- Minst halva patrullen ska kunna skjuta samtidigt.
- Skjutstationen ska vara tydligt markerad.
- Skjutstationen ska vara fri från sådant (stenar, stubbar, kvistar, etc.) som kan skada bågen.
- Skjutplatserna vid en skjutstation ska vara likvärdiga för alla skyttar oavsett längd och skjutstil.
- Det ska finnas fritt armbågsutrymme bakom skytten.
- Skjutstationen ska ligga på fast mark.
- Marken i anslutning till skjutpålarna bör lämpligen planas ut, så att skyttarna kan stå stadigt på båda fötterna och inte behöver väga på ett ben vilket kan ge spänningar i kroppen med dåliga skott som följd.
- *Skjutstationen skall markeras med en påle i klassens färg.*
- *Pålen skall placeras mitt i skjutgatan.*
- *Minst två skyttar skall kunna skjuta samtidigt. Skyttarna får stå 1m i valfri riktning bredvid eller bakom skjutpålen med hänsyn till terrängens beskaffenhet.*
- Skjutpålar för klasser med kortare avstånd bör placeras så att de inte kan ses från skjutpålarna vid de längre hållen. Det förekommer att man framförallt vid fältskytte använder sig av max och minhåll för de olika klasserna för att begränsa felbedömningar.



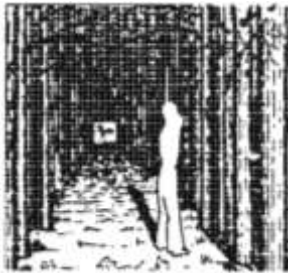
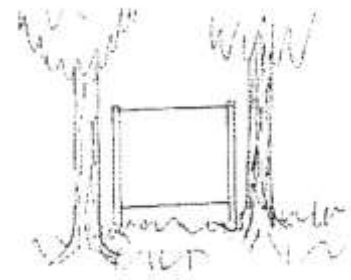
# SKJUTGATOR

- Skjutgatorna ska vara tillräckligt breda så att både höger och vänsterskyttar har fritt sikt- och skjutfält.
- Skjutgatorna ska vara så höga att pilar från svaga bågar fritt kan nå fram till målet.
- Röjning av skjutgator ska vara utförd före tävlingens start. Upptäcks hinder i skjutgata sedan en eller flera pilar har avlossats mot målet får röjning ej ske utan målet ska strykas.
- För att använda finesser i terrängen eller om träd ej får avverkas kan olika skjutgator mellan träden röjas för olika skjutplatser under förutsättning att de i övrigt är likvärdiga.
- Stenar, grenar och gräs som sticker upp inom synfältet i skjutgatan får inte skymma poänggivande zoner, även kortväxta personer ska ges samma förutsättningar. Detsamma gäller grenar utefter sidorna på skjutgatan, finns risk att grenar kan blåsa in i synfältet under tävlingens gång ska dessa grenar röjas bort före tävlingens start. Hela tavlan ska kunna ses från skjutstationen utan att för siktningen störande element sticker upp eller hänger in.



# PLACERING AV MÅL

- Placera gärna mål mellan träd. Det kan då vara svårt att avgöra om målet ligger framför eller bakom trädet.
- Placera aldrig ett mål direkt mot ett träd framför eller vid sidan. För höga pilar kan ge farliga rikoschetter.



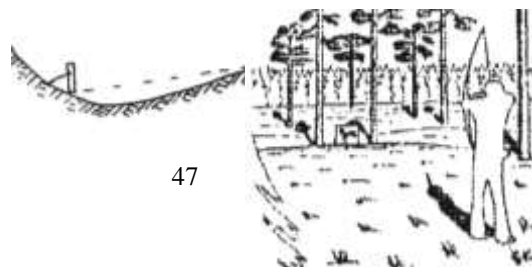
- Placera målet inne i en tunnel. Att skjuta från ljus in i mörker ger ofta en känsla av att avståndet är längre.

- Placera skjutstationen inne i tunneln. Att skjuta från mörker ut i ljuset ger ofta en känsla av att avståndet är kortare.



- Mål placerade ute på öppen mark utan referenspunkter i form av buskar, stenar, jordhögar, etc är som regel svåra att bedöma.

- Placera målen så att förloras. Avståndet ofta som längre än

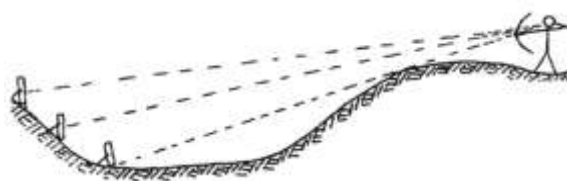


markkontakt uppfattas då det verkliga. Svårt att

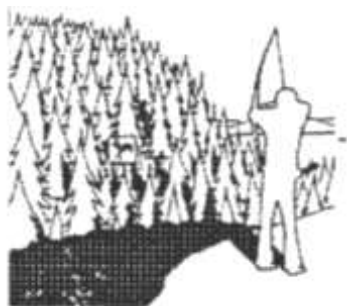
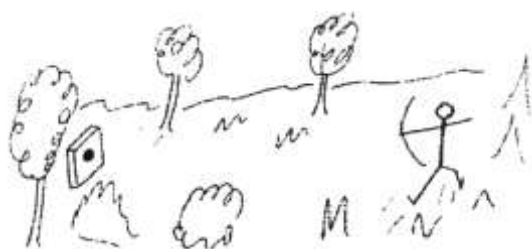
bedöma den del av marken som man ej ser.

*Men samtliga skyttar ska kunna se hela tavlan eller figuren oavsett skyttens längd.*

- Placera målen för de olika skjutstilarna på olika nivåer i en sluttning eller i avvikande vinklar från varandra medan skjutstationen är gemensam.

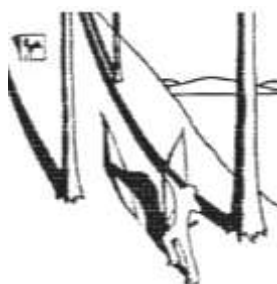
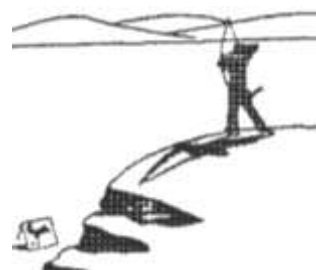


- Placera både mål och skjutstation på skrå. Skyttarna vill då gärna vinkla upp bågen efter målets lutning vilket ger förskjutning av träffbilden.



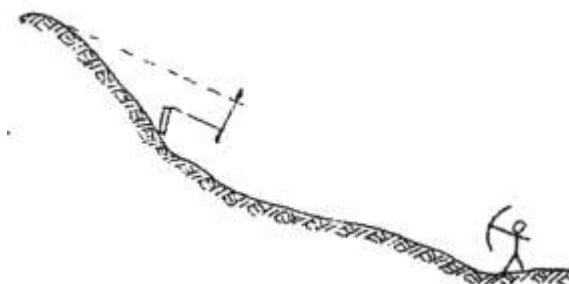
- Placeras målet på andra sidan av en sänka uppfattas avståndet som kortare än det verkliga.

- Nedförsmål bedöms i regel som längre än det verkliga avståndet.



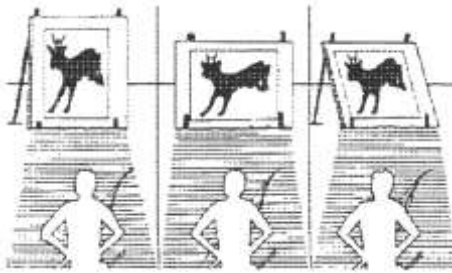
Ett uppförsmål bedöms i regel som kortare än det verkliga avståndet, men ta här hänsyn till tyngdkraften.

- Vid uppförsmål se hetsmarginal alltid målet eller sätt



till att säkerfinns ovanför upp ett nät.





- Tavelunderlag ska stå i det närmaste vinkelrätt mot skyttens siktlinje. Mål av den karaktär som syns på bilden får ej förekomma.

-Markkontakten kan förloras genom att hinder byggs i skjutgatan eller att buskage eller annan växtlighet inte kapas ända ned till marken. Hindren kan tillverkas av resterna från röjningen. En rishög eller några buskar/träd som läggs tvärs över skjutgatan gör att markkontakten förloras. För att de tävlande inte ska trampa ned arrangemangen bör särskilda gångvägar mellan skjutstation och tavelunderlag snitslas.

## SAMLINGSPLATS

- Samlingsplatsen läggs lämpligen i anslutning till sekretariat och inte allt för långt från parkeringen.
- På samlingsplatsen bör patrullskyltar uppsättas. Skyltarna bör stå med sådant mellanrum att medlemmarna i patrullen kan samlas i anslutning till skylten.
- Utöver patrullskyltar kan finnas markering för respektive bana. Lämpligen med angivande av snitselfärg för banan.



## REKLAM

Reklammaterial får uppsättas inom tävlingsområdet utan begränsning vad gäller storlek eller antal.

Reklammaterial som monteras på tavelunderlag får inte tänga poänggivande zoner eller vara störande för skyttarna.

## Målnummer - Vänta här

5-10 m före skjutpålen skall ett målnummer uppsättas. Målnumrets siffror skall vara svarta på gul bakgrund eller gula på svart bakgrund. Siffrorna skall vara minst 20 cm höga. Målnumret skall verka som vänta här skylt.

Kort med 3-Djurfigur, 2D djur eller jakttapet placeras i närheten av Målnumret.

# BANLÄGGNING 3D

Banläggning för en 3D tävling avviker i stort inte från det som gäller för banläggning för jakt eller fält tävlingar. 3D har stora likheter med jakt på levande villebråd genom att målen utgörs av naturtrogna tredimensionella figurer varför röjningen av skjutgator och figurernas placering ska göras med tanke på hur det kan se ut i verkligheten. Men några avvikelser finns och dessa redovisas nedan.

## Säkerhet

- Med hänsyn till att man vid 3D inte har något tavelunderlag bakom figuren ska säkerhetsaspekten beaktas extra noga.
- Bompilar och pilar som träffar figuren men inte fastnar utan flyger vidare får inte utgöra en säkerhetsrisk.

## Skjutgator

- Två skyttar ska kunna skjuta samtidigt. Skjutgatorna ska vara tillräckligt breda så att både höger- och vänsterskyttar har likvärdig sikt och skjutfält.
- Skjutgatorna ska röjas med försiktighet, nedhängande grenar och övrig vegetation bör kunna lämnas under förutsättning att de inte hindrar pilens flykt.
- Lägg gärna målen så att skjutning får ske brant upp eller ner.
- Utnyttja kullar och stenar i skjutgatan för att försvåra avståndsbedömningen.
- Placera gärna framförvarande skjutpålar så att dessa inte syns från bakomvarande skjutplats. Detta för att skytten inte skall få hjälp med avståndet.
- Kontrollera att målet syns från skjutplatsen och är skjutbart även för korta och långa skyttar.
- Placera skjutpålen så att skytten kan stå stadigt och bekvämt.
- Rensa skjutgatan från grenar som kan vara i vägen för pilbanan.
- Om målet står i t.ex högt gräs försvåras avståndsbedömningen om skjutgatan klipps konisk, minskande eller ökande.
- Om målet blir fint i t.ex högt gräs, klipp då gångvägen fram mot målet och skjutpålarna vid sidan om skjutgatan.
- Efter färdigställd bana, mät alla avstånd och notera dessa på lista som skall redovisas för skyttarna efter tävlingens slut.

## Placering av mål

- 3D figurerna av varierande storlek ställs ut så att avståndet mellan skjutstation och figur ligger inom i tävlingsbestämmelserna angivna mått. Avstånden för de olika figurerna ska stå i rimlig proportion till centrumringarnas storlek. Se WA. Reglerna
- *Centrumringarna i front och/eller sida på 3D figurerna ska placeras i sådant förhållande till skyttens siktlinje så att figurens vitala delar (hjärta/lunga) är fullt synliga. Pilens bana in i centrumringarna får inte påverkas av utstickande delar på 3D-djuret.*
- Ingen del av figuren som innehåller poänggivande zon får vara helt eller delvis dold bakom träd eller liknande, dock kan grenar och övrig vegetation lämnas under förutsättning att skytten kan se hela figuren och att de inte påverkar pilens bana.

## Bakgrund för 3D figurer

- Med hänsyn till att 3D figurer inte innehåller någon form av bakgrund som fångar upp pilar som inte träffar figurerna så måste man vara extra noga med hur figurerna placeras.
- Figurer ska inte placeras med större stenar eller berg i dagen som bakgrund. Pilar som missar målet ska inte otillbörligt skadas. Om terrängen är naturligt stenig så skall det anges i inbjudan.
- *Pilar som touchar figuren och då ändrar bana ska kunna fångas upp av bakgrunden eller pilstopnät.*
- 

## Inskjutning.

- Inskjutningsplats skall finnas för uppvärmning och kontrollskjutning.
- Antalet inskjutnings mål, helst buttar med många tapeter på för att sprida pilarna, skall vara så pass många att alla anmälda skyttar kan få tid att skjuta före tävlingsstart.
- Mät noggrant (helst med måttband) avstånden till buttarna med 10 m intervaller. Sätt upp resp. avstånd vid butten.
- Efter avslutad inskjutning låt om möjligt minst en butt stå kvar för den händelse att någon skytt senare fått någon form av haveri och behöver testskjuta.

## Markval.

- Välj helst kuperad terräng för skjutning upp och nedför.
- Försök undvika orensade hyggen och blöta marker.
- Undvik allt för branta gångvägar, detta för att visa hänsyn till skyttar med mindre ork.

## Banlayout.

- Banan läggs med 24 mål.
- Skjutningen kan utföras antingen 4 x 6, 2 x 12 eller 1 x 24 mål.
- Säkerheten är prio 1. Var noga med att missade eller studsande pilar ej landar på banan.
- Tänk på att många comp.skyttar gör höga uppdrag med risk för ofrivilligt skott.
- Kontrollera, efter att banan är bestämd, säkerheten med hjälp av flera personer som går patrullvis runt banan och letar säkerhetsrisker.
- Försök så långt det är möjligt att ha lika långa gångavstånd mellan målen.
- Undvik att sätta dubbelmål, då dessa skapar onödiga väntetider.
- Variera djurstorlekar (djurgrupper) så gott det går, men låt terrängen avgöra vilken storlek som är lämplig.
- Sätt helst ett utfyllnadsmål när man behöver gå en längre sträcka till ett finare mål.
- Bygg broar/spångar över vatten och blötmark. Man bör kunna gå banan (vid torr väderlek) torrskodd.
- Tänk på och försök undvika halkrisker vid regnväder.

## Mål 3D

- Viktigast är att max. avstånden för respektive pålfärg (45, 30, 25 och 15 m) inte får överskridas.
- Minavstånd för röd påle är 10m! för övriga pålar är minavståndet 5m
- Eftersträva en jämn fördelning av grupperna, 4-8 mål i varje grupp.
- Små djur (grupp 4) skall vara två stycken vid målet, här är det viktigt att se till att vinkling och avstånd blir lika, samma sida av djuren skall vara vända mot skytten och att de är lika slitna.
- Djuret skall placeras så att hela lungringen och större delen av djuret är synlig från skjutplatsen.
- Målen får inte vridas nämnvärt utan att målområdet påverkas orättvist för skyttarna.
- Om möjligt placera mål med mjuk mark bakom så att missade pilar kan hittas och ej gå sönder.
- Placera inte mål framför sten, rishögar och liknande.
- Placera inte mörka mål i mörk omgivning, djuret skall vara synligt. Tänk på att belysningen förändras under tävlingsdagen. Så gott det går skall alla ha samma ljusförhållande under dagen.
- Om mål står i vattenkant, se till att mark finns framför djuret för att kunna dra ut pilar.
- Se till att djuret står så stadigt så att det inte ändrar läge när pilarna dras ut.
- Om 2D tapeter används på tävlingen (Får EJ användas på SM) skall antalet 2D mål anges i inbjudan

## Gångväg.

- Snitsla gångvägen så gott det går 90 grader från målet.
- Inga vägar får gå bakom målen.
- Häng snitsel så att 2 st syns direkt från målet, detta för att visa vägens riktning. Häng sedan snitslar så att ny snitsel syns innan man lämnar den föregående.
- Om det klipps ris och sly på vägen, klipp då nära marken, lämna inte höga vassa stubbar att snubbla och bli spetsad på.
- Om man måste gå en omväg fram till målet från skjutplatsen, snitsla denna väg med annan färg än vägsnitslarna.
- Är det branta partier och svårt att gå, gör ett repräcke att hålla sig i, eller bygg trappor.
- Målets nummerpåle skall placeras 5-10 m före målbilden, om möjligt placera den så att inte målet syns från denna plats.
- Målbild skall placeras 5-10 m före röd skjutpåle, målet bör vara synligt härifrån. Viktigt är att bilden visar endast den sida där poäng skall räknas.

# MATERIELSPECIFIKATION

## JAKT/FÄLTBANA/ 3D

UTRUSTNING	STORLEK	ANTAL	NOTERING
Tavelunderlag, bana			
-"			
-"			
-" träning			
Förankringsmateriel, spik			
Skydd för bompilar			
Nummerskyltar, mål /vänta här / bild på djur			
-" uppställning			
Tavlor, jakt, 2D/3D djur centrum 30/20 cm / 3D			
-" 22,5/15 cm / 3D			
-" 15/10 cm / 3D			
-" 7,5/5 cm/ 3D			
Tavlor, fält, 80 cm			
-" 60 cm			
-" 40 cm			
-" 20 cm			
Tavelspik / armeringsjärn till 3D djur			
Regnskydd			
Karta över målområdet			
Resultat-/Anslagstavlor			
Marketenteri, tält, vagnar			
Vattendunkar utefter banan			
Toaletter, vagnar			
Papperskorgar, sopsäckar			
Stopp/varningsskyltar			
Skjutpålar, röd			
-" blå			
-" svart			
-" vit			
Avskärningsband			
Snitsel som syns bra även på hösten			
-" annan färg som syns bra			
Prisbord			
Prispall			
Nät			
Metalldetektor			
Kommunikationsradio			
Övrigt			

# MÅLSPECIFIKATION JAKT/FÄLT/3D

Mål nr	Tavelstorl/djurfigur	Avst Röd	Avst Blå	Avst Svart	Avst Sv/vit	Avst Vit	Antal tavlor	Butt/ Bakgrund	Noteringar
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
37									
38									
39									
40									

# TAVLOR

Vid mästerskap ska endast godkända tavlor användas.

Fältronder: Se WA tävlingsbestämmelser.

Jaktronder: Se SBF tävlingsbestämmelser.

Centrumring i cm	Figur	Miljö	
30/20	Björn	Skog	
	Vildsvin	Skog	
	Kronhjort	Äng	
	Stående Rådjur	Äng	
22,5/15	Rådjur (SBF)	Äng	
	Rådjur	Äng	
	Varg (SBF)	Skog	
	Lodjur	Skog	
	Järv (SBF)	Skog	
	Järv	Skog	
15/10	Räv	Skog	
	Hare	Skog/Äng	
	Uv (SBF)	Skog/Berg	
	Örn	Skog/öppen mark	
	Tjäder (SBF)	Skog	
	Tjäder	Skog	
	Tvättbjörn	Vattendrag	
	Grävling	Skog	
	Orre (SBF)	Skog	
	Katt	Kulturmark	
	7,5/5	Svenskhare (SBF)	Skog/Äng
		Vildkanin (SBF)	Skog/Äng
Nötskrika (SBF)		Skog	
Fasantupp (SBF)		Äng	
Fasanhöna		Äng	
Morkulla (SBF)		Skog/Äng	
Morkulla		Skog/Äng	
Mård (SBF)		Skog	
Ekorre (SBF)		Skog	
And		Vattendrag	
Duva (SBF)		Skog/Kulturmark	

SKJUTAVSTÅND

se SBF respektive WA tävlingsbestämmelser

# TAVLA

Bankontroll vid tavelsskytte ska omfatta nedanstående punkter.

## Målmaterial

- Typ, storlek och kondition på tavelunderlag.
- Tavelunderlagens vinkling.
- Placering av tavlor.
- Förankring av tavelunderlag.
- Numrering av tavelunderlag.
- Vindvimpels placering.

## Skjutfält Uppmärkning

- tavellinjer
- tavelställens/-underlagens placering
- 3-meterslinje
- skjutlinje
- skyttarnas placering
- väntelinje
- publikavspärning.
- Avstånd.
- Säkerhet, avspärningar.
- bakom tavellinje
- på sidorna om skjutfältet

Reklam.

Markeringssatser Att siffrorna är läsbara från publikplats (gäller i första hand inomhus).

Signalsystem Att det visuella signalsystemet fungerar och kan ses av alla skyttar.  
Att det akustiska signalsystemet kan höras av alla skyttar.  
Att reservmateriel finns tillgängligt.

Resultattavlor Att resultattavlor är lättåtkomliga för publik och tävlande.

Reklam Att reklammaterial inte tangerar poänggivande zoner.  
Att reklammaterial inte stör skyttarna.

Sanitärt Tillgång till handikappvänliga toaletter i anslutning till skyttarnas område.

Se i övrigt Handledning för SBF:s Tekniska Ombud.



# JAKT/FÄLT/3D

Bankkontroll vid jakt, fält och 3D ska omfatta nedanstående punkter.

Säkerhet	<p>Kan någon komma till skada av pil som bommar eller tangerar tavelunderlag/3D figur?</p> <p>Vid riskbedömningen ta hänsyn till markens lutning bakom tavelunderlaget. Bedöms det att risk finnas ska nät eller annan form av skydd sättas upp.</p>
Karta	<p>Karta där mål och skjutriktning anges</p>
Målmateriel	<p>Typ, storlek och kondition på tavelunderlag.</p> <p>Tavelunderlagets förankring och vinkling och lutning i förhållande till skjutriktningen/siktlinje.</p> <p>Placering av tavlor/3D figurer.</p> <p>Numrering av skjutstation, <i>storlek och placering</i>.</p>
Målområde	<p>Snitsling till och från målområde, ska om möjligt gå i nittio graders vinkel mot skjutriktningen. Snitsling från skjutstation till tavelunderlag bör göras om det på grund av skaderisk finns anledning att avvika från skjutriktningen, eller om partier mellan skjutstation och tavla förändras ur avståndsbedömningssynpunkt om skyttarna går närmaste väg.</p> <p>Målnumrering 5-10 m före skjutstation för längsta avstånd. Skyltens siffror skall vara minst 20 cm höga. Svarta siffror på gul botten eller gula siffror på svart botten.</p> <p>Avstånd enligt gällande tävlingsbestämmelser. Tillåten tolerans för avståndet mellan skjutstation och tavelunderlag är för både jakt, fält och 3D är 1 m för avstånd längre än 15 m och 0,25 m för avstånd 15 m eller kortare.</p> <p>Markbeskaffenhet framför och bakom tavelunderlag/3D figurer (inga synliga stenar om det är möjligt).</p> <p>Säkerhet för skyttar och åskådare.</p> <p>Att reklammaterial inte stör skyttarna.</p>
Skjutstation	<p>Skjutbarhet med hänsyn till skyttens längd, grenar eller dylikt som kan tangeras av skyttens utrustning får inte förekomma.</p> <p>Fritt skjutfält inom minst 1 m till höger och vänster om markeringarna för skjutstation oavsett höger eller vänster skytt.</p> <p>Markbeskaffenhet? Kan skytt inta en naturlig skjutställning. Om möjligt bör marken vid skjutpålen planas av.</p>
Vägar	<p>Vägar till och från målområdet ska vara framkomlig och förläggas med tanke på möjlighet att bedöma inte skjutet avstånd från sidan försvåras.</p> <p>Snitslingens täthet, möjlighet att gå fel. Gör extra tydliga markeringar vid vägförgreningar där risk för att gå fel finns. Tänk på säkerheten.</p>
Skjutgator	<p>Bredd och fri höjd. Tag hänsyn till att skyttar med svaga bågar behöver högre fri höjd i skjutgatorna.</p> <p>Rensning av stenar, grenar och gräs som kan tänkas skymma del av poänggivande zon. Vid 3D får grenar och gräs delvis skymma figuren under förutsättning att de inte påverkar pilens flykt.</p>

Utplacering av skyttar	Skyttarna ska inte ledas in i skjutgatorna mellan skjutstation och mål.
Samlingsplats	Framkomligheten till samlingsplatsen. Skyltning av tillfartsvägar. Utrymme på parkeringsplats. Utrymme på samlingsplats. Träningsbanans säkerhet. Reklam.
Uppvärmning	Ett antal tavelunderlag ska vara uppställda i anslutning till samlingsplatsen, där skyttarna under skjutledares överinseende kan uppvärmningsskjuta på av tävlingsledningen angivna tider.  Tavelunderlagen bör om möjligt vara placerade på de i tävlingen förekommande avstånden.
Resultattavlor	Att resultattavlor är lättåtkomliga för publik och tävlande.
Förtäring	Möjlighet till förtäring bör finnas vid samlingsplats och ute efter banorna. Läggs banan som tre-/fycklöver ger detta bra möjlighet för skyttarna till förtäring och även social samvaro med andra skyttar än de som ingår i patrullen.
Sanitärt	Tillgång till toaletter vid samlingsplatsen och ute i banområdet. Betänk att damer kanske drar sig för att sätta sig ute bland buskarna. Är terrängen öppen kanske det inte finns tillräckligt med skyddande vegetation för att skyttarna ska kunna klara sina sanitära problem.

Se i övrigtHandledning för SBF:s Tekniska Ombud.

# Servering

För att underlätta för kommande tävlingsarrangörer har nedanstående kvantitetsuppgifter insamlats från tidigare arrangörer av SM.

Kvantiteter räknade per 100 deltagare + publik.

	JSM- INNE-91	JSM- INNE-92	JSM- UTE	TAVLA- INNE-91	TAVLA- UTE-90	TAVLA- UTE-91	FÄLT -91	JAKT
<b>Lokaler:</b>	Tävnhall	Tävnhall		Tävnhall	Vagn	Tält	Tält	
serveringar	1	1		1	1	2	1	
<b>Utrustning:</b>								
bord	20	20		15	5	20	5	
stolar	100	100		200	20	100	30	
kyl/frysbox					1	3	5	
kokplattor/dubbel	4	4		2	1		1	
kastruller	2	2		2	1		3	
kaffebyggare	4	4		1	2	2	1	
el-korvgryta						1	1	
<b>Behov/100 närv:</b>								
tekakor	143	175		143		187	217	
källarfranska					63			
formbröd/limpa					4			
bullar		125		143			67	
vetelängd					2,5			
sockerkaka		1,8			1,5		1,7	
mazariner				22				
småkakor					50		67	
smör/margarin, kg	1,0	1,0		0,7	2,5	0,9	1,5	
ost, kg	0,6	0,8		0,7	1,3	0,9	2,2	
leverpastej, kg	0,5	0,6						
skinka, kg skivor				0,7		0,9	2,2	
köttbullar, kg	0,5	3,8					1,7	
gurka, kg	1	1		1,4	3	1,9	2,7	
tomater, kg	1	1		0,7		0,9	1,7	
paprika, st		2,5						
sallad, blad	50	50		100	75	100	100	
muggar	250	250		570	250	750	67	
koppar							200	
assietter		175		286	63	375	67	
skedar							17	
servetter		2,5						
mjök, l		1						
läsk kolsyrad	285	225		57	188	56	170	
läsk utan kolsyra				15	32	19	35	
sunkis							36	
saft/juice, liter					0,6	1,9	2	
kaffe, kg	1,5	2,5		1,7	3	2,3	2,7	
te, påsar							4	
bitsocker, kg	0,5	0,3		0,5	0,5	0,5	0,5	
yoghurt/kvicklunch				20	5	26	5	
varmkorv	300	250		115	125	247	220	
korvbröd	300	250		143	125	280	220	
kexchoklad	1	1						
choklad, kakor		1			63		50	
tabletter, askar							6	
karameller o dy, påsar		3		4	13	9		
dextrosol					3		12	
bananer, kg							1,7	
persikor, st					13			
äpplen, kg							2	
lotter					250		200	

Anm: vid jakt/fält/3D SM är antal serveringar och dess utrustning beroende på hur banorna kan läggas. För att tillgodose skyttarnas behov av i första hand dryck bör banorna arrangeras så att besök på marketenteri görs ca 3-4 gånger per tävlingsdag. Marketenteriet ger även en social kontakt mellan skyttar från olika patruller.

Se till att det alltid finns god tillgång till friskt vatten vid alla serveringar och ute på banorna.

Det går inte att göra någon jämförelse över behovet i serveringar vid SM:ens olika tävlingsformer. Behoven hos skyttar och publik kan variera mellan inom- och utomhus, men även utomhus vid olika typer av väder. En varm och solig dag kräver kanske mer av dryck än en regnig kall dag.

Med hjälp av ovanstående sammanställning, som baserar sig på uppgifter från några av arrangörerna av SM-90 och -91, kan ni själva göra en beräkning över behoven för serveringen vid ert SM. Tyvärr har vi inte tillgång på uppgifter av senare datum.

Egen servering ger ett bra ekonomiskt tillskott för arrangören, men i detta sammanhang bör nog varnas för att ha allt för hög prissättning. Ta inte ut ett för högt pris, skyttarna köper mindre dag 1 och har förtäring med sig dag 2. Givetvis ska försäljningen ge en vinst, men låt mängden ge denna vinst.

Det händer att försäljningen läggs på andra händer, ibland av tvång från lokalupplåtaren. I detta senare fall kan tävlingsarrangören ej påverka prissättningen, men om det går gör ett försök.

När du har arrangerat ditt SM, skriv ned vad som gått åt i serveringarna och sänd uppgiften till SBF:s kansli, så kanske vi kan göra sammanställningen ännu bättre.

# TÄVLINGSSEKRETARIAT VID TÄVLINGAR I TAVLA

## Arbetsbeskrivning

### Sekretariatet ansvarar för att:

- annonsera tävlingen
- sända tävlingsinbjudan till berörda föreningar;
- ta emot anmälningar;
- fördela de anmälda skyttarna på tavlorna;
- skriva ut startlista;
- vid tävling med flera skjutomgångar ska startlista eller uppgift om i vilket skjutlag skyttarna startar distribueras till anmälda föreningar;
- startlistor finns uppsatta på samlingsplatsen senast en timme före tävlingsstart;
- skjutprotokoll (två/tävlande), underlag för skjutprotokoll och pennor finns vid tavelunderlag före tävlingsstart;
- de tävlande prickas av efter hand som de anländer, ta emot efteranmälningar om plats finns, inkassera anmälningsavgifter som inte inbetalts per postgiro, korrigerar fel i startlista, i samband med avprickning av de tävlande ska kontroll göras av att de har giltig tävlingslicens;
- korrigerar startlista med hänsyn till efteranmälningar och skriva ut kompletterande skjutprotokoll samt göra erforderliga ändringar av tavlor etc.
- kontrollera att skjutprotokoll och resultatkort överensstämmer med varandra;
- delresultat blir rätt registrerade;
- lämna delresultat till speaker som via högtalaranläggning delger dessa vid markeringar och i pauser;
- skriva ut resultatlistor (delresultat och slutresultat);
- sköta anslagstavlor/resultattavlor;
- vid användandet av dator ha ett fungerande system för manuell hantering av markeringskort (ett kort där skyttarna noterar sina delresultat på uppmaning från sekretariatet) och skjutprotokoll som snabbt kan sättas in om dataprogram krånglar för att undvika långa väntetider vid resultatgivning och prisutdelning. Det manuella systemet kan med fördel användas parallellt med datasystemet i första hand vid tävlingar med få deltagare. Resultatkort som sätts upp klassvis förhöjer tävlingen och är av intresse för både publik och tävlande i väntan på den slutliga resultatlistan.
- Dataprogram som används vid taveltävlingar ska godkänna felaktigheter som kan finnas i inlämnade skjutprotokoll för att tävlingsbestämmelserna regler om felaktiga protokoll ska kunna följas. Den skytt som skrivit under ett skjutprotokoll med ej korrekta värden ska behandlas i enlighet med vad tävlingsbestämmelserna säger om detta.
- Dataprogram bör signalera att registrerade värden är felaktiga. Kontroll av eventuell felregistrering eller befarat fusk för att tillskansa sig placeringar bör göras. Fusk borde vara omöjligt med hänsyn till att dubbel protokollföring alltid ska tillämpas.
- Det är inte sekretariatets uppgift att kontrollräkna samtliga inlämnade resultat. Skytten och markören har med sina signaturer vidimerat att alla värden i protokollet är korrekta. Endast vid svenska rekord ska protokollet kontrollräknas före att det sändes till SBF:s kansli, som även gör en kontrollräkning.
- efter avslutad tävling distribuera slutgiltig resultatlista, som bör vara sorterad med de för media mest intressanta klasserna först, i enlighet med tidsangivelse i SBF:s tävlingsbestämmelser.

## **Arbetsrutiner före tävlingen**

### **A. Vid användandet av dator**

- 1 registrera samtliga anmälda skyttar och lag i dator
- 2 fördela skyttarna på tavlorna
- 3 skriv ut skjutprotokoll
- 4 skriv ut startlista
- 5 sätt upp startlistor på anslagstavlorna
- 6 placera ut skjutprotokoll vid respektive tavelunderlag

### **B. Vid manuell hantering**

- 1 fördela samtliga anmälda skyttar på tavlorna
- 2 skriv ut skjutprotokoll
- 3 skriv ut startlista
- 4 sätt upp startlistor på anslagstavlorna
- 5 placera ut skjutprotokoll vid respektive tavelunderlag
- 6 förbered resultattavla, förbered klassindelning

## **Arbetsrutiner under pågående skjutning**

### **A. Vid användandet av dator**

- 1 samla in markeringskort
- 2 registrera markeringskort
- 3 skriv ut lisa över delresultat
- 4 lämna resultatlista till speaker (efter var ... markering) som via högtalaranläggning delger dessa vid markeringar och i pauser
- 5 sätt upp resultatlista på anslagstavla.

### **B. Vid manuell hantering**

- 1 samla in och sortera markeringskort enl särskild instruktion
- 2 beräkna lagresultat
- 3 skriv över resultaten från markeringskorterna på resultatkort
- 4 lämna resultatuppgifter till speaker (efter var .... markering) som via högtalaranläggning delger dessa vid markeringar och i pauser
- 5 sätt upp resultatkort på resultattavlan klassvis i fallande ordning.

## **Arbetsrutiner efter första resp andra dagens skjutningar**

### **A. Vid användande av dator**

- 1 samla in skjutprotokoll, kontrollera att skjutprotokollen är ifyllda och undertecknade, skytt vars skjutprotokoll innehåller felaktiga värden ska behandlas i enlighet med vad tävlingsbestämmelserna säger om detta.
- 2 registrera skjutprotokoll i dator
- 3 skriv ut preliminär resultatlista och publicera den på hemsidan
- 4 sätt upp preliminär resultatlista på anslagstavla
- 5 lämna de bästa resultaten till press och radio
- 6 iordningställ protokoll för nästa skjutomgång
- 7 iordningställ sekretariat för nästa skjutomgång, eller om tävlingen är slutförd städa av sekretariat.

### **B. Vid manuell hantering**

- 1 samla in skjutprotokoll, kontrollera att skjutprotokollen är ifyllda och undertecknade, skytt vars skjutprotokoll innehåller felaktiga värden ska behandlas i enlighet med vad tävlingsbestämmelserna säger om detta.
- 2 sortera skjutprotokoll i fallande ordning per klass
- 3 räkna ut lagresultat
- 4 för över resultaten från skjutprotokoll och beräkning av lagresultat till resultatkort
- 5 sätt upp resultatkort på anslagstavla
- 6 lämna de bästa resultaten till press och radio
- 7 iordningställ protokoll för nästa skjutomgång
- 8 iordningställ sekretariat för nästa skjutomgång, eller om tävlingen är slutförd städa av sekretariat

## **Arbetsrutiner efter tävlingen**

- 1 redovisa inkasserade anmälningsavgifter till föreningens kassör
- 2 publicera och distribuera resultatlista enligt SBF:s tävlingsbestämmelser
- 3 lämna de bästa resultaten till press och radio
- 4 kopiera och distribuera resultatlistor enligt tävlingsbestämmelserna

Några funktioner som utan att direkt delta i sekretariatets arbete är knutna till dess verksamhet.

### **PRESSOMBUD**

ingår i tävlingssekretariatet och ansvarar för kontakter med massmedia före, under och efter tävlingen och det åligger denne att:

- skapa personliga kontakter med ortens sportjournalister;
- lämna pressmeddelande till massmedia före tävlingen;
- kontakta TV om sändning från tävlingen;
- kontakta pressen för reportage om tävlingen;
- meddela resultat till massmedia (TT och lokalpress), varje tävlingsdag eller enligt överenskommelse;
- hålla god kontakt med närradion;
- ta väl hand om journalister som besöker tävlingen.

Pressombudet bör inte ha andra uppgifter, utan bör kunna inrikta sig på att snabbt få ut resultat och referat till pressen.

### **SPEAKER**

ingår i tävlingssekretariatet och det åligger denne att:

- i samarbete med materielförvaltare iordningställa högtalaranläggning på tävlingsområdet
- under tävlingens gång delge publik och tävlande delresultat för de olika klasserna, både individuellt och lag. Vid kvalificeringar kan striden kring kvalstrecket vara minst lika viktig som resultaten i toppen.
- vid finalskjutningar referera resultatställningen kontinuerligt.

### **TAVELVÄRDAR**

ingår i tävlingssekretariatet och det åligger dessa att:

- ha hand om .... st taylor/tavelställ;
- tillse att protokoll, markeringskort och pennor finns vid tavelställen;
- hjälpa domare vid tavelbyten;
- hjälpa till i sekretariatet vid sortering av markeringskort och skjutprotokoll;
- samla in markeringskort från markörerna var .... markering, markeringskorterna lämnas till sekretariatet;
- kontrollera att skjutprotokoll och markeringskort överensstämmer;
- hjälpa till i sekretariatet efter behov med andra uppgifter;
- i samarbete med domare, när tävlingen/omgången är klar, samla in skjutprotokollen samt kontrollera att de är fullständigt ifyllda och vederbörligen underskrivna innan de lämnas in till sekretariatet.



# TÄVLINGSSEKRETARIAT VID TÄVLINGAR I JAKT/FÄLT/3D

## Arbetsbeskrivning

### Sekretariatet ansvarar för att:

- annonsera tävlingen
- sända tävlingsinbjudan till berörda föreningar;
- ta emot anmälningar;
- indela de anmälda skyttarna i patruller: Vid patrullindelningen ska erfarna skyttar med god kännedom om gällande tävlingsbestämmelser sättas som patrullchefer. Patrullchef är som regel den som står överst inom patrullen på startlistan. Patrullchef är domares ställföreträdare, när denne ej är närvarande. Om möjligt högst två skjutavstånd per patrull;
- skriva ut startlista;
- startlistor finns uppsatta på samlingsplatsen senast en timme före tävlingsstart;
- skjutkort (två/tävlande) och resultatkort finns tillgängliga före tävlingsstart;
- pricka av de deltagande efter hand som de anländer, ta emot efteranmälningar, inkassera anmälningsavgifter om dessa inte inbetalts per postgiro, i samband med avprickning av de tävlande ska kontroll göras av att de har giltig tävlingslicens;
- korrigera startlista och skriva ut kompletterande skjutprotokoll samt göra erforderliga ändringar i patrullerna;
- kontrollera att skjutprotokoll och resultatkort överensstämmer med varandra;
- delresultat blir rätt registrerade i eventuell dataanläggning;
- lämna delresultat till speaker som via högtalaranläggning delger delresultat vid pauser;
- skriva ut resultatlistor (delresultat och slutresultat);
- sköta anslagstavlor/resultattavlor;
- vid användandet av dator, ha ett fungerande system för manuell hantering av markeringskort (delresultat) och skjutprotokoll som snabbt kan sättas in om dataprogram krånglar för att undvika långa väntetider vid resultatgivning och prisutdelning. Resultatgivning via manuellt ifyllda resultatkort ska alltid användas. Publikens och skyttarnas möjlighet att kontrollera resultaten allt eftersom de inkommer ger spänning åt tävlingen.
- Dataprogram som används vid jakt-/fälttävlingar ska godkänna felaktigheter som kan finnas i inlämnade skjutprotokoll. Den skytt som skrivit under ett skjutprotokoll med ej korrekta värden ska behandlas i enlighet med vad tävlingsbestämmelserna säger om detta.
- Dataprogram bör signalera att registrerade värden är felaktiga. Kontroll av eventuell felregistrering eller befarat fusk för att tillskansa sig placeringar bör göras. Fusk borde vara omöjligt med hänsyn till att dubbel protokollföring alltid ska tillämpas.
- Det är inte sekretariatets uppgift att kontrollräkna samtliga inlämnade resultat. Skytten och markören har med sina signaturer vidimerat att alla värden i protokollet är korrekta.
- efter avslutad tävling distribuera slutgiltig resultatlista i enlighet med tidsangivelsen i SBF Tävlingsbestämmelser.

## **Arbetsrutiner före tävlingen**

### **A. Vid användandet av dator**

- 1 registrera samtliga anmälda skyttar och lag i dator
- 2 indela skyttarna i patruller
- 3 skriv ut skjutprotokoll
- 4 skriv ut startlista
- 5 sätt upp startlista på anslagstavlor
- 6 registrera efteranmälningar, korrigerade patrullindelning
- 7 skriv ut tillkommande/korrigerade skjutprotokoll
- 8 lämna ut skjutprotokoll patrullvis till resp patrullchef
- 9 förbered resultatavla, förbered klassindelning
- 10 Förbered resultatkort, sorterade patrullvis

### **B. Vid manuell hantering**

- 1 indela skyttarna i patruller
- 2 skriv ut skjutprotokoll
- 3 skriv ut startlista
- 4 sätt upp startlista på anslagstavlor
- 5 skriv ut tillkommande/korrigerade skjutprotokoll
- 6 lämna ut skjutprotokoll patrullvis till resp patrullchef
- 7 förbered resultatavla, förarbeta klassindelning
- 8 Förbered resultatkort, sorterade patrullvis

## **Arbetsrutiner under pågående tävling**

### **A. Vid användandet av dator**

- 1 samla in skjutprotokoll
- 2 för över resultaten från skjutprotokoll till resultatkort
- 3 sätt upp resultatkort på resultatavlan klassvis i fallande ordning
- 4 registrera skjutprotokoll
- 5 skriv ut lista över delresultat
- 6 lämna resultatlista till speaker som via högtalaranläggning delger delresultat vid pauser
- 7 sätt upp resultatlista på anslagstavla
- 8 sortera skjutkort patrullvis
- 9 dela ut skjutprotokoll patrullvis
- 10 efter start, ta ned resultatkort och sortera dem patrullvis.

### **B. Vid manuell hantering**

- 1 samla in skjutprotokoll
- 2 för över resultaten från skjutprotokoll till resultatkort
- 3 beräkna lagresultat
- 4 sätt upp resultatkort på resultatavlan klassvis i fallande ordning

- 5 lämna resultatuppgifter till speaker som via högtalaranläggning delger delresultat vid pauser
- 6 sortera skjutprotokoll patrullvis
- 7 dela ut skjutprotokoll patrullvis för varje bana
- 8 efter start, ta ner resultatkort och sortera dem patrullvis.

### **Arbetsrutiner efter första- och andra dagens tävling**

#### **A. Vid användande av dator**

- 1 samla in skjutprotokoll, kontrollera att skjutprotokollen är ifyllda och undertecknade  
Skytt vars skjutprotokoll innehåller felaktiga värden ska behandlas i enlighet med vad tävlingsbestämmelserna säger om detta.
- 2 för över resultaten från skjutprotokoll till resultatkort
- 3 sätt upp resultatkort klassvis på anslagstavla i fallande ordning
- 4 registrera skjutprotokoll i dator
- 5 skriv ut preliminär resultatlista och publicera på hemsidan
- 6 sätt upp preliminär resultatlista på anslagstavlor
- 7 lämna de bästa resultaten till press och radio
- 8 iordningställa skjutprotokoll patrullvis för nästa tävlingsomgång
- 9 iordningställ sekretariat för nästa tävlingsomgång, eller om tävlingen är slutförd städa av sekretariat.

#### **B. Vid manuell hantering**

- 1 samla in skjutprotokoll, kontrollera att skjutprotokollen är ifyllda och undertecknade, skytt vars skjutprotokoll innehåller felaktiga värden ska behandlas i enlighet med vad tävlingsbestämmelserna säger om detta.
- 2 för över resultaten från skjutprotokoll till resultatkort
- 3 sätt upp resultatkort klassvis på anslagstavla i fallande ordning
- 4 sortera skjutprotokoll klassvis i fallande ordning
- 5 räkna ut lagresultat
- 6 för över lagresultaten till resultatkort och sätt upp dessa på anslagstavla
- 7 lämna de bästa resultaten till press och radio
- 8 iordningställ skjutprotokoll patrullvis för nästa tävlingsomgång
- 9 iordningställ sekretariat för nästa tävlingsomgång, eller om tävlingen är slutförd städa av sekretariat.

### **Arbetsrutiner efter tävlingen**

- 1 redovisa inkasserade anmälningavgifter till föreningens kassör
- 2 skriv ut resultatlista och publicera på hemsidan
- 3 lämna de bästa resultaten till press och radio
- 4 distribuera resultatlistor enligt tävlingsbestämmelserna

Några funktioner som utan att direkt delta i sekretariatets arbete är knutna till verksamheten.

### **PRESSOMBUD**

ingår i tävlingssekretariatet och ansvarar för kontakter med massmedia före, under och efter tävlingen och det åligger denne att:

- skapa goda personliga kontakter med ortens sportjournalister;
- lämna pressmeddelande till massmedia före tävlingen;
- kontakta TV om sändning från tävlingen;
- kontakta pressen för reportage om tävlingen;
- meddela resultat till massmedia (TT och lokalpress), varje tävlingsdag eller enligt överenskommelse;
- hålla god kontakt med närradion;
- ta väl hand om de journalister som besöker tävlingen.

Pressombudet bör inte ha andra uppgifter, utan bör kunna inrikta sig på att snabbt få ut resultat och referat till pressen.

### **SPEAKER**

ingår i tävlingssekretariatet och det åligger denne att:

- i samarbete med materielförvaltare iordningställa högtalaranläggning på tävlingsområdet
- under tävlingen gång delge publik och tävlande delresultat för de olika klasserna både individuellt och lag.

# MATERIELKONTROLL

Materielkontroll genomförs under tävlingens gång på av SBF Tekniska Ombud i samråd med ordförande i jury för överklagande utlottade skyttar/patruller. Minst 10 % av samtliga deltagande skyttar ska genomgå materielkontroll.

Vid taveltävlingar kan lottningen göras genom att samtliga startnummer erhåller en lott, därefter dras det antal lotter som svarar mot 10 % av antalet skyttar. Ett annat förfaringssätt är att lotta ut ett eller flera slutsiffror bland startnumren.

Vid taveltävlingar kan det vara lämpligt att utföra materielkontrollen när aktuella skyttar vilar i avvaktan på att det ska bli deras tur att skjuta/ markera då ett annat skjutlag skjuter. Väntar man till pauser kan det vara svårt att få tag på aktuella skyttar som kan ha behov att göra inköp på serveringen eller sköta sina sanitära problem.

Vid fält-, jakt- eller 3D tävlingar är det besvärligare att lotta ut ett antal skyttar än ett antal patruller som ska genomgå materielkontroll. Dessa skyttar kan ju vara spridda över hela banan

Materielkontroll kan då utföras på de patruller som finns vid av jury för angivet mål på visst klockslag.

Materielkontrollen kan även förläggas i anslutning till uppvärmningsskjutningen eller till matplatser ute efter banan, eller då skyttarna har rast mellan två banor samma dag.

Förutom ovanstående materielkontroll ska domare fortlöpande utan att störa skyttarna kontrollera deras utrustning.

För att rättvisa ska skipas bör samtliga skjutstilar vara representerade vid materielkontrollen. Inträffar inte detta under den ordinarie lottningen bör en extra lottning göras bland de skyttar som tävlar inom de skjutstilar som inte uttagits till materielkontroll vid den ordinarie lottningen.

Allmänt gäller att skytt alltid ska bära av föreningen angiven skjuttröja. Men observera att skjuttröjan inte behöver bäras ytterst, skytten får ha överdragskläder, varma tröjor eller liknande över skjuttröjan, om tävlingsledningen så godkänner.

För aktuella regler för tillåten utrustning hänvisas till SBF:s resp WA:s tävlingsbestämmelser. Finns på [www.bagskytte.se](http://www.bagskytte.se)

# INSTRUKTION FÖR PATRULLCHEF VID FÄLT/JAKT/3D

Den som vid 3D-, jakt- eller fältskyttetävling blivit utsedd till patrullchef (första namn inom patrullen på startlistan) är domarens ställföreträdare då denne ej är närvarande.

Det åligger patrullchef att:

- 1 Kontrollera att säkerhetsbestämmelser följs. Uppdrag skall ovillkorligen ske mot butt /djur.
- 2 Kontrollera att tävlingsbestämmelserna följs.  
(Skjutordning, skjutställning, pilordning, kikare, otillbörlig hjälp, etc.)
- 3 Utse två markörer som protokollförare.
- 4 Tillse att skjutstation bemannas.
- 5 Tillse att patrullen vid transport mellan målen och raster ute på banan ej onödigt fördröjer tävlingen.
- 6 Beordra markering under pågående skjutning om risk för skador på pilar föreligger.  
(Endast vid korthåll.)
- 7 Tillser att alla i patrullen deltar i värdet av pil vid tveksamma fall, även skytten själv, vid lika röstning skall värdet vara det högsta.
- 8 Anmäl regelbrott till tävlingsledare (domare).

## MARKERING

Tillse att ingen vidrör pilar, tavla eller tavelunderlag före det att samtliga skyttars träffar är noterade i skjutprotokoll.

All bedömning av tveksamma pilar ska göras med hänsyn tagen till pilskaftets läge i tavlan och efter en tänkt plan yta och figurens krökta linjer.

Markera pilhålen på tapeter efter att pilarna är noterade i skjutprotokollet.

Beträffande all bedömning hänvisas till för tävlingsformen gällande artiklar i SBF:s tävlingsbestämmelser.

## MARKÖRER/PROTOKOLLFÖRARE

Det åligger markörer/protokollförare att noggrant notera skyttarnas resultat vid varje mål.

Noterat värde får ej raderas. Ändringar ska signeras av alla i patrullen.

De två protokollförarna bör med jämna mellanrum kontrollera att de har samma resultat i respektive skjutprotokoll, lämpligen efter varje mål.

Efter avslutad tävling skall vid jakt antal träff, antal 20 poängare, antal 15 poängare första pil, vid fält antal 6:or & 5:or, samt vid 3D antal 11:or & 10:or noteras på skjutprotokollet samt skjutprotokoll underskrivas av markör och skytt.

Ett exemplar av skjutprotokollet ska överlämnas till patrullchef, som lämnar in detta till tävlingssekretariatet.

I och med sin underskrift har skytten godkänt allt som står på skjutprotokollet.

Det påskrivna originalprotokollet är den handling varpå placering i resultatlista avgörs. Eventuella kopior utgör inga bevis vid en eventuell protest. Godkännande och underskrift av ett högre resultat än vad skytten presterat leder till diskvalifikation.

# RESULTAT

Tävlingsarrangör skall efter tävlingens genomförande, vid alla former av tävlingar med undantag för klubbtävling, sammanställa och distribuera resultatlistor. Dessa listor skall använda ett resultatsystem som kan leverera en exportfil av SBF:s styrelse fastställt format. **Se SBF Bok 2 Arrangemang 3.9.1.2**

# RESULTATDATABAS

Endast resultatlista med rätt exportfil tas emot!

# RESULTATLISTA

**Resultat till media:** Arrangören skall i görligaste mån meddela alla elitresultat (de tre bästa i respektive klass) till TT senast 6 timmar efter tävlingens avslut

**En preliminär resultatlista** skall läggas ut genom IANSEO eller på samma länkadress, alternativt på samma hemsida, som inbjudan publicerades på. Den preliminära resultatlistan skall i görligaste mån publiceras inom 6 timmar efter tävlingens avslut. Vid SM tävlingar skall den preliminära resultatlistan publiceras samma dag som SM skjuts.

**Den slutliga resultatlistan** skall publiceras på samma plats som den preliminära resultatlistan publicerades. Den skall publiceras senast inom en vecka (7 dagar) efter tävlingens genomförande. När så skett skall deltagande distrikt och föreningar samt SBF:s kansli underrättas

Resultatlista till SBF, den slutliga resultatlistan i pdf format ska följa 3.9.1.1

Försättsblad pdf och resultatlista från lanseo i pdf sätts ihop till ett pdf dokument.

# Program - SM i tavelbågsskytte utomhus - åldersklass E och äldre

Dag 1 fm. Rotation även under uppvärmningsskjutningen, AB-CD, CD-AB, etc. Kvalificeringsrond individuellt omfattande för samtliga klasser 70/50-meters rond, 2x36 pilar, 6-pilsserier i samtliga klasser. Skjuttid 4 minuter.

70m 122cm D/HRE

50m 122cm D/HBE

50m 80cm 6-ring D/HCE

40m 122cm D/H L&T E, BM(50)&BV(60)

40m 80cm D/HC M & V

30m 122cm D/H L&T M & V

Kvalificeringsronden gäller för ranking till elimineringsronden individuellt och korande av Svenska Mästare individuellt och lag i samtliga klasser för funktionshindrade.

Dag 1 em Nominerade klubbtag om tre skyttar. Antal sådana nominerade klubbtag skall anmälas i ordinarie tid. Nomineringen av de i respektive klubbtag ingående skyttarna skall vara arrangören tillhanda senast en timme före start.

Start ca kl 15:00 Kvalificeringsrond klubbtag.

Kvalificeringsronden gäller för ranking till finalronderna,

Kvalificeringsrond klubbtag omfattar fyra (4) serier om sex (6) pilar (två (2) pilar per skytt). Varje klubbtag skjuter på egen tavla. Skjuttid två (2) minuter per serie.

Finalrond klubbtag

Recurve, barebow, traditionell och långbåge 4 set x 6 pil, 2 minuter

Compound 4 serier x 6 pil, 2 minuter

Dag 2 fm 2 skyttar / butt. Se uppsatta seedingdiagram var ni kommer in i matcherna!

För recurve, barebow, traditionell och långbåge: fem (5) set om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.

För compound: fem (5) serier om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.

Alla matcher avgörs samtidigt.



# Program vid junior-SM inomhus

- Dag 1
- Kvalificeringsomgång 18 m respektive 12 m, 2x 30 pilar, 3 pils serier, 2 minuter/serie.  
Rotation även under träningskjutningen, AB-CD, CD-AB, etc.  
Efter 30 pilar görs en paus för förtäring och social samvaro.  
För para avgörs tävlingen under denna omgång, men de fortsätter skjuta i elimineringsomgången.  
Eventuell särskjutning till lagskjutningen. 1x2 minuters uppv.  
Ev. Prisutdelning:  
- para klasser,
- Dag 2  
klubblag
- Onominerade klubblag om tre skyttar  
Rätt att starta i klubblagsfinalerna har: De åtta bästa klubblagen i respektive lagklass.  
I klasser med färre än åtta men minst fyra lag har fyra lag rätt att starta i klubblagsfinalerna. I klasser med färre än fyra men minst två lag har två lag rätt att starta i klubblagsfinalerna. Lagen måste vara kompletta med tre deltagare i varje  
Klubblagsfinalerna omfattar kvartsfinal-, semifinal-, bronsfinal- och guldfinalmatcher. Ej Bye.  
Recurve, barebow, långbåge & traditionell 4 set x 6 pil, 2 minuter  
Compound 4 serier x 6 pil, 2 minuter
- Ev. Prisutdelning:  
- Lagtävlingen,
- Dag 2  
Individuellt
- Rotation även under träningskjutningen, AB-CD, CD-AB, etc.  
Matchstege enligt WA. Bye tillåts individuellt på Junior-SM  
Trippel vertikal eller triangulär i 16 recurve och compound övriga som under kvalificeringen  
För recurve, barebow, långbåge & traditionell: fem (5) set om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.  
För compound: fem (5) serier om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.  
Alla matcher avgörs samtidigt.  
Vid Elimineringsomgångar upp till 1/8 får 2 matcher skjutas på samma tavelunderlag. (4 skyttar per tavelunderlag)  
Från 1/4 skall varje match avgöras på eget tavelunderlag, (2 skyttar per tavelunderlag)
- Prisutdelning

# Program vid senior-SM inomhus

- Dag 1
- WA 18 m för elit och åldersklass master (50) och veteran (60).  
Kvalificeringsomgången kan delas upp på flera lokaler, dock skall samtliga deltagare i en och samma skjutstil och åldersklass skjuta i samma lokal. Kvalificeringsomgången får delas upp i olika skjutomgångar med skilda starttider.  
Belysningen bör, om olika lokaler används, vara så likvärdig som möjligt. Skytt har rätt att välja 40 cm 10-ringad tavla eller 40 cm trippel. Se SBF 4.5.2.2  
Kvalificeringsomgången omfattar 60 pilar.  
För paraklasser, Master- och Veteran-klasser samt övriga klasser med fyra eller färre deltagare avgörs mästerskapet och medaljfördelningen under denna rond. Skyttar deltagande i SM för para och samtliga skyttar i skjutstilar och åldersklasser med fyra eller färre deltagare skall om möjligt skjuta på samma tid och i samma lokal.  
Deltagare i Master- och Veteran-klasser deltar även i elitklass och resultaten från denna rond ligger därför även till grund för deltagandet i elitklass.  
*Särskjutning för att komma rätt i stegen individuellt och lag. 1x2 minuters uppvärmning.*  
Ev Prisutdelning
- Dag 2 klubbtag Onominerade klubbtag om tre skyttar  
Rätt att starta i klubbtagfinalerna har: De åtta bästa klubbtagen i respektive lagklass.  
I klasser med färre än åtta men minst fyra lag har fyra lag rätt att starta i klubbtagfinalerna. I klasser med färre än fyra men minst två lag har två lag rätt att starta i klubbtagfinalerna. Lagen måste vara kompletta med tre deltagare i varje  
Klubbtagfinalerna omfattar kvartsfinal-, semifinal-, bronsfinal- och guldfinalmatcher.  
Recurve, barebow, traditionell och långbåge 4 set x 6 pil, 2 minuter  
Compound 4 serier x 6 pil, 2 minuter Lag som inte skjuter får ingen medalj.  
Ev Prisutdelning lag
- Dag 2
- Rotation även under träningskjutningen, AB-CD, CD-AB, etc.  
Matchstege enligt WA. *INGA Bye! Max 32 skyttar i respektive skjutstil och åldersklass, 50 och 60 i E-klassen.*  
Se uppsatta seedingdiagram var ni kommer in i matcherna!  
För recurve, barebow, långbåge & traditionell: fem (5) set om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.  
För compound: fem (5) serier om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.  
Alla matcher avgörs samtidigt.  
Vertikal Trippel i E recurve och compound övriga som under kvalificeringen  
Vid Elimineringssomgångar upp till 1/8 får 2 matcher skjutas på samma tavelunderlag (4 skyttar/tavelunderlag)  
Från 1/4 skall varje match avgöras på eget tavelunderlag (2 skyttar/

tavelunderlag)  
Prisutdelning.

## Program för SM i Jakt – åldersklass 13 16 E och äldre

- Dag 1 SM, 30 mål jakt, individuellt och klubbtag.  
Rekommenderas att banorna läggs i form av en fyrklöver eller liknande för att ge  
möjligheter till paus för förtäring och social samvaro.
- Dag 2 SM, 30 mål jakt, individuellt och lag.  
Rekommenderas att banorna läggs i form av en fyrklöver eller liknande för att ge  
möjligheter till paus för förtäring och social samvaro.  
Prisutdelning individuellt och klubbtag.

## Program för SM 3D – åldersklass E och äldre

- Dag 1 SM, 24 mål 3D individuellt och klubbtag. 2 pilsserier  
Rekommenderas att banorna läggs i form av en fyrklöver eller liknande för att ge  
möjligheter till paus för förtäring och social samvaro.
- Dag 2 SM, 24 mål 3D individuellt och klubbtag. 2 pilsserier  
Rekommenderas att banorna läggs i form av en fyrklöver eller liknande för att ge  
möjligheter till paus för förtäring och social samvaro.  
Prisutdelning individuellt och klubbtag.

# Program för Junior SM utomhus – åldersklass 13 och 16

- Dag 1      JSM 3D, 2 pilsserie 12 mål, individuellt och klubbtag.  
Paus för förtäring och social samvaro.  
JSM 3D 2 pilsserie 12 mål, individuellt och klubbtag.
- Prisutdelning individuellt och klubbtag.
- Dag 2      JSM fält, 12 mål, omärkt, individuellt och klubbtag.  
Paus för förtäring och social samvaro.  
JSM fält, 12 mål, märkt, individuellt och klubbtag.
- Prisutdelning individuellt och klubbtag.
- Dag 3      JSM tavla,  
60m, 122 cm D/HR16,  
60m, 80cm 6 ring D/HC16  
40 m 122cm D/HB16, D/HR 13  
30m 122cm D/HL&T13 & 16, D/HB 13  
30m 80cm D/HC 13  
72 pilar 3-pilsserier 2 minuter/serie.  
Rotation även under träningsskjutningen, AB-CD, CD-AB, etc.  
Klubbtagtävling, onominerade lag per skjutstil och avstånd.  
Paus för förtäring och social samvaro efter 36 pilar.
- Ev prisutdelning lag
- Medaljfordelningen damer och herrar 13 och 16 avgörs i finalstege med början i ¼ final.  
För recurve, barebow, traditionell och långbåge: fem (5) set om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.  
För compound: fem (5) serier om tre (3) pilar skjutna på två (2) minuter.  
Varje match avgörs på egen butt (2 skyttar per butt) 1 tom butt mellan varje skjutklass
- Prisutdelning

# Program för SM i Fält och Swedish Open – åldersklass E och äldre

Dag 1 SM i fält individuellt och klubblag samt kvalificeringsomgång Swedish  
em Open, 24 mål omärkt bana.  
Rekommenderas att banorna läggs i form av en fyrklöver eller liknande  
för att ge möjligheter till paus för förtäring och social samvaro.

Dag 2 SM i fält individuellt och klubblag samt kvalificeringsomgång Swedish  
fm. Open, 24 mål märkt bana.  
Rekommenderas att banorna läggs i form av en fyrklöver eller liknande  
för att ge möjligheter till paus för förtäring och social samvaro.

Prisutdelning SM individuellt och klubblag

Dag 2 Swedish Open, semifinal lag.  
em. Matcher mellan de 4 bästa lagen från kvalificeringsomgången, 4 mål  
märkt.  
Swedish Open, guldfinal lag,  
Match mellan segrarna i semifinalen, 4 mål märkt.  
Swedish Open, bronsfinal lag.  
Match mellan förlorarna i semifinalen, 4 mål märkt.  
Brons- och guldfinal går samtidigt, men guldfinalen ska alltid skjuta  
först.

Prisutdelning Swedish Open lagtävlingen

Dag 3 Swedish Open elimineringsrond, individuellt, 12 mål märkt.  
fm.

Dag 3 Swedish Open, semifinal individuellt  
em. Matcher mellan de 4 bästa individuellt från kvalificeringsomgången, 4  
mål märkt.  
Swedish Open, guldfinal individuellt.  
Match mellan segrarna i semifinalen, 4 mål märkt.  
Swedish Open, bronsfinal individuellt.  
Match mellan förlorarna i semifinalen, 4 mål märkt.  
Skyttarna som skjutet om bronsmedaljerna skjutet före de som skjutet  
om guld på varje mål

Prisutdelning Swedish Open individuellt.

# Klubblag

Ett klubblag består av tre skyttar från samma förening inom samma skjutstil och som skjuter samma avstånd oavsett kön och ålder.

Vid nationella tävlingar i tavla inomhus, fält, jakt eller 3D kan damer och herrar i åldersklasserna 16 och äldre bilda klubblag.

Vid nationella tävlingar i tavla utomhus kan damer och herrar som skjuter på samma avstånd bilda klubblag.

De tre skyttarna med högsta resultaten inom respektive skjutstil och avstånd oavsett kön och ålder skall ingå i klubblaget.

Vid SM och JSM inomhus som samarrangeras och skjuts på samma dag och plats skall ett SM och ett JSM anses äga rum avseende klubblagtävlingen.

För klubblag vid SM och DM utdelas RF:s mästerskapstecken för herrar seniorer till det segrande laget, SBF mästerskapstecken försilvrat till andra laget och SBF mästerskapstecken brons till tredje laget.

Vid JSM och DM för åldersklass 16 utdelas RF:s mästerskapstecken för herrar juniorer till det segrande laget, SBF mästerskapstecken försilvrat till andra laget och SBF mästerskapstecken brons till tredje laget.

# Utbildningsportalen

Rekommenderar att tävlingsledning och utvalda funktionärer utföra licensutbildningarna och domarutbildningen.

<https://www.bagskytte.se/Verksamhet/Utbildning/Utbildningsportalen/>  
<https://utbildning.bagskytte.se/>

För att skapa ett konto på Utbildningsportalen behöver du ha tillgång till ditt Idrotts ID (IID-nummer). Om du inte vet ditt nummer (IdrottOnline id nr), kontakta din förening så hjälper dom dig med det.

# Regler och bestämmelser

*På tävling enligt SBF:s tävlingsbestämmelser gäller SBF:s regler. WA:s regler gäller då endast i den omfattning som det hänvisas till dem. Om WA:s regler kommer i konflikt med SBF:s regler gäller vad som sägs i SBF:s regler.*

## **SBF:s Regelverk består av:**

SBF:s stadgar i Bok 1

SBF:s tävlingsbestämmelser i övriga Böcker

WA:s böcker

## **SBF:s STADGAR**

Som aktiv bågskytt bör du ha god kännedom om de stadgar som tillämpas för sporten både nationellt, i distriktet och inom föreningen.

SBF:s stadgar reglerar SBF:s, SDF:s och föreningarnas verksamhet.

SDF ska från och med 1991 ha egna stadgar baserade på RF:s och SBF:s stadgar samt SBF:s normalstadgar för SDF.

Föreningarna ska ha egna stadgar baserade på RF:s, SBF:s och SDF:s stadgar samt RF:s normalstadgar för föreningar.

## **SBF:s & WA:s regelverk**

WA innehåller WA:s (World Archery) regelverk och SBF innehåller SBF:s regelverk.

SBF:s och WA:s regelverk är var för sig uppdelade i bok 1 – 6 med löpande kapitel- och sidnumrering. Det vill säga att bok 1 har kapitel 1 – 2 och bok 2 börjar med kapitel 3.

De sex böckerna är:

Bok 1: Stadgar och Procedurer Behandlar många av de regler som relaterar till procedurer i förhållande till WA/SBF. Speciellt Administration, Medlemskap, Stadgar och styrning av kommittéer.

Bok 2: Arrangemang Behandlar arrangerandet av tävlingar. Boken innehåller viktig information om klasser och ronder, såväl som hur tävlingsfältet skall se ut. Även säkerhet tas upp här.

Bok 3: Tavelsskytte Behandlar alla aspekter av tavelsskytte, både inomhus och utomhus.

Bok 4: Fält- och 3D-regler Behandlar alla aspekter av fält och 3D-skytte.

Bok 5: Diverse ronder SBF bok 5 innehåller Svensk Jaktrond. Övriga ronder som inte behandlas i bok 3 och 4.

Bok 6: Anti-dopningsregler

Vid stjärntävlingar, Swedish Open och internationella tävlingar gäller WA bestämmelser.

SBF Tekniska Ombud och domare vid tävlingar bör ha tillgång till regelboken samt de särtryck om ändringar som görs kontinuerligt med hänsyn till nya tolkningar.

## KOMMENTAR

Det kan inte krävas att någon ska kunna tävlingsbestämmelserna utantill. Däremot är det viktigt att du vet hur tävlingsbestämmelserna är indelade och under vilken huvudrubrik och artikel svaret kan hämtas. För att kunna tävlingsbestämmelserna utantill måste man varje år läsa in all text för att inte använda gamla tolkningar.

WA regler behandlar tävlingsbestämmelser för WA-mästerskap, men ska i tillämpliga delar appliceras på den nationella tävlingsverksamheten där inget annat sägs i SBF:s tävlingsbestämmelser. Exempel på sådant är skyttars utrustning samt mått toleranser vid banläggning och taveluppsättning. För jakt och 3D gäller samma toleranser som anges för WA-fältrond.

**GRENDAR:** Inom bågskyttet i Sverige finns fem tävlingsgrenar:

Tavla utomhus

Tavla inomhus

Jakt

Fält

3D jakt

**STILAR:** Beroende på tävlingsredskap och tillbehör skiljer vi på *fem* skjutstilar:

Recurve

Compound

Barebow

Långbåge

Traditionell

**KLASSER:** De olika skjutstilarna är indelade i:

Para och övriga

Åldersklasser: Se tävlingsbestämmelserna.

Motionsklass: Se tävlingsbestämmelserna.

**RONDER:** Inom de olika grenarna finns tävlingsronder anpassade till skjutstil och åldersklass:

Tavla utomhus: Se tävlingsbestämmelserna.

Tavla inomhus: Se tävlingsbestämmelserna.

Fält: Se tävlingsbestämmelserna.

Jakt: Se tävlingsbestämmelserna.

3D jakt: Se tävlingsbestämmelserna.



# Reklam

## **Reklam utanför tävlingsområdet:**

Tillåtet utan begränsning.

## **Reklam inom tävlingsområdet:**

Tillåtet utan begränsning vad avser antal och storlek.

Reklammaterial får appliceras på eller mellan tavelunderlag. Dock får reklammaterial inte tänga poänggivande zoner, verka störande för de tävlande eller i övrigt hindra nödvändig teknisk utrustning.

Området mellan skjutlinje och tavelunderlag bör vara fritt från reklammaterial.

## **Reklam tävlingsdräkt:**

Skyttarna får bära reklam på tävlingsdräkten. Ingen begränsning av antal reklammärken annat än vid de Olympiska Spelen. Skyttar från samma förening kan ha olika reklammärken beroende på om förening medgivit att personlig sponsors märke får bäras.

Reklammärken får tillsammans inte överstiga en yta av 400 cm<sup>2</sup>

Varumärken får inte vara större än 30 cm<sup>2</sup>, undantagandes varumärke på bågar och stabilisatorer.

Vid stjärntävlingar och Swedish Open gäller WA bestämmelser.

## **Reklam på Nummerlappar:**

Reklam tillåten, ingen begränsning i storlek. Nummerlapp ska bäras väl synlig.

## **Klubbemblem:**

Får bäras på bröst, rygg eller ärm.

## **Text om klubb:**

Får vara hur stor som helst.

## **Varumärken:**

Får ej vara större än 30 cm<sup>2</sup>. Undantagandes varumärken på bågar och stabilisatorer.

## **Reklammärken för tävling etc:**

Får bäras utan begränsning.

## **Reklam i samband med finaler:**

Vid finaler kan tavelunderlag och skyttar omgärdas av en hage uppbyggd av reklammaterial. Detta bör avsevärt kunna öka reklamintäkterna i varje fall om TV sänder finalerna.

## **Priser:**

Pris får utgå i form av pengar och kapitalvaror. Utdelas prispengar/kapitalvaror ska arbetsgivaravgift betalas. Kontrolluppgift ska sändas till skattemyndigheterna. Skytten ska uppta prissumman och/eller värdet av kapitalvaran som inkomst i sin deklaration. Som kapitalvara räknas även bågskytteutrustningar.

# Antidoping.

SBF tillämpar WADA:s dopingregler. Reglerna gäller samtliga klasser.

Att bygga upp kroppen med hjälp av anabola steroider ger inte bågskyttar någon högre prestationsmöjlighet. Därför är det ansvarslöst att riskera hälsan genom att använda sådana medel.

Doping inom bågskytte rör sig mer om centralstimulerande och lugnande medel, som under kortvariga tidsskeden blockerar vissa delar av nervsystemet. Till de centralstimulerande medlen hör bland annat alkohol.

Dopingkommissionen gör slumpmässiga kontroller både vid tävling och träning. Den som vid en dopingkontroll befinns vara påverkad av otillåtna medel kommer att avstängas från all tävlingsverksamhet under en period av två år.

Som tävlingsarrangör/-funktionär ska du vid alla former av bågskyttetävlingar göra preventiv dopingkontroll. Är någon av de startande bevisligen påverkad av alkohol eller andra förbjudna medel ska denne avvisas från tävlingen.

Medverka till att göra bågskytte till en dopingfri sport!

Den som av läkare ordinerats ett preparat som finns upptaget i listan över otillåtna preparat/läkemedel bör begära ett intyg från läkaren och söka dispens för sin tävlingsverksamhet. Läkarintyget ska lämnas till tävlingssekretariatet och återfås efter tävlingen.

Läkemedel som faller under dopingreglerna finns upptagna i "Röda listan", som i enstaka exemplar kan erhållas på apotek. Större upplagor beställs från RF.

För de som vill veta mer om doping kan följande skrifter beställas från RF.

Gröna listan - tillåtna läkemedel vid olika åkommor

Doping ett hot mot idrotten

Dopingfritt i vår klubb - ett studiematerial

Affisch - röda listan.

Från DF kan videofilmerna lånas:

Vad är doping? / Kontroll & Analys

## **ALKOHOL- OCH TOBAKSPOLICY FÖR SVENSKA BÅGSKYTTEFÖRBUNDET**

Antagen vid SBF:s stämma 2003 reviderad och beslutad 2020-11-29

### **Definition**

- Denna alkohol- och tobakspolicy beskriver hur vi vill ha det inom svenskt bågskytte.
- Vi skall i alla sammanhang vara ett "rent" förbund fritt från alkohol, droger och många andra stimulans- och prestationshöjande preparat.
- Det skall vara naturligt för varje ledare och skytt att påpeka när man ser överträdelser från vår policy.
- Alkohol, droger och många andra stimulans- och prestationshöjande preparat styrs dessutom av WA:s, RF:s, SOK:s, SPK:s och SBF:s tävlings- och antidopingregler.

- **Så här vill vi ha det i våra anläggningar**
- Våra bågskytteanläggningar är alkohol- och tobaksfria vid träning och tävling.
- Det är rökfritt på tävlingsområdet samt i tränings- och samlingslokaler.

### **Så här vill vi ha det vid vårt Bågskyttegymnasium NIU) – tillägg från ovan**

- Det förekommer aldrig någon form av alkoholdryck vid vårt bågskyttegymnasie (NIU) under skoltid.
- Det förekommer aldrig någon form av alkoholdryck vid några lokaler i anslutning till bågskyttegymnasiet (t.ex. träningshall eller förläggning) vare sig det är skoltid eller fritid. Studietiden får aldrig bli en inkörsport till alkoholmissbruk.
- Det ingår i utbildningsplanen att informera om alkoholens och tobakens negativa inverkan på människan och bågskyttet.
- Det skall vara naturligt för lärare att informera föräldrar om man konstaterar överträdelser från vår policy.

### **Så här vill vi ha det vid all utbildning**

- Det ingår i utbildningsplanen att informera om alkoholens och tobakens negativa inverkan på människan och bågskyttet.
- Det förekommer aldrig någon alkoholförtäring i samband utbildning.
- Vi använder alkohol med måtta efter avslutad utbildning (t.ex. kvällstid vid flerdagarsutbildning) - ingen uppträder påverkad.
- Vi är extra restriktiva när ungdomar är med.
- SBF bjuder aldrig på alkohol inom Sverige (undantaget internationell representation eller undantag efter särskilt förbundsstyrelsebeslut - delegerat till Ordf el GS motsvarande)

### **Så här vill vi ha det vid tävlingar och läger - nationellt**

- Det förekommer aldrig någon alkoholförtäring i samband med tävling och träning.
- Vid prov för tävlingslicens informerar vi om alkoholens och tobakens negativa inverkan på bågskyttet.
- Även kvällstid är vi extra restriktiva när ungdomar är med.

### **Så här vill vi ha det vid tävlingar och läger - internationellt**

- Det förekommer aldrig någon alkoholförtäring i samband med tävling och träning.
- Vid landslagsläger diskuterar ledare och skyttar hur man som representant för Sverige och Svenska Bågskytteförbundet bör uppträda på resor, banketter och fester.
- Överträdelser kan innebära att berörd skytt eller ledare ej blir uttagen vid kommande resor.

### **Så här vill vi ha det vid representation och fester**

- Vi använder alkohol med måtta - ingen uppträder påverkad.

- Vi är extra restriktiva när ungdomar är med.
- SBF bjuder aldrig på alkohol inom Sverige (undantaget internationell representation eller undantag efter särskilt förbundsstyrelsebeslut(delegerat till Ordf el GS motsvarande)

### **Så här vill vi ledare vara föredömen**

- Ledare har ansvar och skall föregå med gott exempel.
- Ledare ska vara ett föredöme för ungdomar.

## **Svenska Bågskytteförbundet Styrelsen**

### **Ordlista.**

Akustisk	Ljudlig. Uppfattas med örat.
Butt	Se tavelunderlag.
Cable guard	Anordning för att hålla kablarna på compoundbågen åt sidan.
DF	Distriktsidrottsförbund inom RF.
Dispens	Befrielse från skyldighet.
DM	Distriktsmästerskap.
Doping	Användande av förbjudna stimulerande eller uppbyggande medel.
Dragindikator	Mekanisk eller optisk anordning på bågen, inställd så att skytten alltid drar lika långt. Får endast användas i tävlingssammanhang av compound och fristil. Får ej vara elektronisk.
Gren	Inomhus, tavla, fält, jakt
Klicker	Se dragindikator.
Klasser	Det finns två olika sorters klassindelning: - indelning i åldersklass. - motionsklass.
LDM	Landsdelsmästerskap.
M	Motionsklass (oberoende av skjutstil och ålder).
Markera	Ange, utmärka.
Markeringssats	Ett arrangemang/anordning vid tavlan där de tävlande kan sortera/bläddra fram och ange aktuell poängställning.
Mål	Tavelunderlag med monterade tavlor samt skjutpålar och terrängen däremellan.
Målområde	Ett område begränsat av skjutpåle/-linje, området fram till tavelunderlaget och säkerhetszonen vid sidorna kring och bakom tavelunderlaget.
Märkt bana	Avstånden ska vara angivna på skjutpåle.
Omärkt bana	Avstånden ska vara okända för de tävlande.
Pilfång	Se Tavelunderlag.
Pivotpunkt	Båggreppets djupaste punkt. Centrum av hål för plunger ligger i linje med denna punkt.
Plunger	Justerbar, fjädrande tryckpunkt.
Releaser	Mekanisk avfyringsanordning endast compoundklassen
RF	Sveriges Riksidrottsförbund.
RIM	Riksidrottsmötet
RIN	Riksidrottsnämnden.
RM	Riksmästerskap
RS	Riksidrottsstyrelsen
SBF	Svenska Bågskytteförbundet.
SDF	Specialidrotts distriktsförbund.
SF	Specialidrottsförbund, exempelvis Svenska Bågskytteförbundet.
Skjutstil	Recurve, Barebow, Compound, Långbåge.

SM	Svenskt Mästerskap.
Tavelunderlag	Det underlag på vilka tavlor fastställs. Tavelunderlaget ska vara av sådan beskaffenhet att pilar ej skadas eller bringas ur sitt läge. Tavelunderlag inkluderar ej eventuell träram.
Tavla	WA:s fälttavlor, WA:s tavlor för tavelsskytte, SBF:s jakttavlor (djurfigurer).
TFC	Torque Flight Compensators (vibrationsdämpare).
Tävlingsplats	Det markområde som disponeras för tävlingen inkluderande säkerhetszoner, samlingsplats och sekretariat.
Tävlingsfält	Det område vid taveltävlingar som omfattas av väntelinjen, tavlan och säkerhetszonerna.
WA	World Archery
WAN	World Archery Nordic
Verifiera	Bestyrka, bekräfta, intyga.
Vidimera	Bestyrka, bevitna.
Visuell	Uppfattad med synen.

# Studieplan

## Inledning

### Handledning vid arrangerande av bågskyttetävling

Välkomna till en gemensam stund kring bordet och under arrangerandet av er tävling

Studieplanen syftar till att hjälpa Er under tävlingsarrangemanget.

Ju större tävling desto fler sammankomster krävs det för att tävlingen ska bli lyckad!

Tävlingshandledningarna har funnits sedan -90 talet som en hjälp för alla klubbar och distrikt att arrangera tävlingar runt om i landet.

Numera finns det en Utbildningsmodul i IdrottOnline, Er hemsida, där anmäler ni denna kurs.

SBF utbildning PeO Gunnars

### Förberedelser

Om ni har en utbildningsansvarig i styrelsen så föreslår jag att han är lärgruppsledare för denna lärgrupp.

Tillsammans är det några saker som ska göras:

1. ta kontakt med ert lokala SISU kontor och registrera kursen i er utbildningsmodul på er hemsida samt skaffa fram studiematerialet. Material från SBF beställs via [kansliet@bagsskytte.se](mailto:kansliet@bagsskytte.se)
2. planera studierna i god tid och så att den inte krockar med annan verksamhet (tex. tävlingar).
3. kom överens om studiedagar, tid, var och vem som ordnar fiket. Ju större tävling desto fler sammankomster krävs det för att tävlingen ska bli lyckad!
4. kanske ert fritidskontor kan ge er eventuellt ekonomiskt stöd, ta kontakt med dem.
5. studieplan och resten av studiematerialet ska delas ut i god tid före kursstarten för att ni ska kunna bekanta er med materialet och hinna läsa det som ska tas upp på första sammankomsten.

### Studiematerial:

- Kompendiet skrivs ut från hemsidan under utbildning
- Vi funktionärskurser kan även valda delar från regelboken som rör Er tävling skrivs ut.
- Domarehandboken är ett bra komplement till denna kurs
- Var noga med att Ni använder senaste versionen av studiematerialet!

### Inför första sammankomsten:

Läs igenom den här studieplanen, och skaffa det material som behövs. Kom överens om att träffas första gången hos någon som har Internet, datum och tid.

1. Gå in på [www.google.se](http://www.google.se) . Vad kan du hitta om bågskyttetävlingar?
2. Förbered dig på att berätta kortfattat för de andra i gruppen om dig själv och din första kontakt med bågskyttesporten.
3. Skriv ner vad ni förväntar er av denna kurs
4. Fundera över vilken tävling Er klubb skulle kunna arrangera
5. Fundera över hur många sammankomster er tävling kräver
6. Egna frågor

Det är viktigt för kursen att ni kommer på egna frågor och på vilken nivå Ni ska vara på så att det passar alla i gruppen.

#### **Första sammankomsten:**

- Kom överens om hur ni ska arbeta, när, tid och var.
- Ta en fikapaus som avbrott.
- Arbeta med frågeställningarna inför varje sammankomst.
- Avsluta med en kort sammanfattning.
- Vad vet vi redan nu om ämnet som vi samlats kring i lärgruppen?
- Vad vill vi kunna och/eller göra när lärgruppen är över?
- Finns det några speciella frågor vi vill få svar på eller problem vi vill lösa?
- Vad är egentligen en lärgrupp?
- Berätta lite om SISU Idrottsutbildarna.

#### **De andra fem:**

- Låt alla berätta om vad de ha läst om innan träffen.
- Ta gärna en fikapaus som avbrott.
- Arbeta med frågeställningar inför varje sammankomst.
- Avsluta med en kort sammanfattning.

#### **Inför andra sammankomsten:**

Läs från sidan 3 fram till Ekonomisk kalkyl

1. Vilket ansvarsområde skulle du välja?
2. Fundera över hur ni ska presentera de olika ansvarsområdena för medlemmarna
3. Egna frågor

#### **Inför tredje sammankomsten**

Läs sidorna 9-21

1. Fundera på tävlingsansökan, annons & pressrelease
2. Har Er klubb en drogpolicy?
3. Egna frågor

#### **Inför fjärde sammankomsten:**

Läs sidorna 22 - 39

1. Fundera över vilken Ni skulle vilja ha som Tekniskt ombud.
2. Fundera över vem som är lämplig tävlingsledare i klubben
3. Hög tid att boka tid till en domarutbildning
4. Hög tid att boka tid för en banläggarkurs om ni ska arrangera en skogstävling
5. Egna frågor

#### **Inför femte sammankomsten:**

Läs sidorna 40-

1. Läs på om Er valda tävlingsform i kompendiet och regelboken
2. Ansvarsområdena ska nu vara klara och utsedda ska läsa på om sitt område
3. Bestäm hur många fler sammankomster ni behöver för att allt ska bli bra.
4. Egna frågor

#### **Inför sista sammankomsten:**

Den sista sammankomsten skall vara en utvärdering av tävlingen, gärna före en gemensam fest för att fira er lyckade tävling

1. Egna frågor
2. Gör en utvärdering över denna kurs.
  - Vad har vi lärt oss som är nytt?
  - Vad har varit speciellt intressant?
  - Har vi fått svar på våra frågor och funderingar?
  - Hur kan vi ha nytta av det vi kommit fram till?
  - Vad har varit bra i vårt sätt att arbeta och
  - vad skulle vi kunna göra annorlunda?
  - Ska vi fortsätta studierna tillsammans?

Lycka till!  
PeO Gunnars



## Lärgrupp

En lärgrupp kan jämföras med studiecirkeln. Metodiken är självlärande grupper, där initiativ och planering görs gemensamt av varje grupp. Lärande sker i planerade studier över tid med utgångspunkt från ett lärande material som alla deltagare har tillgång till. Lärandet sker i miljöer anpassade för lärgruppens arbete.

*För att räknas som en lärgrupp ska följande uppfyllas:*

- Det ska finnas en inriktning/ett tema och en plan som inkluderar en tidsplanering.
- Det ska finnas en av SISU Idrottsutbildarna godkänd lärgruppsledare.
- Lärgruppsledaren är i regel utbildad av SISU Idrottsutbildarna.
- Minst tre deltagare inklusive lärgruppsledaren ska delta.
- Lärgruppen ska pågå minst en utbildningstimme med 45 minuter sammanhängande tid.
- Lärgruppen kan innehålla praktik men ska domineras av det teoretiska inslaget.

Studiebesök/expertmedverkan/samverkan med annan lärgrupp kan tillföra lärgruppen värdefull kunskap och vidga perspektiven.

### Lärgruppsledare

#### Välkommen som lärgruppsledare!

När man arbetar i en lärgrupp ska det finnas en lärgruppsledare. Det känns kanske lite ovant att ha den rollen och den kan skilja sig något från den idrottsliga vardagen när man möts i sporthallen eller pratas vid i omklädningsrummet. Många av de erfarenheter och kunskaper som du förvärvar som lärgruppsledare kan du emellertid få nytta av i den idrottsliga verksamheten.

Vad ska jag göra? Hur ska jag vara? Vad måste jag tänka på? Det är några frågor alla lärgruppsledare ställer sig. På de här sidorna får du tips och idéer som kan vara till hjälp i din uppgift.

#### LÄR AV ANDRA – LÄR VARANDRA!

Lärgruppen är en arbetsform som kännetecknas av att en mindre grupp människor, under en längre tid, regelbundet träffas och tillsammans studerar och lär sig något i ett visst ämne eller område.

Lärgruppen bygger på samtalet mellan deltagarna där man utgår från olika perspektiv, erfarenheter och upplevelser. Som utgångspunkt ska man ha ett studiematerial som kan vara en bok eller annat material i ämnet man valt. Det kan också röra sig om tidningsurklipp, videofilmer eller information som hämtas via Internet.

En lämplig gruppstorlek är 6–9 personer. Då är förutsättningarna mycket goda för meningsutbyte, gemenskap och delaktighet. Att deltagarna känner sig hörda, sedda och respekterade är avgörande för om arbetet i lärgruppen ska bli lyckat och framgångsrikt. Det är viktigt att deltagarna aktivt tar del i planering av arbetet.

## HA – KUNNA – VARA

En lärgruppsledare bör ha följande egenskaper och förmåga:

- *Kunna leda arbetet och diskussionerna, vara en "ordförande" som samordnar, inspirerar, driver på, strukturerar och sammanfattar.*
- *Vara lyhörd för deltagarnas behov, förutsättningar och synpunkter, kunna utveckla vi-känsla och teamanda.*
- *Ha intresse och engagemang i ämnet lärgruppen arbetar med.*

Lärgruppsledaren behöver inte vara expert i ämnet eller fungera som en specialist som har svar på alla frågor eller problemställningar. De nya kunskaperna skaffar ni tillsammans i lärgruppen. Bjud gärna in en fackman eller en expert eller gör studiebesök som kan tillföra nya dimensioner.

## Att leda en lärgrupp

Som lärgruppsledare har du rollen som samordnare, pådrivare och inspiratör. Här följer några ledstänger.

### LYSSNA!

Visa engagemang, uppmärksamhet och intresse när en av deltagarna har ordet även om inte åsikterna och synpunkterna delas. Alla ska mötas med respekt men olika uppfattningar kan och ska diskuteras.

### FRÅGA!

Det bästa sättet att få igång ett samtal är att ställa frågor. Stor hjälp har man av författaren Kiplings lilla ordlek: "Sex trogna tjänare jag har, jag allting lär av dem. De heta varför, när och var, och vad och hur och vem."

Frågor kan ställas på olika sätt:

- **Allmän fråga** – riktad till hela gruppen: Vad tycker ni om det här?
- **Direkt fråga** – riktas till en speciell person: Anna, vad tycker du om det här?
- **Låt frågan gå vidare:** Den fråga som nu kom upp kanske du kan svara på?
- **Returfråga:** Intressant fråga du tar upp, vad tycker du själv?
- **Laget runt-fråga** – går runt till alla i gruppen: Var och en får ge sin åsikt under en minut.

En fråga ska ha ett svar – var tydlig med att sammanfatta och dra slutsatser, men bli inte osäker om du inte kan svara. Bestäm i stället att ni tar reda på fakta till nästa träff.

### STYR!

Styr så att alla kommer till tals. Det skapar aktivitet och engagemang.

### STRUKTURERA!

Led genom att strukturera arbets- och diskussionsuppgifter, både de i materialet och deltagarnas egna, så att ni kommer framåt och inte fastnar för länge i en fråga.

### DÄMPA!

Dämpa genom att "bromsa" den eller de som ständigt yttrar sig, svarar först på frågor och jämt har lösningen på alla problem.

Ordna egna kurser. Glöm inte funktionärerna och de aktiva. Låt alla medlemmar få del av aktuellt kursutbud! Titta vad sisu riks <http://www.sisuidrottsutbildarna.se/> och era lokala sisukontor har att erbjuda.