

BICHON FRISE RY:N ERIKOISNÄYTTELYT

Erikoisnäyttely anotaan edellisvuoden syyskuun loppuun mennessä, yhdistyksen sihteeri tekee anomuksen omakoiran kautta.

Hallituksessa päätetään millä alueella erikoisnäyttelyt järjestetään. Hallitus päättää myös erikoisnäyttelyn ilmoittautumismaksut kaikkien luokkien osalta ja budjetin. Budjetti muodostuu edellisten viiden erikoisnäyttelyn keskimääräisen ilmoittautujien määrän x ilmoittautumismaksujen perusteella.

Erikoisnäyttelyitä varten muodostetaan näyttelytoimikunta. Yhdistyksen hallitukselle on ilmoitettava näyttelytoimikunnan vastuuhenkilöt, vähintään puheenjohtaja ja sihteeri sekä sovittava yhteistyöstä yhdistyksen rahastonhoitajan kanssa. Näyttelytoimikunnan sihteerin tulee olla pätevätyöntekijä kehäsihteeri. Näyttelytoimikunnan vastuuhenkilöiden on oltava Bichon Frisé ry:n ja Suomen Kennelliiton jäseniä.

Erikoisnäyttelytuomareiden valinta:

Erikoisnäyttelyn tuomarin valinta kuuluu hallitukselle.

Erikoisnäyttelyissä järjestetään erikoisluokkana jälkeläisluokat. Jälkeläisluokassa tulee jalostusurosa tai jalostusnarttu esittää yhdessä jälkeläistensä (4) kanssa. Jälkeläisluokassa kilpailevaa siitosurosta tai -narttua ei tarvitse ilmoittaa muihin luokkiin. Erikoisnäyttelyssä voidaan järjestää lisäksi epävirallisia lisäluokkia kuten sohva-champion tms.

Erikoisnäyttelyt ovat yhdistyksen juhlatapahtumia, näyttelytoimikunnan tulee ottaa tämä huomioon valitessaan näyttelypaikkaa ja palkintoja sekä kaikkea yhdistyksen näyttelytiedottamista.

Yleisohjeet toimenkuvista:

Näyttelytoimikunta voi sopia tehtävien jaosta parhaaksi katsomallaan tavalla.

Näyttelytoimikunnan tehtävät:

- yleisvastuu näyttelyn onnistumisesta.
- pitää yhdistyksen hallituksen ajan tasalla erikoisnäyttelyn menoista.
- huolehtii yhdessä näyttelytoimikunnan jäsenten kanssa kaikesta näyttelyyn liittyvistä järjestelyistä.
- varaa näyttelypaikan; näyttelypaikka ja päivämäärä hyväksytetään hallituksella
- ilmoittaa näyttelytiedot rotujärjestön sihteerille näyttelyanomista varten (päivämäärä, näyttelypaikan osoite, näyttelytoimikunnan jäsenet, ja heidän kennelliiton jäsennumerot).
- tekee Kennelliitolle työmerkintöiden.
- varaa tuomarille hotellin.
- lähettää tuomarikutsut ja tuomarikirjeet Kennelliiton jääviyssääntöä noudattaen.
- kehäsihteereiden kutsuminen.
- toimittaa/huolehtii näyttelyn tiedot mahdollisimman pikaisesti yhdistyksen nettisivuille ja ennen näyttelyä myös Bichon Frise ry:n lehteen.
- huolehtii some-markkinoinnista.
- ilmoittautumisten sopiminen ulkoisen tahon kanssa, aikataulun ja näyttelykirjeen laatiminen (esim Showlink).
- ruusukkeiden hankinta.
- mahdollisten sponsoreiden hankinta.
- huolehtii erikoisnäyttelyn kiertopalkintojen toimittamisesta näyttelyyn (yhteys edellisvuoden kiertopalkintojen saajiin/sopiminen niiden toimittamisesta).
- mahdolliset muut palkinnot varmistetaan hallitukselta.
- näyttelypaikan somistus: palkintosijoille kukat värit palkintosijojen mukaan (punainen, sininen, keltainen ja vihreä), muu somistus harkinnan mukaan.

- järjestää näyttelyyn kuvaajan, joka huolehtii luokkasijoittuneiden, luokkavoittajien sekä kaikkien ROP/VSP koirien kuvauksen.
- huolehtii päivystävän eläinlääkärin yhteystiedot näyttelyyn.
- huolehtii näyttelypaikan rakentamisesta: kehät, pöydät jne.
- huolehtii ruokailun ja kehätarjoilun järjestämisestä tuomarille ja kehäsihteereille.
- sopii rokotustodistusten tarkastajat.
- toimittaa Kennelliiton matkalaskukaavakkeet tuomarille, kehäsihteereille ja tuomarin mahdolliselle kuljettajalle.
- pyytää tuomarilta haastattelun näyttelyn jälkeen (valmis mallipohja).
- toimittaa tuomarin osoitteen jäsenihteerille, joka lähettää näyttelystä kertovan lehden hänelle.

Yhdistyksen rahastonhoitaja:

- tuomarin matkajärjestelyistä sopiminen ja maksaminen.
- talousarvion sekä tuloslaskelman laatiminen.
- kirjanpidon tekeminen ja laatiminen sekä sen toimittaminen yhdistyksen hallitukselle.
- näyttelyyn liittyvistä maksuista huolehtiminen.

Sponsoriasiat:

Näyttelytoimikunta tekee sponsoreiden kanssa kirjallisen sopimuksen ja heille tarjotaan:

- kokosivun värimainos lehteen, jossa erikoisnäyttelyn tulokset julkaistaan.
- näyttelyluetteloon logoja sopiviin kohtiin.
- näyttelynumerolappuihin logo, samoin näyttelykirjeisiin.
- mahdollisuus tulla erikoisnäyttelyyn, oman pienen osaston kanssa, esittelemään ja erillisen sopimuksen mukaan myymään tuotettaan.

Muuta huomioitavaa:

- näyttelypaikalla toivotaan olevan buffetti tai kahvio, mahdollisuuksien mukaan. Buffetin tai kahvion pitäminen vaikuttaa näyttelyn budjettiin positiivisesti.
- näyttelykutsussa tulee olla seuraavat asiat: paikka, aika, osoite, ajo-ohje, buffetti/kahvio (ruokailumahdollisuudesta tai sen puuttumisesta tulee tiedottaa selkeästi näyttelykirjeessä ja näyttelyn sivuilla), sponsorit, valokuvaus, mahdollinen tuomari-illallinen, trimmausalue.
- erikoisnäyttelyssä palkitaan luokkasijoittuneet 1 - 4 ja sert-voittajat, (ei junnu- ja veteraani) ja näiden lisäksi ROP ja VSP koirat (pennut, juniorit, PU1/PN1, veteraanit, kasvattaja ja jälkeläisluokka)
- myös erikoisluokissa sijoittuneet palkitaan, neljä parasta.
- hallitus päättää tuomarin ja kehäsihteereiden lahjat.
- erikoisnäyttelyyn ei oteta ulkomuototuomariharjoittelijoita.
- yksi kehäsihteeriharjoittelija on mahdollinen.

Linkejä Kennelliiton ohjeisiin ja sääntöihin:

<https://www.kennelliitto.fi/nayttelysaantoja-taydentavat-ohjeet-ja-nayttelyiden-jarjestamisohjeet>

<https://www.kennelliitto.fi/lomakkeet/koiranayttelysaannot-2022>

<https://www.kennelliitto.fi/lomakkeet/yleinen-jaaviyssaanto-koskien-nayttelyita-kokeita-ja-kilpailuja>