



ARRANGÖRSANVISNING

Stjärntävling

Säsong 2020-2021



1	Inledning.....	3
2	Svenska Konståkningsförbundets Uppförandekod.....	3
3	Förutsättningar	3
4	Lägg upp tävlingen i IndTA	3
5	Nyheter för säsongen.....	3
6	Planering av tävlingen	4
6.1	Tillsätt tävlingsledning.....	4
6.2	Bestäm vilka klasser som ska ingå	5
6.3	Tillsätt bedömare.....	6
6.4	Inbjudan till tävling	7
6.5	Tävlingsinbjudan till bedömare	8
6.6	Ladda ned senaste versionen av StarCompFS.....	8
6.7	Hantera de anmälningar som kommit in.....	9
6.8	Information till deltagande föreningar och huvudbedömare och bedömare.....	10
6.9	Tidsschema	10
7	Strax innan och under tävlingen	11
7.1	Fastställande av startordning	11
7.2	Tävling med två (2) bedömarpaneler	11
7.3	Utskrift av dokument.....	12
7.4	Rum till bedömarpanelen.....	12
7.5	Bedömarnas placering.....	13
7.6	Transporter	13
7.7	Isrinken	13
7.8	Omklädningsrum	13
7.9	Kiss & Cry	14
7.10	Utrustning under tävlingen	14
7.11	Uträkning och publicering av resultat	15
7.12	Utskrifter av förteckningar och resultat	15
7.13	Priser och prisutdelning.....	15
8	Efter avslutad tävling	16
8.1	Resultatrapportering på webben	16
8.2	Betalning av arvoden till huvuddomare och bedömare.....	16
8.3	Återbetalning av anmälningsavgifter	17
8.4	Redovisning av tävlingsavgifter	17
8.5	Arrangörsrapport.....	17



1 Inledning

Denna anvisning ska ses som en guide som beskriver hur en Stjärntävling ska anordnas. Det fullständiga regelverket hittar ni på Svenska konståkningsförbundets hemsida <http://www.svenskkonstakning.se/tavling/singelparisdans/tavlingsregler/> samt i länkarna i detta dokument. Det är viktigt att ni som arrangör tar del av den länkade informationen.

STARTA ARRANGÖRSARBETET I GOD TID!

2 Svenska Konståkningsförbundets Uppförandekod

Alla som arbetar med eller deltar i konståkningstävling inom ramen för Svenska Konståkningsförbundets regelverk omfattas av Svenska Konståkningsförbundets uppförandekod. Läs om uppförandekoden här:

<http://www.svenskkonstakning.se/svenskakonstakningsforbundet/konstakningenvill/uppforandekod/>

3 Förutsättningar

Stjärntävling kan arrangeras:

- Endast om föreningens specialdistriktsförbund (SDF) har sanktionerat tävlingen.
- Endast för licensierade åkare i alla kategorier och åldrar i singel, par, isdans, solodans och synkro enligt SDF:s direktiv.
- Av förening som genomgått Svenska Konståkningsförbundets arrangörsutbildning i Tävlingsledning år 2018 eller senare.

4 Lägg upp tävlingen i IndTA

Senast den 15 augusti ska tävlingen läggas upp i IndTA. På Svenska konståkningsförbundets hemsida hittar du den manual som beskriver hur man gör.

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/ManualerIndTA2.0/>

5 Nyheter för säsongen

- Ändrad anmälningsavgift, se Bulletin No 24
- Tillfällig regel fram till 30 juni om 90% återbetalning vid återbud på grund av förkylningssymptom efter anmälningsstidens utgång och fram till tävlingsdag för klassen
- Om flera speaker används måste samtliga kunna delta i inledande avstämningen med huvudbedömaren



6 Planering av tävlingen

6.1 Tillsatt tävlingsledning

Arrangören ansvarar för att följande personer ingår i personalstaben och att dessa är uppdaterade angående sina uppgifter under tävlingsdagarna. Arbetsinstruktioner för alla roller finns på <http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/Gemensammadokument/>

Tävlingsledare

Tävlingsledaren är projektledare och den som ansvarar för tävlingens planering och genomförande. Till sin hjälp behöver tävlingsledaren flera andra personer.

Speaker

Det är viktigt att ha en speaker med gott ordningssinne och som talar tydligt. Separat speakermanus finns på <http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/stjarntavling/>

Speakern tar också tiden när uppvärmningen startar, annonserar när 1 minut av uppvärmningen återstår och meddelar när uppvärmningstiden är slut. Speakern behöver ha komradio eller liknande, mobiltelefon får dock inte användas, för kommunikation med huvudbedömaren samt ett tidtagarur för att ta tid på uppvärmningen.

Antalet speaker bör minimeras och eventuella byten får endast ske i samband med byte av tävlingsklass. Om flera speaker används måste samtliga kunna delta i den inledande avstämningen med huvudbedömaren. Denna avstämning sker oftast lördag morgon.

Musikspelare

Bredvid speakern sitter en person som spelar åkarnas musik. Musikspelaren får aldrig stoppa musiken under pågående tävling på eget initiativ. Om huvudbedömaren bedömer att musiken ska stoppas kommunicerar denne det med speakern.

Grindvakt

Grindvakten samlar åkarna till nästa uppvärmning och ser till att åkarna går ut på isen i grupp.

När en tävlingsåkare har gått ut på isen för tävling, stänger grindvakten grinden samt tar bort tröjor och liknande som åkaren kan ha glömt på sargen.

Grindvakten har även till uppgift att säkerställa att endast behöriga vistas i område närmast rinken där åkare går på och av isen. Behöriga är åkare med nästkommande startnummer och dess tränare samt övrig tävlingspersonal. När ny uppvärmningsgrupp ska på isen måste dessa åkare vänta i bakgrunden så länge som möjligt för att inte störa åkaren på isen.



Sjukvårdsansvarig

Minst två sjukvårdare behöver vara tillgängliga under tävling i fall en sjukvårdare behöver vårda skadad åkare. Pågår tävling i två separata hallar samtidigt behövs två sjukvårdsteam. Grundläggande sjukvårdsutrustning (första hjälpen) ska finnas på plats och sjukvårdarna ska vara tillgänglig intill isrinken. Sjukvårdaren kan även vara grindvakt. Det är viktigt att ansvarig för sjukvårdsteam samt alla sjukvårdare tar del av separat instruktion.

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/Gemensammadokument/>

Ansvarig vid isen (Synkro)

På tävlingar där minst ett (1) lag deltar ska arrangören utse en person med gott ordningssinne som ansvarig person vid isen som hjälper laget/lagen vid isen.

Övrig personal

Utöver dessa personer behövs personal för kopiering, för ev. transport av bedömarna, ansvar för rummet för bedömarna, för anslående av resultatlistor på anslagstavlor och på internet m.m.

6.2 Bestäm vilka klasser som ska ingå

För att det ska bli en så rättvis fördelning av tävlingsmöjligheter inom distriktet som möjligt, är det i första hand föreningens SDF som ger föreningen anvisningar om vilka klasser som ska bjudas in till tävlingen. Eftersom stjärntävling är den enda tävlingsform som är öppen för Stjärnklasserna så bör dessa prioriteras före A- och B-åkare, synkro och adult skating.

Singel-klasser delas in efter kunskapsnivå. Singel-klasser med tävlingstest, samtliga miniorer, synkro-klasser, paråkning, isdans och solodans, bedöms med Stjärnprotokoll 3. Inget resultat tas fram.

Singel-klasser med högre tester än tävlingstest och adult bedöms med Stjärnprotokoll 5. Resultatet redovisas, där halva startfältet får individuella placeringar, andra halvan delar plats efter startordning.

Observera att samtliga miniorer bedöms med Stjärnprotokoll 3 oavsett test.

Klass	Lägsta testkrav
Minior Stjärnklass	Tävlingstest
Ungdom 13 Stjärnklass 1	Fri 1 och Basic 1
Ungdom 13 Stjärnklass	Tävlingstest
Ungdom 15 Stjärnklass 1	Fri 1 och Basic 1
Ungdom 15 Stjärnklass	Tävlingstest
Juniorer Stjärnklass 1	Fri 1 och Basic 1
Juniorer Stjärnklass	Tävlingstest
Seniorer Stjärnklass 1	Fri 1 och Basic 1
Seniorer Stjärnklass	Tävlingstest



Max antal deltagare i singel-klasser med tävlingstest, miniorer, synkro, paråkning, isdans och solodans är 99 deltagare (begränsning i StarComp programmet).

För klasser med högre test än tävlingstest samt adults är antal deltagare max 16. Vid större antal åkare ska arrangören dela klassen. Vid uppdelning rekommenderas att dela upp åkarna efter testnivå alternativt ålder.

Kortprogram

Det är möjligt att ha kortprogramsklasser för åkare som har kortprogram. Bedömningen av kortprogram går till på samma sätt som för friåkning. Om samma klass även åker friåkning tas ett separat resultat fram för kortprogrammet och ett separat för friåkningen. Inga sammanlagda resultat tas fram.

6.3 Tillsätt bedömare

Arrangören ansvarar för rekrytering av huvudbedömare och bedömare.

Huvudbedömare

Huvudbedömare kan vara en domare med klubbdomarlicens (KT), en teknisk specialist (TS) eller en tränare med lägst steg IIB utbildning.

Bedömare

Minst en (1) bedömare ska utses utöver huvudbedömare. Om en aktiv åkare används som bedömare ska han/hon lägst vara B-åkare och ha fyllt 15 år. Denne får inte bedöma sina egna konkurrenter (i de fall A- och/eller B-klasser ingår i tävlingen).

Eventuellt logi för bedömarna bokas och betalas av arrangören. Arrangören betalar även bedömarnas resor till och från tävlingen.

Resor för bedömare

Arrangören betalar bedömarnas resor till och från tävlingen samt arvode och eventuella traktamenten.

Alla SDF har konto hos resebyrå Scanworld. Bedömarna kan boka sin resa via resebyrå, så kostnaden faktureras berört SDF, som i sin tur fakturerar arrangören. Viktigt att bedömarna har korrekt information om i vilket SDF tävlingen äger rum så resan bokas på rätt konto. Se Svenska Konståkningsförbundets resepolicy: http://www.svenskkonstakning.se/globalassets/svenska-konstakningsforbundet/dokument/om-oss2/arsmote/arsmote-2016/policys-inom-svenska-konstakningsforbundet_reviderade_april_2018.pdf



Se också punkt 6.5.

Arrangören kan välja att själv boka de tekniska funktionärernas resor i samråd med de tekniska funktionärerna.

Tips – arrangören kan teckna avtal med SAS och SJ för att få tillgång till rabatterade sportbiljetter.

Det är arrangörens ansvar – även om en teknisk funktionär har tackat ja lång tid innan tävlingen och/eller distriktet har förmedlat kontakten – att ta/hålla kontakt med den tekniska funktionären. Om till exempel distriktet har fått ett positivt besked av en domare i augusti för en tävling som går av stapeln i februari, är det nödvändigt att också arrangören kontaktar domaren och meddelar att domaren är välkommen och att man ska återkomma till exempel två (2) månader innan tävlingen.

6.4 Inbjudan till tävling

Arbetet med att färdigställa inbjudan till tävlingen bör starta senast 7-8 veckor före tävlingen. Inbjudan och alla övriga dokument ska stämmas av med huvudbedömaren innan de publiceras. Mall för inbjudan finns på Svenska konståkningsförbundets hemsida och ska användas,

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/stjarntavling/>

Av inbjudan ska det framgå vilka klasser som SDF har prioriterat för den aktuella tävlingen samt hur en eventuell reducering av antalet deltagare kommer att ske.

Fakturering av anmälningsavgiften sker via betalfunktionen i IndTA första vardagen efter avslutad tävling. Läs mer om betalfunktionen i IndTA här:

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/ManualerIndTA2.0/>

Följande information bör också finnas med i inbjudan:

- Fakturering av anmälningsavgiften sker via betalfunktionen i IndTA första vardagen efter avslutad tävling. Läs mer om betalfunktionen i IndTA här:
<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/ManualerIndTA2.0/>
- Logi (adress, telefonnummer, priser m.m.)
- Transporter (vad ordnar arrangören, hur man tar sig från exempelvis flygplats, tågstation m.m.)
- Måltider (luncher m.m.)
- Musikåtergivning ska ske digitalt i MP3-format, i undantagsfall med CD. Arrangören ska ange i inbjudan vilket alternativ som kommer att användas under tävlingen
- Arrangören kan erbjuda sig att digitalisera musiken. Digitaliseringen ska vara kostnadsfri och frivillig för deltagande föreningarna. Arrangören har dock möjlighet att be att få in musiken i förväg för att kunna utföra digitaliseringen.
- Information om hur eventuella återbud görs
- Information om hur prisutdelningen kommer att vara, se även 7.13
- Övrig information som ni som arrangör vill ha med.



Inbjudan till tävlingen ska publiceras i IndTA **senast 30 dagar** före första tävlingsdagen. I samband med detta ska tävlingen öppnas för anmälan i IndTA.

6.5 Tävlingsinbjudan till bedömare

Senast 30 dagar före den första tävlingsdagen ska Tävlingsinbjudan, Brev till bedömare samt Svarsblankett skickas till alla bedömare. Mallar finns på:

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/stjarntavling/>

och

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/Gemensammadokument/>

Brevet innehåller information om boende, måltider, transporter etc. och blanketten innehåller uppgifter om respektive bedömare resor, exempelvis färdstätt, ankomsttid, önskemål om lunch.

Observera att arrangören ska anpassa informationen i brevet till sin tävling och säkerställa att bedömaren får så mycket information som möjligt för att kunna planera sitt uppdrag och sin resa. Även svarsblanketten ska redigeras efter aktuell tävling. Vilka måltider som erbjuds är endast ett exempel i svarsblanketten.

Bedömarna bokar sina resor efter samråd med arrangerande förening. Svenska Konståkningsförbundets resebyrå Scanworld kan utnyttjas vid bokning av resor under förutsättning att berört distrikts inloggning används. Arrangören kan själv boka bedömarnas resa t.ex. om arrangören har tillgång till rabatter. På så sätt behöver bedömarna inte lägga ut pengarna för resan. Se även avsnitt 6.3.

Bedömarna betalar sina måltider kontant eller med swish till självkostnadspris. Ange i brevet vad måltiden kostar. Funktionärerna ska alltid bli tillfrågade om de vill köpa dessa måltider. För mer information se *Ersättning vid test och tävling*;

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/Gemensammadokument/>

Reseräknings dokumentet laddas ner från

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/Gemensammadokument/>

6.6 Ladda ned senaste versionen av StarCompFS

Datorprogrammet StarCompFS ska användas för alla varianter av Stjärntävlingar. Programmet finns att ladda ner på

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/datorprogramfortavlingar/>

Följ instruktionerna. Programmet uppdateras vid behov löpande under säsongen. Läs readme-filen vid uppdatering. StarCompFS version 7 och senare är anpassade till de nya reglerna för bedömning av stjärnklasserna. Läs manualen!



6.7 Hantera de anmälningar som kommit in

Anmälningar till tävlingen tas emot via IndTA.

En anmälan betraktas som en efteranmälan om; den kommer in efter anmälningstiden gått ut, om den inte är komplett vid anmälningstidens utgång. Med komplett menas följande i IndTA:

- Anmäld i rätt klass (kategori och åldersklass)
- Musik i MP3 format

Efteranmälan är i mån av plats tillåten fram till tidpunkten för fastställande av startordning och då mot dubbel anmälningsavgift.

Regler gällande avgifter finns i Svenska konståkningsförbundets tävlings- och uppvisningsregler § 119 <http://www.svenskkonstakning.se/tavling/singelparisdans/tavlingsregler/#SKF.regler.singel>

Antalet bedömningar som en bedömarpanel får göra på stjärntävling är begränsade till 110 per hel tävlingsdag. Om bedömare och/eller deltagare har resor att ta hänsyn till bör tävlingssöndagen sluta senast kl 17.

Efter anmälningstidens utgång ska följande snarast sammanställas:

- Kontroll av anmälningar gällande kategori, åldersklass samt innehav av test och licens
- Deltagarförteckning – sorterat på klass, förening och namn
Ange gärna föreningsnamn på så sätt att alla förstår ev. förkortningar. T.ex. Halmstads KK är tillräckligt tydligt, men förkortningar såsom SKK och LKK ger för lite information för utomstående.
- Om antalet anmälningar överstiger 110 bedömningar/dag/bedömarpanel ska reduktion av antalet deltagare göras enligt anvisningar från SDF (och i enlighet med tävlingsinbjudan).
- Färdigställ tidsschemat och deltagarlistan. Tips finns nedan.

Arrangören ska senast 5 dagar efter anmälningstidens utgång meddela anmälade föreningar om vilka deltagare som får plats på tävlingen respektive vilka deltagare som inte får plats på tävlingen.

Under perioden mellan det att första versionen av tidsschemat framställs och bestämning av startordningen hanterar arrangören strykningar och reservintag löpande. Vid strykning i en klass, kontaktar arrangören omgående föreningen av åkare på reservplats 1 i berörd klass. Arrangören bör önska svar inom avgränsad tid t.ex. 1– 2 dygn. När endast 3 dagar återstår till tävlingen kan man önska svar inom 1 dygn, sista dagen kan man fråga om omedelbart svar. Om svar saknas efter utsedd tid går platsen till nästa åkare på reservlistan och föreningen ska meddelas om att platsen inte längre är tillgänglig för åkaren som man saknar svar för. Se även 6.8.

Senast torsdag innan tävling ska strukna åkare (åkare som inte får plats på tävlingen) och kvarstående reserver tas bort. Avanmälda åkare tas bort på fredag. En avanmäld åkare är en åkare



som meddelat att den inte kommer till tävling och meddelat efter anmälningstidens utgång men innan fastställande av startordning.

Fakturering av anmälningsavgiften sker via betalfunktionen i IndTA första vardagen efter avslutad tävling. Läs IndTAs manual för betalfunktionen för fakturering:
<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/ManualerIndTA2.0/>

6.8 Information till deltagande föreningar och huvudbedömare och bedömare

Arrangören ska **senast 10 dagar** före första tävlingsdagen skicka information till deltagande föreningar, huvudbedömare och bedömare, innehållande deltagarförteckning och tidschema. Publicering av anmälda åkare får inte göras. En preliminär deltagarförteckning får dock publiceras efter anmälningstidens utgång och efter det att eventuella prioriteringar gjorts. I den preliminära deltagarförteckningen ska även reserver och deras placering på reservlistan vara med.

Publicering av bedömarpanelen får ske tidigast två (2) dagar före första tävlingsdagen.

6.9 Tidsschema

Det är möjligt att ha två bedömarpaneler som alternerar. Nedan finns två alternativ för att skapa ett tidsschema, en för tävling med en (1) panel och en för tävling med två (2) paneler. Se även 7.2 Tävling med två (2) bedömarpaneler.

Tidsschema med en (1) panel:

- Maximalt får det vara 16 deltagare i en klass med rangordning. Finns det fler deltagare ska klassen delas ytterligare. Indelningen kan då göras med hänsyn till testnivå, ålder eller annat lämpligt kriterium.
- Klass utan rangordning kan ha max 99 deltagare (begränsning i StarComp).
- Maximalt får man ha åtta (8) åkare i en uppvärmningsgrupp, sex (6) för klassen Adults.
- Räkna 4 minuter uppvärmningstid + 1 minut för att lämna isen, programtid + 1,5 minuter bedömningstid multiplicerat med antalet åkare. Avrunda till närmaste 5 minuter uppåt.
- Spolning av isen efter max 80 minuter (1 timme och 20 minuter).
- Spolningen av isen tar minst 15 minuter. Kolla med vaktmästarna men tiden får inte vara kortare än 15 minuter.
- Uppehåll för lunch minst 30 minuter.

Tidsschema med två (2) alternerande paneler:

- Maximalt får det vara 16 deltagare i en klass med rangordning. Finns det fler deltagare ska klassen delas ytterligare. Indelningen kan då göras med hänsyn till testnivå, ålder eller annat lämpligt kriterium.
- Klass utan rangordning kan ha max 99 deltagare (begränsning i StarComp).
- Maximalt får man ha åtta (8) åkare i en uppvärmningsgrupp, sex (6) för klassen Adults.



- Räkna 4 minuter uppvärmningstid + 2 minuter, programtid + 30 sekunder multiplicerat med antalet åkare. Avrunda till närmaste 5 minuter uppåt.
- Spolning av isen efter max 80 minuter (1 timme och 20 minuter).
- Spolningen av isen tar minst 15 minuter. Kolla med vaktmästarna men tiden får inte vara kortare än 15 minuter.
- Uppehåll för lunch minst 30 minuter.
- Startordning på isen alternerar mellan två klasser. Alla udda startnummer hör till en klass och bedöms av en av panelerna och alla jämna startnummer hör till en annan klass och bedöms av den andra panelen. För klasser utan rangordning kan samma klass bedömas av två paneler.

Programmet TimeSchedule version 9 och högre är anpassade för att göra tidsschema för stjärntävlingar med en (1) bedömarpanel.

7 Strax innan och under tävlingen

7.1 Fastställande av startordning

Fastställande av startordning för åkarna kan ske tidigast kl. 17.00 två (2) dagar före och senast kl. 10.00 dagen före första tävlingsdagen. Fastställande av startordning sker med slumpgenerator som finns inlagd i StarCompFS programmet. Publicering av startordning ska ske på förenings webbplats snarast efter att den fastställts.

Tidsscheman och startordningar ska anslås på väl synliga ställen i ishallen både publikt och i närheten av omklädningsrum.

På konståkningstävlingar i Sverige har åkarna rätt att få veta av vilka personer de har blivit bedömda. Därför ska man alltid anslå namnen på bedömarna.

7.2 Tävling med två (2) bedömarpaneler

Tävling med två (2) alternerande paneler är möjligt att genomföra. För klasser utan rangordning (singel-klasser med tävlingstest samt miniorer) kan åkarna åka klassvis och panelerna bedömer varannan åkare var i klassen. För övriga klasser ska alla åkare i samma klass bedömas av samma panel. För att alternera krävs att udda startnummer hör till en klass och bedöms av en av panelerna och att alla jämna startnummer hör till en annan klass och bedöms av den andra panelen. Exempelvis kan halva startgruppen bestå av fyra (4) ungdom 15 och halva av 4 (fyra) juniorer.

När startordningen för en klass är fastställd och sparad sparar man om klassen som XXX_STAR, _ODD och _EVEN.xml. Se StarComp manualen sidan 10. Filerna ODD kan med fördel läggas in i datorn för panel 1, filerna EVEN i datorn för panel 2.



7.3 Utskrift av dokument

Underlag för protokoll för varje deltagare ska skrivas ut eller tryckas upp i färg innan tävling. Dessa underlag ska sedan användas för att skriva ut respektive deltagares utvärdering. Underlaget laddas ned från [svenskkonstakning.se](http://www.svenskkonstakning.se):

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/stjarntavling/>

Underlaget är i färg så utskrift/tryck ska ske på papper avsett för färgutskrift, gärna 120-130 gram och med lite glans i papperskvaliteten. Tänk på att underlaget ska gå igenom skrivaren en gång till med åkarnas utvärderingar så det får inte vara för glansigt. Printa/tryck några överex i förhållande till antal deltagare.

Har man 2 bedömarpaneler ska båda datorerna vara inkopplade till skrivaren alternativt har man var sin skrivare.

Har man tillgång till färgskrivare vid isen finns möjligheten att göra utskrifter på vitt papper (dock 120-130 g). Se manualen för StarComp sidan 22.

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/datorprogramfortavlingar/>

Bedömarinformation, guide bedömare Stjärntävling, vid stjärntävling att dela ut till bedömarna

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/stjarntavling>

Listan med bedömningskriterier – Best file och Practice file – som finns i den zippade StarCompfilen.

Reseräkningar till bedömarna ska skrivas ut och läggs i bedömarnas rum. De ifyllda reseräkningarna samlas in för granskning och påskrift av arrangerande förening. Reseräkningen kopieras och kopian lämnas sedan till huvudbedömaren och bedömarna innan dessa lämnar tävlingen.

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/Gemensammadokument/>

7.4 Rum till bedömarpanelen

Rummet ska vara stort nog för minst antalet personer i bedömarpanelerna, med utrymme även för ytterkläder, väskor mm. Där ska även finnas ett bord med tillräcklig plats åt alla.

Rummet ska vara uppvärmt och det ska finnas toaletter.

Tänk på att spolpauserna är korta och det är därför viktigt att det finns varma och kalla drycker samt något att äta (t.ex. smörgåsar) i rummet när spolpausen börjar.

I rummet är det viktigt att det finns ett uppdaterat tidsschema, reseräkningar och annan viktig information.

Det ska även finnas anteckningsblock samt pennor för bedömarna att ta med ut till isen.



7.5 Bedömarnas placering

Placeringen av bedömarna ska vara på lämplig långsida av rinkens.

Bedömarna i samma panel ska sitta intill varandra vid ett bord som är stort nog för att ha plats för alla papper samt en dator. En skrivare ska finnas ansluten till bedömarnas dator och finnas i närheten. Bordsskivan ska vara i höjd med sargkanten eller strax under och oftast måste en uppbyggnad göras för detta. Bordens höjd ca 70 cm. Borden får inte vara för djupa (max 60 cm).

Alla bedömarna behöver ha ordentliga, sittriktiga stolar. En eventuell plattform skall vara försedd med ett skydd så att stolarna inte kan glida av plattformen.

Filtar ska också finnas. Om ishallen är mycket kall bör om möjligt ordnas med värmefläktar eller värmefiltar.

7.6 Transporter

För bedömarna ordnas transport till och från hotell och tågstation, flygplats alt. flygbuss, vid ankomst och avresa.

Transport för åkare, lagledare och tränare vid ankomst och avresa bör också erbjudas. För detta kan arrangören ta ut en mindre avgift för att täcka sina kostnader.

7.7 Isrinken

Åkarnas ingång till isen bör inte vara för nära bedömarna, om möjligt på motsatta sidan.

Grindvakten samlar åkarna till nästa uppvärmning och ser till att åkarna går ut på isen i grupp. När en tävlingsåkare har gått ut på isen för tävling, stänger grindvakten grinden samt tar bort tröjor och liknande som åkaren kan ha glömt på sargen.

7.8 Omklädningsrum

Kontrollera att det finns speglar i omklädningsrummen. Det är bra om det finns vatten till åkarna i omklädningsrummen, alternativt kan man ha det på ett gemensamt ställe.

Endast åkare och tränare samt arrangörens volontärer som har arbetsuppgift i omklädningsrum har tillträde till dessa. Föräldrar, media och tävlingspersonal som inte har uppgift i omklädningsrum har inte tillträde till dessa. Det åligger arrangören att skylta omklädningsrum samt informera obehöriga om att de inte har rätt att vistas i omklädningsrummen. Omklädningsrummen är åkarnas fredade zon och alla åkare har rätt till lugn och ro där.

7.9 Kiss & Cry

Vid åkarutgången från isen ska det finnas en Kiss & Cry. Extra omtanke vid utformning och inramning är av vikt eftersom det är här åkaren uppmärksammas för sin prestation. Här kan arrangören välja om man vill dela ut minnesplakett.

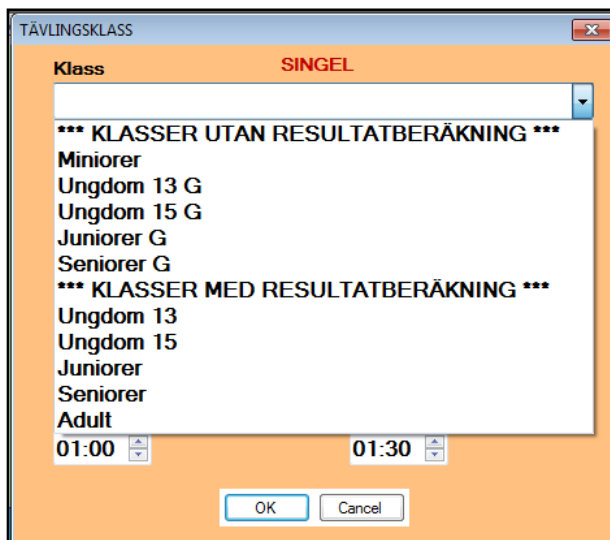
Följande ska finnas:

- Sittplats för både åkare och tränare
- Näsdukar
- Papperskorg

7.10 Utrustning under tävlingen

StarComp programmet version 7 (lägst) är helt nytt och anpassat efter de senaste bedömningsreglerna. I den zippade programfilen ingår en manual i pdf-format, StarCompFS_sv.pdf. Läs manualer för hur man hanterar databasen när man har en (1) eller (2) bedömarpaneler och vilka möjligheter man har för utskriften av utvärderingsbladen.

OBS! Tävlingsklassen bestämmer om tävlingen genomförs med eller utan placeringsresultat.



Utrustning till bedömarpanelerna

Det förberedda pappret för utvärderingsprotokoll, som har skrivits ut eller tryckts upp i färg ska finnas i skrivare som används av bedömarpanelen.

- En dator per panel med datorprogrammet StarCompFS i aktuell version inlagt.
- Skrivare för utskrifter av bedömarprotokoll
- Komradio för kommunikation mellan speakern och huvudbedömaren.
- Tidtagarur för att ta tid på uppvärmningarna.



Utrustning till sekretariatet

- En dator med datorprogrammet StarCompFS i aktuell version inlagt.
- Skrivare för utskrifter av resultat
- Komradio för kommunikation mellan speakern och huvudbedömaren.
- Tidtagarur till speakern för att ta tid på uppvärmningarna.

7.11 Uträkning och publicering av resultat

Singel-klasser med högre tester än tävlingstest och adult får halva startfältet i individuella placeringar. Andra halvan delar plats. Vid ojämnt antal åkare ska minoriteten redovisas och majoriteten delar plats. Undantag är när hela startfältet (dvs. max tre deltagare) får pallplaceringar.

Exempel:

16 deltagare	Plats 1-8 redovisas. Övriga delar 9:e plats.
15 deltagare	Plats 1-7 redovisas. Övriga delar 8:e plats
12 deltagare	Plats 1-6 redovisas. Övriga delar 7:e plats.
9 deltagare	Plats 1-4 redovisas. Övriga delar 5:e plats.
5 deltagare	Plats 1-2 redovisas. Övriga delar 3:e plats (!)
3 deltagare	Plats 1-3 redovisas. Ingen delad placering.
2 deltagare	Plats 1-2 redovisas. Ingen delad placering.

Datorprogrammet StarCompFS visar resultatet enligt ovanstående exempel.

Ingen rangordning för Miniörer, Ungdom 13 Stjärnklass, Ungdom 15 Stjärnklass, Juniorer Stjärnklass, Seniorer Stjärnklass, synkro, paråkning, isdans och solodans.

7.12 Utskrifter av förteckningar och resultat

Snarast efter avslutad tävling för en klass med resultat, Ungdom 13 Stjärnklass 1, Ungdom 15 Stjärnklass 1, Junior Stjärnklass 1, Senior Stjärnklass 1 samt Adults, ska resultat anslås i hallen på en synlig och lätt åtkomlig anslagstavla. Huvudbedömaren ska signera slutresultat. Originalen sparas och arkiveras. Rekommenderas att fler anslags platser används, dels i åkarnas utrymmen (t.ex. omklädningskorridor eller liknande) och dels i ett publikt utrymme där publiken kan se resultat. Observera att halva startfältet får individuella placeringar. Andra halvan delar plats.

Huvudbedömaren och bedömaren ska tillsammans för varje åkare fylla i ett Stjärnprotokoll. Stjärnprotokollet ska ges av arrangören till tränarna efter avslutad grupp.

7.13 Priser och prisutdelning

I samband med stjärntävling kan prisutdelning genomföras. Prisutdelning ska äga rum snarast efter avslutad klass. Prisutdelningen får gärna ske på is men går även att ha utanför isen. Om prisutdelning sker utanför isen bör den ske i en spelpaus för att inte störa pågående tävling.



För klasser med resultat kallas placering 1–3 fram för att ta emot pris på prispall eller liknande i ordning tre (3), två (2), ett (1). Övriga deltagare kallas fram i grupp, utan namnupprop, för att ta emot pris. En pallplacering ska inte erhålla medalj utan annat typ av pris.

För klasser utan resultat kallas samtliga deltagare i klassen fram i grupp utan namnupprop för att ta emot pris.

Arrangör kan välja att dela ut pris till samtliga deltagare i Kiss & Cry efter genomförd friåkning och endast kalla ut placering 1–3 vid prisutdelning 3 till prispall eller liknande för att ta emot pris i ordning tre (3), två (2), ett (1).

Arrangören får gärna uppmärksamma åkarna gemensamt i grupp efter avslutad tävling utanför eller på isen med gruppfoto, ärevarv, applåder, isdisco ect.

Meddela redan i inbjudan hur prisutdelningen kommer att gå till.

Stjärnprotokollen ska av arrangören lämnas till tränaren efter avslutad grupp. Utlämning av protokollen kan förslagsvis ske vid sekretariat eller musikinlämning. Vald plats bör kommuniceras ut av arrangören. För att underlätta utlämning, sortera stjärnprotokollen efter klubbtilhörighet.

8 Efter avslutad tävling

8.1 Resultatrapportering på webben

Efter avslutad tävling ska tävlingsresultaten (enbart för klasserna med rangordning) och namnen av bedömare publiceras på arrangörens webbplats. Resultaten ska vara tillgängliga under resten av säsongen.

8.2 Betalning av arvoden till huvuddomare och bedömare

Ingen kontant betalning ska göras till huvuddomare och bedömare, ersättning betalas ut till huvuddomare och bedömare via insättning på bankkonto.

Arrangören tillhandahåller reseräkningar till bedömare på tävlingsplatsen samt samlar in dessa, säkerställer att kvitton i original är bifogade för utlägg för resor, skriver under och lämnar tillbaka kopior till bedömare.

Om kvitto saknas kan inte kostnaden tas upp på reseräkningen utan bedömare får skicka in ny, kompletterande räkning för den posten när kvittot finns. Adress kan behöva meddelas till bedömare.

Kontrollera vilka rutiner som gäller i ert SDF, antingen betalar arrangören arvode inom 30 dagar efter avslutad tävling eller så betalar SDF arvode och arrangören redovisar och för över pengar till SDF efter avslutad tävling.



Om utbetalningen av någon anledning inte kan ske inom 30 dagar, ombeds arrangören att skicka ett e-postmeddelande som förklarar dröjsmålet till huvuddomare och bedömare.

8.3 Återbetalning av anmälningsavgifter

Regler gällande avgifter samt återbetalning finns i Svenska konståkningsförbundets tävlings- och uppvisningsregler, § 119

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/singelparisdans/tavlingsregler/#SKF.regler.singel>

Fram till 30 juni införs en tillfällig regel om 90 % återbetalning av anmälningsavgift vid återbud på grund av förkylningssymptom efter anmälingstidens utgång och fram till tävlingsdag för klassen.

Resterande 10 % behåller tävlingsarrangören som administrativ avgift. Detta gäller samtliga tävlingskategorier och klasser.

8.4 Redovisning av tävlingsavgifter

Anmälningsavgiften tillfaller arrangören med undantag av 155kr/deltagare (inkl. arrangerande klubbens egna deltagare). Svenska Konståkningsförbundet fakturerar respektive arrangör ca 10 dagar efter genomförd tävling. Antalet deltagare hämtas från IndTA, så det är viktigt att anmälningarna i IndTA är uppdaterade efter faktiskt antal deltagare.

8.5 Arrangörsrapport

Arrangörsrapport ska skickas in snarast efter att tävlingens ekonomiska sammanställning är färdig. Rapporten skickas med e-post till arrangerande förenings SDF.

<http://www.svenskkonstakning.se/tavling/arrangorsreglemente/stjarntavling/>

Lycka till!