

Komihåg lista för arrangörer av U-Schacktävling

- **Bokning av lokal:**

Tidpunkt: ½-1 år före, beroende på lokala förhållanden.

Att tänka på: Lokalen måste vara tillräckligt stor för att rymma även föräldrar, ledare, syskon och spelare som är sysslösa pga. tidigt färdigspelat parti etc. En tumregel är att det bör finnas ca dubbelt så många sittplatser som antalet förväntade spelare (OBS ju mindre arrangemang desto viktigare att det är uppfyllt).

- **Inbjudan till tävlingen:**

Tidpunkt: Mitten av augusti för hösttävlingar. Mitten av december för vårtävlingar. Tävlingskommittén kan hjälpa till med formulering och utskrift av inbjudan, men vi behöver få veta detaljer som Ni som arrangör måste avgöra. Tid för senaste anmälan, kiosk/cafeteria, klockslag för senaste inställelse samt lokal och vägbeskrivning. (Inköp av priser ordnar för närvarande tävlingskommittén. Om arrangören vill göra inköpen själv eller har synpunkter på val av priser, bör detta meddelas i början av respektive termin, dvs. 1-6 månader före tävlingen).

- **Material:**

Om det egna materialet är otillräckligt, måste den nödvändiga mängden lånas från annan klubb. U-Schack har inte längre något eget material utan allt är sålt till och förvaras hos klubbarna. Kolla med närmaste klubb i god tid före tävlingen om de har material att låna ut. Ta till väl med spel och klockor. Det är bra om det blir över till " blix och analys". Glöm inte låda med tejp, pennor, sax mm. Kolla också om det finns tillräckligt med lottningskort etc. hemma.

Regler för särskiljning och tävlingsregler (stöd för ledare/domare) ska finnas i spellokalen under tävlingen

- **Värvning av funktionärer:**

Tidpunkt: 1-2 veckor före. Om klubben har otillräckligt med egna funktionärer, är det viktigt att vara ute i god tid med att be om hjälp från andra klubbar. Tävlingskommittén har inga egna funktionärer att erbjuda. Det korrekta är att vända sig direkt till respektive klubb.

- **Meddela pressen:**

Tidpunkt: 1 vecka före. Alltid VLT, gärna också eventuell lokal press. OBS, om VLT ska skriva något själva, måste nyhetsredaktionen ha tips en vecka innan. Meddelandet kan lämpligen ske med brev eller mejl direkt till nyhetsredaktionen, adress står i VLT och på deras hemsida. Det räcker med att ange tävlingsbeteckning, att det gäller schack, hur många som beräknas delta (ta i!), plats, telefonnummer och kontaktperson. Oftast har tidningen inte resurser att skicka en reporter/fotograf till tävlingen, men

tar gärna emot bilder, text och resultat som arrangören skickar in. När det gäller pressrapporteringen, tror vi att det finns utrymme för förbättringar på flera tävlingar.

- **Cafeteria:**

Inköp till eventuell cafeteria. Tidpunkt: några dagar före. Det är upp till arrangören hur cafeteria/kiosken sköts. Det är dock viktigt att man infriar det som utlovas i inbjudan. Många barn åker hemifrån med pengar i stället för matsäck. Om det är annonserat smörgås och korv, då måste de också få köpa det. Tänk på att cafeteria kan ge ett bra bidrag till klubbens kassa.

- **Detaljplanering av funktionärernas arbete:**

Tidpunkt: några dagar innan. Arbetet flyter bättre om var och en vet vilken grupp och uppgift de har. Tänk på att föräldrar som vanligtvis inte hjälper till i klubben, brukar kunna hjälpa till att städa efter tävlingen. Kom ihåg att några måste utses att hålla i mottagningen, och att dessa ska sätta upp väl synliga anslag om var respektive grupps anmälan är (om det är separerat).

Vid datalottning ordna backup för manuell lottning (Monradkort/Bergerlistor).

Viktigt att någon avdelas till att på plats pricka av föranmälda och anteckna nyanmälda samt att ta emot startavgifter och notera betalningar.

- **Iordningställande av lokalen:**

Tidpunkt: kvällen innan eller några timmar före. Sätt upp nödvändiga anslag: ankomstnämnan, var respektive grupp spelar, WC etc. Detta sparar in många frågor. Klockor och spel måste fördelas på borden innan "anstormningen" kommer, men spelen behöver inte ställas upp. Om ni inte ställer upp spelen själva, måste någon ha till uppgift att uppmana barnen att göra det. I annat fall blir bara några spel uppställda.

- **Resultatrapportering:**

Tidpunkt: Samma dag eller dagen efter. Tävlingsarrangören ser till att webbansvarig (webmaster@u-schack.se) får resultatet.

Det åligger arrangören att efter tävlingen om möjligt dela ut resultatlistor till de som vill ha sådana.

U-Schacks [tävlingskommitté](#)