



## Hvidbog i afholdelse af DIF – Danmarksmeesterskab for Nordisk Folkebåd

Hvidbogen er tænkt som en forhåndsinformation om, og vejledning i, at afholde DM for NF.

Dansk Folkebådsklubs bestyrelse har valgt at beskrive afholdelse af et DM stævne ved at opstille tænkelige udvalg og de pågældende udvalgs arbejdsopgaver i punktform. Udvalg og punkter skal opfattes vejledende.

Der kan lægges til og omredigeres alt efter arrangørernes interne/eksterne muligheder. Under alle omstændigheder skal det endelige arrangørplæg, som foregår i samarbejde med mindst én observatør fra Dansk Folkebådsklubs bestyrelse, godkendes af såvel arrangørklubbens bestyrelse, som Dansk Folkebådsklubs bestyrelse.

Ansøgeren må have for øje, at Folkebådsklubbens medlemmer betragter et DM som både kapsejlds- og familieferie. Socialt samvær, gode campingfaciliteter, højt informationsniveau og nogle få arrangementer for familierne i land, lægges der stor vægt på. Et samlingssted om aftenen, hvor familierne kan fortælle hinanden "løgnehistorier" og "dumme" sig sammen er yderst vigtigt. Om økonomien kan siges at indskuddet ikke må være for højt, så hellere betale "over disken". Indskud foreholdes observatørerne. Disse skal ligeledes have indsigt i forhåndsbudgettet.

Vedlagt er Dansk Folkebådsklubs forskrifter for afholdelse af Danmarksmeesterskab. Forskrifterne angiver nærmere DM stævnets omfang og udstrækning. Desuden vedlægges skabelon for indbydelse og sejlsbestemmelser.

Til sidst skal I vide, at I ikke er alene. DM afvikles i samarbejde med Dansk Folkebådsklub. Tyg på hvidbogen, saml folkebådssejlerne i klubben, og tingene vil gå op i en højere enhed.

Bilag 1: Skabelon for indbydelse.

Bilag 2: Skabelon for sejlsbestemmelser.

Bilag 3: Forskrifter til afholdelse af DM incl. baneskitse.

Vi glæder os altid over et godt samarbejde!

Venlig hilsen

**Dansk Folkebådsklub**

bestyrelsen



## Organisationsplan

<b>Udvalg</b>	<b>Ansvarlig formand/medlemmer</b>
Kapsejladsudvalg	
Bureau- og presseudvalg	
Baneudvalg	
Måleudvalg	
Forplejnings/ sanitetsudvalg	
Havne/telt og campingudvalg	
Flag- og skilteudvalg	
Festudvalg	



## Kapsejladsudvalg

1. Ansvarlig for udgifter/indtægter
2. Prisfastsættelser
3. Præmieemner
4. Program og annoncer
5. Reklametrøjer
6. Gratisydelse (officials)
7. Festtelt
8. Arrangere ture
9. Vin-øl-vand
10. Kølevogn til øl og madvarer
11. Invitere prominente personer
12. Overordnet styring af alle udvalg
13. Sende en julehilsen til Folkebådsklubbens medlemmer i form af en annonce i Folkebåds Nyt -sidste nummer året forinden
14. Udsende **endeligt program/indbydelse senest 15. maj!**  
Kan udsendes sammen med Folkebåds Nyt.  
Oplyse (via Dansk Folkebådsklub) om evt. link til arrangerende klubs website for On-line indbydelse/tilmelding.  
Programmet skal indeholde:
  - Oplysning om f.eks: Bureau, havneplads, kran, forplejning, startgebyr, camping.
  - Ugens program, herunder aktiviteter i land.
  - Kontaktmuligheder for leje af telte/camp-let/campingvogne.
15. Søge spiritusbevilling



### Bureau- og presseudvalg

1. Modtagelse af sejlerne. Udlevering af programmer mm.
2. VHF-radio
3. Computer
4. Kopimaskine
5. Skrivemaskine, papir, fotoapparat, kapsejlsregler mm.
6. Højtalere, forstærker, højtalere til campingplads. Husk at søge tilladelse
7. Modtage resultater fra banen, og via computer udfærdige resultatlistes. Annoncere over højtalere de 10 første ved hver mærkerunding
8. Kontakt til pressen hver dag med friske resultater og omtale.
9. Koordinere kontakten mellem presse og pressefartøj
10. Sørge for bestilling af resultatlistes, rundingslistes, protestschemaer mm.
11. Være protestkomitéen behjælpelig
12. Fabrikere oplysningstavle til resultatlistes, presseklip, beskeder mm.
13. Tilmelding til forskellige arrangementer
  - a. festmenu
  - b. turarrangementer osv.
14. Oprette informationskontor/bureau
14. Udfærdige liste over: indkøbsmuligheder, busruter, køreplaner, adr. på læge, apotek, sejl- og bådreparation mm.
16. Resultatliste for de enkelte/sammenlagte resultater udskrives på den måde, at den førende båd står som nr.1 og nr.2 som nr.2, osv. Den samlede resultatliste og den endelige resultatliste med dårligste placering fratrukket, udskrives ligeledes som oven for beskrevet. Listerne kopieres hver dag i et antal svarende til antal deltagende både.



### **Baneudvalg**

1. Protestkomité
2. Sejladsbestemmelser (Iflg. bilag til Hvidbogen) NB: Dansk Folkebådsklubs forskrifter for DM skal indarbejdes i sejladsbestemmelserne. (Bilag til Hvidbogen)
3. Dommer/hjælpedommere
4. Hjælpefartøjer
5. Kapsejladsgrej
6. Dommerfartøj

### **Måleudvalg**

1. Kontrolmåle sejl, samt kontrollere sejlknapper DS og NFIA
2. Kontrollere/undersøge bådene før, under og efter sejladserne
3. Redigere i teksten som skal med i sejladsbestemmelserne (Se pkt. 2 Baneudvalg)
4. Kontrolvejning før og under mesterskabet
5. Aftale lån af vægt med Dansk Folkebådsklub eller Dansk Sejlunion
6. Aftale måling med en anerkendt DS folkebådsklasse måler.

### **Forplejnings/sanitetsudvalg**

1. Daglig forplejning
  - a. morgenkaffe og brød
  - b. madpakker
  - c. aftensmad (menuopstilling og priser)
2. Sørge for renholdelse af toiletter
3. Toilettepapir
4. Håndpapir
5. Sæbe



6. Evt. lån af andre klubbers lokaler/toiletter
7. Affaldssække

### **Havne/telt- og campingudvalg**

1. Skaffe faste havnepladser.
2. Aftale krantid før, under og efter DM
3. Sørge for lejemulighed af campingvogne/camp-let
4. Tilladelse til opstilling af telt/campingvogne/camp-let
5. Strømfrembringelse og tilslutningsmulighed
6. Ansøgning om tilladelse til at opstille toiletvogn, hvis ikke faciliteterne er til stede i forvejen
7. Kranassistance i forbindelse med vejning skal være gratis for deltagerne

### **Flag- og skilteudvalg**

1. Skilte opsættes/nedtages
2. Flag og flagstænger
3. Reklameflag
4. Dannebrog, Dansk Folkebådsklubs stander og signalflag på havnens flagmast
5. Skilt ved indkørselsvej, Velkommen til DM...

### **Festudvalg**

1. Ansøgning om lån af borde og stole, afhentning og tilbagelevering af effekter. (Spørg kommunen om lån fra skoler osv.)
2. Kontorpaper som dug til daglig, tape, speedmarker, lys mm.
3. Opbygge bar, lave turnusordning samt finde personer til pasning af denne
4. Renholdelse af telt. (rive, feje, skifte duge mm.)
5. Affaldsposer
6. Cigaretter/tændstikker



HVIDBOG I AFHOLDELSE AF DANMARKSMESTERSKAB

Sidst redigeret: oktober 2004

Side 7 af 7

7. Ølåbnere
8. Byttepenge

**Mad:**

1. Sørge for kontakt til firma om levering af middag komplet, pris, menu, vin, praktisk gennemførelse. Servering - afrydning
2. Borddækning, tallerkener, knive, gafler, skeer, servietter, lys, bordpynt, dug, salt, pebber mm.
3. Pakke sammen

**Musik -EL- lys:**

Det vil være fint med lys og mikrofon/højtalere idet afslutningsmiddagen med præmieoverrækkelse kræver en hvis teknik til rådighed.

**Vedr. præmieoverrækkelse:**

Der sejles om DIF's mesterskabsplaketter til den vindende besætning, samt DS's plaketter til besætningen på anden- og tredjepladsen. Desuden uddeles der ens præmier til hele besætningen og alle præmietagere for de ti bedst placerede både.

Det er tilladt at præmiere yderligere.

For alle sejlere er det en ære at modtage præmie. Det er derfor vigtigt, at præmieuddelingen omgærdes med højtidelighed og en vis "stil". Følgende grundregler overholdes:

- a. Præmieuddelingen **foretages "bagfra"**. D.v.s. Først nr. 10, så nr. 9, 8, 7 osv.
- b. Det er et teamwork at sejle ! Derfor: når præmietagerne kaldes frem, nævnes **fulde navn på alle besætningsmedlemmer**. Desuden nævnes **bådnummer og sejlklub**. Der kan evt. suppleres med oplysninger om points og placeringer.
- c. Præmietagerne får håndtryk og vender front mod forsamlingen. Det er vigtigt, især for mange pårørende, at der bliver **tid til at klappe og til at tage evt. fotos**.
- d. Når Danmarksmesteren kåres udleverer man **DIF-plaketterne**. Ordene "**På vegne af Dansk Idrætsforbund**" er vigtige. Danmarksmestrene gives i det hele taget den hyldest, de fortjener og denne seance er aftenens højdepunkt. Aftal evt. fanfarer fra musikken.

Rigtig god fornøjelse.

*Dansk Folkebådsclub*  
bestyrelsen