

CHECKLISTE TURNIERVERANSTALTER

Datum: 11. April 2021

Version: 1.1 – NG



Version	Beschreibung der Änderungen
1.1	Neugeschriebene Version

CHECKLISTE TURNIERVERANSTALTER	1
1. CHECKLISTE TURNIERVERANSTALTER	1

1. CHECKLISTE TURNIERVERANSTALTER

Thema	Zu erledigen
SRRC-Kalender	<ul style="list-style-type: none">- Wählt im Kalender auf der Internetseite www.srrc.ch ein verfügbares Datum.- Füllt das offizielle Formular «Turnieranmeldung» aus.- Schickt das Formular an den Verantwortlichen des Turnierbüros: sportdirector@srrc.ch
Offizielle Bestätigung des angemeldeten Turniers	<ul style="list-style-type: none">- Bereitet die Organisation des Turniers intern vor.- Macht die Ankündigung an alle Clubs mindestens sechs Wochen vor dem Turnier und legt die Turnierbestätigung bei.- Sendet mindestens vier Wochen vor dem Turnier die Einladung an die Wertungsrichter gemäss den auf der Internetseite www.srrc.ch angemeldeten Namen.
Eingang	<ul style="list-style-type: none">- Seht separate Eingänge für das zahlende Publikum sowie die Tänzer, Trainer und Turnierfunktionäre vor.
Umkleideräume, Räumlichkeiten	<ul style="list-style-type: none">- Umkleideräume für die Wertungsrichter sollen zur Verfügung stehen.- Umkleideräume mit Duschen für die Tänzer, die auch für die Formationen gross genug sind, sollen zur Verfügung stehen.- Ein Raum für die Dopingkontrollen muss zur Verfügung stehen.- Eine Erste-Hilfe-Station (Samariter oder Arzt) muss zur Verfügung stehen.
Turnierhalle	<ul style="list-style-type: none">- Seht einen Standort mit Strom für die Kameras vor.



	<ul style="list-style-type: none">- Markiert den Boden der Tanzfläche mit einem Kreuz in der Mitte sowie die vier Ecken.<ul style="list-style-type: none">o 12 X 12 m mit Formationo 6 X 5 m ohne Formation
Turnierbüro	<ul style="list-style-type: none">- Für Entschädigungen gilt das Spesenreglement- Das Büro soll in der Nähe der Jury platziert werden, mit uneingeschränktem Blickkontakt und der Möglichkeit, die Jury schnellstmöglich zu erreichen.- Der Tisch des Büros soll mindestens drei Meter lang sein mit zwei Stühlen für die Personen des Büros.- Das Büro soll einen Stromanschluss haben mit der Möglichkeit, mindestens zehn Geräte, die mit dem Koffer des Büros geliefert werden (Drucker, Computer, Router), anzuschliessen.- Das Büro muss vom öffentlichen Zugang zwei Meter entfernt sein und durch eine physische Barriere, die mindestens 70 cm hoch ist, abgetrennt sein.- Der Veranstalter muss den Bildschirm für den Beamer und eine Person aus der Organisation zur Bedienung des Beamer-PC's bereitstellen.- Eine Packung mit 500 Blatt Papier soll dem Turnierbüro zur Verfügung stehen.
Wertungsrichter	<ul style="list-style-type: none">- Die Wertungsrichter müssen zentral vor der Tanzfläche positioniert werden und die Tische müssen mit Steckdosen ausgestattet sein.- Der Veranstalter findet die Namen der Wertungsrichter im Kalender auf der SRRC-Internetseite, indem er auf das Datum seines Turniers klickt.- Internationale Wertungsrichter an RR und BW Schweizer Meisterschaften werden wir folgt entschädigt:



	<ul style="list-style-type: none">○ Die günstigste Preisvariante wird vom Veranstalter zurückerstattet oder dieser organisiert die Anreise selbst.○ Economy-Flug oder Autoreise von maximal 400 km (ein Weg) zu 0.35 € pro Kilometer○ Hotelzimmer mit Frühstück○ 100 € pro Tag
Musik	- Tische und Stühle für die Musik mit Steckdosen
Speakers	- Standort für die Speakers, der auch mit Steckdosen ausgestattet (für das Tablet) ist.
Turnier	- Übermittelt den vorläufigen Zeitplan an den Verantwortlichen des Turnierbüros nach Anmeldeschluss und grundsätzlich eine Woche vor dem Turnier. Es ist möglich, eine Woche vor Ablauf der Frist eurer Projekt an den Sportdirektor zur Kontrolle zu senden.

Hinweis:

Dieses Reglement wird auf Deutsch und Französisch veröffentlicht. Bei unterschiedlichen Auslegungen gilt im Streitfall die französische Version.