



# Norges Skøyteforbund

## Arrangørveileder



Oppdatert september 2011

# Forord

Denne veilederen er ment som et redskap for klubbene før og under stevnearrangementer.

For noen klubber vil dette være kjent informasjon, men i forbindelse med utskiftninger i klubbstyrene har det ofte vist seg at det har vært mangel på kjennskap til endel områder forbundet til avvikling av stevner.

For at dommerne skal gjøre en best mulig jobb i forhold til de aktive, er det viktig med en best mulig tilrettelegging av praktiske forhold for dommere/tekniske spesialister/kontrollere. Når overdommerne skriver sine rapporter får Norges Skøyteforbund v/ dommerutvalget beskjed om hvordan avviklingen har foregått. Tilbakemeldingene fra overdommer til klubbene har vært noe tilfeldig. Fra sesongen 2011-2012 vil denne tilbakemeldingen bli systematisk formidlet tilbake til klubbene slik at de lettere kan gjøre eventuelle forbedringer til neste arrangement.

Vi håper klubbene vil bruke denne som et oppslagsverk og sjekklister. Vi ønsker også å få tilbakemeldinger, med innspill som baserer seg på personlige erfaringer, i forhold til å oppdatere dette heftet.

Dersom noen har kommentarer eller tips i forbindelse med stevnearrangering, nøl ikke med å ta kontakt med dommerutvalget. Hvis dere har spørsmål kan disse rettes til DUK eller teknisk ansvarlig kunstløp.

Justeringer/oppdateringer i arrangørveilederen er understreket, vedlegg 1 og 2 er oppdatert.

**Lykke til med stevneavviklingen!**

Oslo, september 2011

Teknisk ansvarlig kunstløp,

Lise Røsto Jensen (sign.)

Leder dommerutvalget (DUK),

Jeanette Skarstein (sign.)

## Innhold

ARBEIDSOPPGAVER I FORKANT AV STEVNET .....	4
Beregning av tidsskjemaet .....	5
Oppvarmingsgrupper .....	6
Ispreparering .....	6
Begrensninger av deltakerantallet .....	6
Utsending av foreløpig tidsskjema .....	6
Påmelding .....	7
For sen påmelding .....	7
Bestilling av billetter og ansvar ved endring av tidsskjemaet .....	7
Dommeravbud .....	7
Dommeroppsettet .....	7
Spesielle regler ved Mesterskap .....	8
Cuttere .....	8
Domtermøte .....	8
Dommeraspiranter .....	8
Transportplan .....	9
Trening under konkurranse .....	9
Blomster/ gaver på isen .....	9
Privat innkvartering .....	9
TREKNING .....	10
Trekning av startrekkefølge for første øvelse .....	10
Trekning for friløpet .....	11
KONTAKT MED DOMMERE OG TEKNISK PANEL .....	11
Tilreisende dommere, tekniske spesialister og kontrollører .....	12
Forpleining av dommere, tekniske spesialister og kontrollører .....	12
Beregning av godtgjørelse dommere, tekniske spesialister og kontrollører .....	12
Kilometergodtgjørelse .....	13
RESULTATLISTER .....	13
Protokoll .....	14
DOMMER-, SPESIALIST- OG KONTROLLERSKJEMAER .....	14
TEKNISK DELEGERT .....	14
DIVERSE PROBLEMER UNDER STEVNET .....	14
Omstart .....	14
Dommere som ikke møter opp til start .....	15
Diskresjon .....	15
SPEAKERS OPPGAVER .....	15
DOMMER-KONTROLLER OG SPESIALISTASPIRANTER .....	16
SEREMONIER/PREMIEUTDELING .....	16
Vedlegg 1, Speakertekster: .....	17
Vedlegg 2, Seremoni: .....	25

## ARBEIDSGAVER I FORKANT AV STEVNET

Det anbefales at alle klubber har en egen komité som tar seg av stevnearrangering. Dersom man klarer å få en viss kontinuitet i en slik gruppe, er det svært fordelaktig. Mye av det å arrangere stevner handler om rutiner og erfaring. Det er også svært viktig at hver klubb har skriftlige planer i tillegg til denne arrangørveilederen. Under følger noen punkter som må gjøres i forkant av hvert eneste stevne.

- Det er overdommer som er ansvarlig for at gjennomføringen av konkurransen skjer etter gjeldende regler og rutiner. Ta kontakt med overdommer for å avtale trekning, for å avklare eventuelle spørsmål om tidsskjema, eller andre ting. Overdommer skal godkjenne tidsskjema før det publiseres.
- Følg veilederne for oppsett av stevne (IceCalc). Disse veilederne ligger på NSF's nettsider under "For arrangører". (Stevnepakken/Veileder for papirversjonen).
- Avklar/avtal med overdommer hvis aspiranter har meldt seg til stevnet. Aspiranter skal melde seg direkte til klubben, det er derfor viktig at overdommer får beskjed.
- Arrangør skal innen 3. uker før stevnestart utarbeide et foreløpig tidsskjema som sendes ut til alle aktuelle klubber og dommere. Overdommer skal sjekke dette skjema før publisering. Hvordan vite ca. hvor lenge stevnet vil vare? Et råd kan være å sjekke hvor mange deltakere forrige tilsvarende stevne hadde, eller å sjekke med forbundskontoret hvor mange lisenser som er betalt inn. Da kan arrangør få en viss pekepinn på hvor mange deltakere de kan forvente. Regler for tidsskjema og påmeldinger vil bli behandlet i egne punkt senere i denne veilederen.
- Arrangør skal ta kontakt til alle dommerne/teknisk panel via e-post i forkant av stevnet. Be om bekreftelse slik at man er sikker på at informasjon er mottatt. Hvis klubben ikke får bekreftelse må klubben ta kontakt pr. telefon. Dette gjelder også de dommerne som ikke trenger overnatting eller transportbilletter. Denne kontakten skal foregå minst tre uker før stevnet.
- Eksempler på hva en arrangørkomité har som oppgaver:
  - Sørge for avtale om nok istid og god preparering , spesielt etter ishockeytreninger
  - Skaffe premier
  - Skaffe sponsorer
  - Kontakte media
  - Blomstersalg/Lotteri
  - Hallsalg
  - Hotell til dommere, tekniske spesialister og kontroller.
  - Tilby privat innkvartering så langt det er mulig
  - Transport for dommere, tekniske spesialister og kontroller.
  - Mat til dommere, tekniske spesialister og kontroller.
  - Speakertjeneste

- Spilling av musikk
- Dataoperatører
- Tidtaker
- Trekning
- Laste ned IceCalc/elementsjema før stevnet
- Bord og stoler til dommere, kontroller, tekniske spesialister. Pledd til alle.
- Innbetaling av stevneavgift
- "Bøtteballett"
- Walkietalkie
- Skrivetjeneste (dommerskjemaer, resultatlist, startlister o.l.)
- Transportplan ved større stevner
- Egne regler gjelder for større stevner som mesterskap og internasjonale konkurranser.

### **Beregning av tidsskjemaet**

Stevnestart skal i utgangspunktet ikke være før kl.0900 (jmf .§ 1 i NSF's lover og regel 376 punkt 3 og 4 i Regulations). Klubbene kan søke TK om dispensasjon fra dette ved tidsnød. Men tenk på løpernes beste, å konkurrere kl.08.00 kan være tøft.

I IceCalc beregnes varighet for stevnet. Det man trenger å gjøre er å legge inn antall løpere, hvor lang varighet det er på deres program, varighet på bedømming, oppvarmingsperioder og eventuelle vannepauser. Ved lange stevner bør det være en litt lengre pause midt på dagen (30.-45. min) slik at man kan få tid til å spise.

Varighet av øvelsene:

#### **Kortprogram**

Debs: Maks.2 min og 30 sek.

Novice : Maks 2 min og 30 sek.

Junior og Senior: Maks 2 min 50 sek

#### **Friløp**

Cubs: maks 2 ½ min +/- 10 sek

Springs jenter: 2 ½ min(+/- 10 sek) gutter 3min

Debs : 3 min (+/- 10 sek) 3 ½ min for gutter

Junior: 3 ½ min (+/- 10 sek) 4 min for gutter

Senior: 4 min (+/- 10 sek) 4 ½ min for herrer

Basic: 3 min (+/- 10 sek)

Bedømmingstid: Papirversjon: 2.00 Elektronisk versjon: 2.30 min

## Oppvarmingsgrupper

Alle løpere, unntatt Cubs har krav på å få 6 min oppvarming før de skal gå sine løp. Cubs skal kun ha 5 min. oppvarming. For alle klasser bortsett fra Cubs skal maks. 6 løpere være på isen samtidig. For Cubs gjelder nasjonale regler som tillater 8 løpere å varme opp samtidig. Dersom to eller flere løpere deler plass og dette innvirker på gruppeinndeling foran friløpet, gjelder egne regler beskrevet i Regulations. Dette gjelder derfor kun i friløp. For kortprogram er hhv. 6 og 8 et absolutt tall. Alle overdommerne kjenner til disse reglene og vet hva de skal gjøre. Dersom det er flere løpere på samme plass, kan oppvarmingsgrupper utvides med inntil en løper. I tilfeller hvor flere løpere deler plass, kan det være nødvendig å lage egen oppvarmingsgruppe. Sistnevnte forekommer meget sjelden.

## Ispeparering

I de høyeste klassene er det vanlig å kjøre to eller tre oppvarmingsgrupper mellom hver vanning. I de lavere klassene derimot er det ofte tre eller fire grupper som varmer opp før neste vanning. Det kan i denne sammenheng nevnes at i internasjonale konkurranser går 12 herrer sitt friløp før isen vannes. Dette er veiledende regler og det er selvfølgelig mulig å legge vanningene der det er mest naturlig i forhold til konkurransen. Dersom man som arrangør er usikker på hvor man skal legge ispeparering og andre pauser, ta kontakt med overdommer.

## Begrensninger av deltakerantallet

Hvis deltagerantallet i Cubs og Springs overstiger 30 løpere skal de deles i to grupper. Klassen Cubs kan da, hvis dette er mest hensiktsmessig i forhold til tidsskjema, fordele løperne over to dager. Arrangørklubben må gjennomføre trekning og sende info til klubbene tre uker før stevnestart ut hvis dette er tilfelle. Det gjør det mulig for tilreisende klubber å bestille fly- eller togbilletter. Påmeldingsfristen skal være minst 4 uker før stevnestart. Det skal ikke være flere enn 50 deltagere per. dommerpanel i elektronisk versjon og maks. 60 i papirversjonen. Tallene gjelder pr. dag.

## Utsending av foreløpig tidsskjema

Når påmeldingsfristen er utløpt, og foreløpig tidsplan er satt opp, skal denne sendes til alle deltakende klubber og til de dommerne/tekniske spesialister/kontrollere som skal dømme. Dette skal gjøres senest tre uker før stevnet begynner. Et råd til arrangør, er å legge planleggingsmøte for stevnet den dagen påmeldingsfristen går ut. Tidsskjemaet er offisielt når trekningen er foretatt. Klubben skal legge tidsskjemaet på klubbens hjemmesider så snart det er klart. Tidsskjemaet **skal** sendes til dommere, tekniske spesialister, kontroller og evt. aspiranter så snart det er klart.

## **Påmelding**

For vanlige nasjonale stevner er påmeldingsfristen fire uker. For Landsmesterskap og Norgesmesterskap gjelder egne regler, se NSF's lover. En løper regnes ikke som påmeldt før påmeldingsavgiften er betalt. Påmeldingsavgiften refunderes kun hvis løperen trekker seg før påmeldingsfristen har utløpt.

## **For sen påmelding**

Etteranmeldinger er ikke tillatt (§ 5, NSF's fellesbestemmelser)

## **Bestilling av billetter og ansvar ved endring av tidsskjemaet**

For arrangør er det viktig å bestille idrettspris til tilreisende dommere. Da kan billetten endres. Når den foreløpige tidsplanen er sendt ut, kan klubber og andre bestille billetter. Etter dette har arrangør kun anledning til å gjøre mindre endringer i tidsskjemaet. Dersom stevnet f. eks blir utvidet med en dag, er arrangør økonomisk ansvarlig dersom noen må endre på billett de har bestilt etter at den foreløpige tidsplanen er sendt ut. Dersom noen har bestilt billetter før de har sett foreløpig tidsplan, må de selv stå ansvarlig dersom det blir radikale endringer i planen.

## **Dommeravbud**

Dersom noen av dommerne/teknisk panel melder avbud før stevnet skal arrangør kontakte oppsettansvarlig i dommerutvalget (heretter DUK) slik at de kan være behjelpelig med å finne en erstatte.

Ansvarlig for oppsett i DUK: Hege Røsto Jensen (hegerosto@gmail.com)

## **Dommeroppsettet**

Det er DUK som lager dommeroppsettet på bakgrunn av hvilke stevner hver enkelt dommer/spesialist/kontroller har mulighet til å dømme. Derfor vil det av og til være mange tilreisende i panelet, mens det andre ganger er mange lokale dommere. Vi har imidlertid noen kriterier vi legger til grunn når vi lager oppsettene.

- Klubber som har egen dommer/spesialist/kontroller vil bli prioritert på stevner i egen klubb
- Nye dommere settes opp sammen med erfarne dommere dersom dette er mulig
- Vi tar hensyn til godkjenningsnivå og forsøker å få så få dommere som mulig

**Oppvisningsklassen:** 2 dommere.

**Nasjonale stevner, papirversjon:** 3 tellende dommere (hvorav 1 fungerer som overdommer), 1 kontroller og 1 teknisk spesialist. Kan også ha totalt 2 dommere, men vi ønsker helst 3 dommere for å få en bedre bedømming.

**Nasjonale stevner, elektronisk versjon:** 4 tellende dommere (hvorav 1 fungerer som overdommer), 1 kontroller og 1 teknisk spesialist. Ved stevner i Oslo-regionen settes det opp to tekniske spesialister.

**NM/LM:** 5 dommere (hvorav 1 fungerer som tellende overdommer), 1 kontroller og 2 tekniske spesialister (NM/LM) .

### **Spesielle regler ved Mesterskap**

I forbindelse med Norgesmesterskapene blir ofte en utenlandsk dommer og kontroller/teknisk spesialist invitert. I utgangspunktet blir nordiske dommere invitert. Dommerutvalget velger ut disse og forbundskontoret sender ut invitasjon på vegne av arrangøren. Senere har arrangør ansvaret for å ta kontakt med de aktuelle inviterte for å bestille billetter o.s.v. Forbundet betaler reise for de utenlandske inviterte dommere, spesialister/kontrollere.

### **Cuttere**

Det er arrangørklubb som selv har ansvaret for å kontakte cutter ved konkurranser der den elektroniske versjonen benyttes. Ta kontakt med NSF hvis det er vanskeligheter med å skaffe cutter til stevnet.

### **Dommermøte**

I forkant og etterkant av et stevne skal det settes av tid til dommermøte. På dommermøtet før konkurransen starter går dommerne igjennom nye regler og eventuelle spørsmål. Dette møtet skal starte 30 min før stevnestart. Overdommer skal ankomme 45 min før stevnestart og sjekke is og at panelet er plassert etter gjeldende regler om avstand mellom dommerbordene. Etter at stevnet er ferdig skal være et dommermøte. Her skal dømmingen gjennomgås, og det er viktig for dommernes faglige utvikling at det er satt av nok tid til møtet. Det er også overdommers eneste mulighet til å snakke med dommeraspirantene under stevnet. Derfor er det viktig at arrangør tenker på dommermøtet når det blir bestilt billetter til dommerne. Sørg også for at det er noen tilgjengelige for å kjøre dommerne til tog/ fly. Det bør settes av minimum 1 time til dommermøte etter stevnet.

### **Dommeraspiranter**

Det er viktig å huske på at dommeraspirantene gjerne trenger noe lenger tid på å få satt karakterer. Det er klubbene som betaler reise og opphold for egne dommeraspiranter, men disse bør ha tilgang på mat og drikke i samme grad som resten av dommerpanelet under konkurransen og hjelp til transport. Husk at dommeraspirantene må ha bord og stol ved vantet og de samme dommerpapirene som resten av panelet. Dommeraspiranter skal ha den samme informasjonen som resten av panelet i forkant av stevnet, men er selv ansvarlig for å bestille overnatting og reise.

## **Transportplan**

Ved større stevner må arrangør sørge for transport for alle til og fra hallen. Denne planen bør innebære jevnlig avganger fra hotellet til ishallen og omvendt. Avgangene bør være hyppige nok til at de passer alle løpere og dommere. Første avgang må være i god tid (ca.1.time) før trening og konkurranse.

Ved mindre stevner skal arrangør avtale transport til/fra hotellet og til/fra flyplass/ togstasjon for dommere/ teknisk panel i forkant av stevnet.

## **Trening under konkurranse**

Ved mesterskap må alle løperne få mulighet til å trene og til å få gått sine program med musikk. Ofte får alle mulighet til en runde med trening før trekning. Denne skjer gjerne klubbvis. Etter trekning trener løperne klassevis, og musikken spilles da i startrekkefølgen. Dette gjelder både kortprogram og friløp. Det er mulighet for at klasser med lavt deltagerantall kan trene sammen. Det er mulig å arrangere trening under nasjonale konkurranser også. Under en konkurranse skal ikke arrangørklubbens løpere (som deltar i konkurransen) trene på is hvis ikke tilbudet om trening gis til alle løperne.

## **Blomster/ gaver på isen**

Det skal ikke kastes gaver, bamser, godteri etc. på isen etter endt program. NSF vil derfor på det sterkeste oppfordre alle til å gi sin honnør til løperne gjennom applaus og evt. en blomst pakket inn i cellofan/plast. Speaker informerer om dette ved stevnestart, og jevnlig gjennom hele konkurransen om det skulle bli kastet gaver på isen.

## **Privat innkvartering**

Det er vanlig at løperne bor hos hverandre når de er ute og konkurrerer i nasjonale stevner i den grad arrangørklubben har kapasitet til dette. Det er viktig at de familiene som skal ha løpere boende hos seg vet hvilket ansvar de har. Som regel kommer løpere sammen med trenere og/eller foreldre. Mange steder kan de komme seg inn til sentrum for så å bli møtt av familiene der. Det er viktig med trygghet når løpere på 11-12 år reiser alene. F. eks kan det være viktig at foreldrene konfererer med løperens trener når de skal komme til ishallen dagen etter og når de bør legge seg. Dette virker kanskje unødvendig, men det har hendt at vertsfamilien har vært bortreist og jenter på 12 år har vært nødt til å ordne mat etc. selv den første kvelden. Dette er ikke den beste oppladingen. Andre steder har løpere opplevd ikke å få tilstrekkelig med mat. For løperne kan slike ting være med på å påvirke deres yteevne negativt og også ødelegge gleden ved å være med på stevne.

Etter hvert som løperne blir eldre kan de mer og mer ordne seg på egenhånd og ta ansvar for seg selv, men de minste trenger ekstra omsorg.

## TREKNING

Det står i regleverket at en dommer (helst overdommer) skal være tilstede under trekningen. Dersom klubbene ikke har egne dommere, eller at det er den mest praktiske løsningen, kan arrangør stå for trekningen selv. Trekningen kan gjøres tidligst 48 timer før konkurransen starter. Startrekkefølgen skal legges ut på arrangørklubbens hjemmeside rett etter trekning.

Husk at tidsskjemaet er offisielt med en gang trekningen er foretatt, og at ingen endringer skal foretas dersom løpere trekker seg fra stevnet.

### Trekning av startrekkefølge for første øvelse:

Trekningsliste med alle påmeldte og tilhørende klubber i alfabetisk rekkefølge skal være utgangspunktet. Arrangør skal ha sekretær, som noterer ned utfallet av trekningen, tilstede under trekningen.

1. Først leses alle navnene opp for å kontrollere at de skal starte
2. Sett nummer på klubbene.

Eks.:

AKK(1)

1. Anne Andersen
2. Berit Buer

BKK (2)

3. Cecilie Corneliussen

LKK (3)

4. Erika Eriksen
5. Fredrikke Fredriksen

TSK (4)

6. Silje Stang
7. Trude Trudvang
8. Ulla Ullensaker
9. Vibeke Valle
10. Åse Åsen

3.Legg så brikker likt antall klubber i en pose. (Eks. hvis det er 4 klubber legger man brikkene 1,2,3 og 4 i posen).

4.Så trekker man hvilken klubb som skal trekke først. (Eks. klubb 3 blir trukket.)

5.Se på lista hvilken klubb som er klubb 3 (her LKK).

6.Legg likt antall brikker i posen som det er løpere.(Her 10 brikker).

7. Den som står først på lista under LKK begynner å trekke. I dette eksempelet trekker løperne så i følgende rekkefølge: løper nr. 4,5,6,7,8,9,10,1,2,3.

8. Deling i grupper.

Løperne blir delt i grupper etter trekningen er gjort. Hovedregelen er at hvis det er ujevnt antall løpere er de(n) siste gruppen(e) alltid størst og den første minst.

I dette eksempelet er delingen 5+5. Hvis det hadde vært 16 løpere blir delingen 5+5+6. I Cubs har de lov til å være maks 8 i gruppen, men i de øvrige klassene er maks. grense 6 løpere.

Eksempel 2: 22 deltakere i Cubs deles 7+7+8

Eksempel 3 : 17 deltakere i Junior deles 5+6+6

9. Den av dommerne som har ansvaret for trekningen opplyser om starttidspunktet, antallet oppvarmingsgrupper og når det er vanning.
10. Trekking av dommerrekkefølge (gjelder større stevner).

### Trekning for friløpet

Overdommer står for trekningen til friløpet. I motsetning til den første trekningen starter løperne i fridløpet i grupper etter deres plasseringer i kortprogrammet. De beste løperne fra kortprogrammet skal starte i siste oppvarmingsgruppe i friløpet. Den som vant kortprogrammet trekker først og de andre trekker etter resultatlisten. Unntak er Rekrutt B og Viderekomne B. Her trekkes det på samme måte som for kortprogrammet.

Dersom noen løpere ender på delt plass etter kortprogrammet må det en egen trekning til. Dersom de to som er på delt plass skal starte i samme oppvarmingsgruppe i friløpet, skal det trekkes om hvem av de to løperne som skal trekke først før selve trekningen starter.

Arrangør har ansvaret for å sørge for nødvendig utstyr til trekningen:

- Trekkelapper (mange dommere har egne trekkelapper, men alle klubber må ha sitt eget sett)
- "Trekkebolle" med høye kanter og ugjennomsiktig, eller en mørk pose.
- Navnelister slik at det er enkelt å få skrevet startlister til distribusjon. Startlister skal henges opp i garderobene, ute i hallen, og dommere, speaker og media skal også ha disse listene.

### KONTAKT MED DOMMERE OG TEKNISK PANEL

Overdommer har ansvar for at stevnet blir gjennomført i tråd med regelverket.

Arrangøren skal derfor diskutere **alle** problemstillinger som måtte dukke opp, med overdommer.

Før stevnet skal overdommer kontaktes vedrørende spørsmål om:

- Eventuelle begrensninger i deltakerantallet
- Eventuelle dommeraspiranter
- Oppvarmingsgrupper
- Tidsskjema
- Trekning
- Eventuelle andre spørsmål
- Tester

Overdommer skal ankomme ishallen 45 min før stevnet for å sjekke at alt nødvendig utstyr er på plass f. eks dommerbord, evt. pledd, at elektronisk system fungerer (ved de stevner dette blir brukt), samt at alle av lister er ferdige. Overdommer skal også vurdere om kvaliteten på isen er god nok, eller om den må vannes på nytt.

Overdommer har også en rekke andre plikter og rettigheter. Det henvises her til ISUs Regulations § 420.

### **Tilreisende dommere, tekniske spesialister og kontroller**

Disse skal kontaktes i god tid før stevnet for å avtale avreisetidspunkt, avreisemåte og eventuell henting. Vi reiser gjerne sammen. Det er viktig at arrangør også avtaler med dommerne hvordan de skal komme seg til hallen søndag morgen. Ved større stevner som mesterskap med offisielle treninger, kan det være dommere som ønsker å komme ved treningens start. Slike ønsker er det ikke mulig for arrangøren å avvise.

### **Forpleining av dommere, tekniske spesialister og kontroller**

Dommere, tekniske spesialister og kontroller skal ha oppgjøret inne på sin konto senest en uke etter stevnets avslutning. Hvis dommere, tekniske spesialister og kontroller ønsker kan de kreve å få oppgjøret kontant. Dette skal de da ha gitt beskjed om til arrangør minst to dager før stevnets start. *Dette er dommere, tekniske spesialister og kontrollers eget ansvar.*

I utgangspunktet skal dommerne ha enkeltrom. Når det gjelder hotell er det en fordel at det er mulig å spise der, eller i umiddelbar nærhet. Tenk også gjennom hvor hotellet ligger. Det er viktig å velge hotell som ligger i trivelige omgivelser hvor det er lett å få seg noe å spise. Tilreisende dommere skal ha billetter på forhånd.

Det er viktig at dommere, tekniske spesialister og kontroller har tilgang på mat og drikke der de sitter i pausene slik at de slipper å bruke hele pausen på å skaffe seg noe å drikke eller spise, husk også på dommeraspirantene. Lokale forhold tilpasses. Sjekk på forhånd om noen har matallergier eller er vegetarianere. Når det er lange dager er det fint med noe varmt å spise, gjerne en suppe eller lignende.

### **Beregning av godtgjørelse dommere, tekniske spesialister og kontroller**

Godtgjørelsen er ikke skattepliktig hvis den ikke overstiger 4000,- fra samme klubb i løpet av et år.

I utgangspunktet skal godtgjørelsen utgjøre ( i tillegg til dagens diett)

NOK 300 per dag.

Dersom det er mer enn 30 løpere å dømme totalt, kommer en tilleggssats per dag på NOK 100 for hver tiende løper.

Dvs:

31-40 løpere tilsier en godtgjørelse på NOK 400 per dag.

41-50 løpere tilsier en godtgjørelse på NOK 500 per dag.

51-60 løpere tilsier en godtgjørelse på NOK 600 per dag.

Overdommertillegg: 300,- pr. dag i både papirversjon og elektronisk versjon

Kontrollertillegg: 200,- pr. dag i papirversjon

I tillegg kommer dietten som vanlig på hhv NOK 250 og NOK 100 for hel og halv dag.

Rent praktisk vil det være best for klubbene å sette opp dette på følgende måte:

Diett hel dag (med dømming) NOK 450.

Diett halv dag (med dømming) NOK 300.

Diett halv dag (uten dømming, f.eks. fredag) NOK 100.

Da blir det stående kun NOK100 igjen som ren godtgjørelse, samt eventuelt tillegg ved deltakelse utover 30 løpere.

I de tilfeller ( gjelder trolig bare NM/LM) der diett erstattes med bankett, skal dommer/teknisk panel trekke fra 200,- på reiseregningen.

Diett/ godtgjørelse gjelder også kursholdere, teknisk support og TD (teknisk delegert) for NM/LM.

### **Kilometergodtgjørelse**

De av dommerne som bruker egen bil skal ha dekket dette med 2,05 kroner pr. kilometer. For passasjerer er satsen 50 øre.

### **RESULTATLISTER**

Før hver del av konkurransen blir offentliggjort skal resultatlistene godkjennes av overdommer. Overdommer har plikt til å kjenne reglene for utregning. Det må ikke henges opp noen lister før overdommer og kontroller har kontrollert og signert resultatet. Det skal kun henges opp liste med løpernes plasseringer.

## **Protokoll**

Alle klubbene bør få ett eks. av **"details per skater"** etter konkurranseslutt både lørdag og søndag. Løperne trenger ikke resultatlistene da dette ligger på NSF's nettsider. Alle lister inkludert **"Judges details per skater"** skal publiseres på forbundets nettsider umiddelbart etter konkurranseslutt. Disse detaljene kan publiseres etter at hver konkurransedel er avsluttet (kortprogram/friløp).

Alle i panelet skal ha utskrift av **"Judges details per skater"**.

## **DOMMER-, SPESIALIST- OG KONTROLLERSKJEMAER**

Hver klubb skal til enhver tid ha alle aktuelle skjemaer for hånden. Dommer og kontrollerskjema ligger i programvaren. Andre skjemaer som for eksempel skjema for godtgjøringer, eller dommerskjema for oppvisningsklassen er å finne på NSF's nettsider. Vi må bruke dommerskjema med 5 komponenter også i Springs og Cubs da vi ikke får lagt det skjemaet vi har laget med 3 komponenter inn i programvaren.

Husk også på at alle overdommere skal ha et eksemplar av Skøyteforbundets overdommerrapport.

## **TEKNISK DELEGERT**

Ved NM/LM har NSF opprettet en funksjon som TD (teknisk delegert). Denne personen er en dommer som ikke dømmer selve konkurransen, men som veileder arrangør under og i forkant av arrangementet. Det vil også være en teknisk support og data-input fra NSF som bistår arrangør med det elektroniske systemet. Kost, losji og godtgjørelse for disse vil bli dekket av NSF i etterkant av mesterskapet.

## **DIVERSE PROBLEMER UNDER STEVNET**

### **Omstart**

Dersom det under et program blir forstyrrelser eller et stopp i musikken, eller dersom det skjer noe som setter løperens sikkerhet i fare, enten på grunn av skade eller uforutsigbar ødeleggelse av klær eller utstyr, skal løperen stoppes på signal fra overdommer. Ingen får mulighet til å starte fra begynnelsen, men ved avbrytelser får løperne tre minutter på seg for å rette opp det som forårsaket avbruddet. Etter dette skal løperen starte fra der hun/han ble avbrutt. Dersom dette er umulig vil løperen bli ansett som trukket.

Dersom løperen mener at det er noe galt med musikken, må overdommer få beskjed om dette før det har gått 30 sek hvis løperen ønsker å få mulighet til å få starte på nytt.

De andre dommerne må stoppe å dømme umiddelbart dersom overdommer gir en løper signal om å stoppe. Løperen starter da igjen fra det punktet han/hun ble avbrutt.

Det hender at en utøver ikke er i stand til å fullføre sitt program, i disse tilfellene vil ingen poeng bli gitt. Det samme gjelder dersom løperen ikke fullfører etter å ha fått muligheten til å starte på nytt.

Alle utøverne må starte minst 1 min. etter at de har blitt ropt opp. Dersom dette ikke skjer får ikke løperen gå sitt program, og blir diskvalifisert.

### **Dommere som ikke møter opp til start**

Dersom en av dommerne ikke har kommet innen to minutter etter at første oppvarmingsgruppe har forlatt isen, må en annen dommer dømme istedenfor denne dommeren. Dersom dommeren dukker opp etter at en løper har startet sitt program, er det ikke mulighet for å bytte tilbake til det originale dommeroppsettet.

### **Diskresjon**

Ved elektroniske stevner følger data input diskusjonen til det tekniske panelet. Informasjon som fremlommer her er konfidensiell. Arrangør kan heller ikke informere foreldre, trenere etc. om plasseringer, levels, poeng etc. før resultatet er signert av kontroller og overdommer.

### **SPEAKERS OPPGAVER**

Speaker skal ikke slippe løperne ut på isen uten klarsignal fra overdommer. Dette er viktig å passe på for at gjennomføringen av stevnet skal foregå så raskt som mulig. Det er også viktig at speaker er oppmerksom på tegn fra overdommer når dommerne har gitt sine poeng og det tekniske panelet har gjort sin vurdering.

Speaker må ikke slå av musikken før overdommer har gitt tegn om det, selv om løperen har avbrutt sitt program. Tiden skal tas fra løperen begynner å bevege seg, **ikke** fra musikken starter. Overdommer skal også ha egen stoppeklokke.

Under første oppvarmingsgruppe skal speaker presentere dommerpanelet. Når speaker slipper løperne ut på isen for oppvarming, skal disse presenteres med fullt navn og klubb. Det samme gjelder når løperens poeng blir lest opp. Det er viktig å påpeke at poengene speaker leser opp er foreløpige og uoffisielle.

Speaker må være nøytral og ikke komme med uttalelser som kan påvirke dommeravgjørelser. Speaker har plikt til å følge de eventuelle instruksjoner som kommer fra overdommer.

(speakertekster- oppdatert, vedlegg 1)

## **DOMMER-KONTROLLER OG SPESIALISTASPIRANTER**

Når man har gått på dommerkurs/spesialistkurs kan man sitte aspirant i nasjonale stevner. Det er aspirantene selv som må ta kontakt med arrangørklubben eller DUK. Overdommer avgjør hvor mange dommer/kontroller og spesialistaspiranter som kan sitte samtidig. Det er viktig at det gjøres plass til dem slik at de ser godt der de skal sitte. Det kan være et tips at man plasserer aspirantene mellom dommerne dersom de er mange, og dersom det bare er en aspirant kan denne sitte ved siden av overdommer. Aspirantene skal ha de samme papirene som dommerne gjennom hele konkurransen. Spesialistaspirantene skal sitte ved siden av spesialisten. De skal helst ha headset i den elektroniske versjonen.

Det lønner seg å ha egne dommere/spesialister/kontrollere. Oppfordre tidligere løpere til å melde seg på kurs når dette arrangeres, og betal reise og opphold for dem. Har man egne dommere/spesialister vil kostnadene ved stevneavvikling synke betraktelig. De siste årene har vi kun arrangert spesialistkurs da vi har hatt nok nasjonale dommere til å dekke opp behovet. Hvis vi har for mange dommere vil det være begrenset hvor mye aktivitet den enkelte kan få. Kurs vil arrangeres når vi har behov for nye dommere/spesialister.

## **SEREMONIER/PREMIEUTDELING**

Ved Mesterskap finnes egne regler for seremonier, se vedlegg 2. Ved vanlig nasjonale stevner er det vanlig å bruke seierspall der dette finnes i hallen. Løperne pleier å få gå på isen umiddelbart etter at stevnet er ferdig. Arrangør deler ut premiene ved nasjonale stevner, ved mesterskap er det egne regler for dette (se vedlegg 2).



# Norges Skøyteforbund

## Speakertekst

### Fargevurdering - Oppvisningsklasse

**Ønske publikum velkommen :**

*Velkommen til oppvisning for klassene..... (fyll in riktige klasser).*

*Løperne vil bli vurdert ut fra en fargeskala.*

**GUL - svært bra**

**GRØNN- meget bra**

**HVIT- bra**

**RØD- noe bra**

**BLÅ - godkjent**

*Dommerpanelet er som følger:*

*Overdommer er .....*

Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
-----------	------------	--------

*Dommer nummer 1,.....osv.*

Nr. 1	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 2	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:

**Oppvarming:**

*Følgende løpere kan nå gå på isen for en 5 minutters oppvarming.*

*Fra (klubb), ..... (navn)  
osv....*

*Det er 1 minutt igjen av oppvarmingstiden.*

*Oppvarmingstiden er nå over og .....(.navn) gjør seg klar.*

*Da ønsker vi .....(navn) fra..... (klubb) velkommen ut på isen.*

**Vurdering:**

*Da får vi dommernes vurdering for.....(navn) fra.....(.klubb)*

*Elementer : .....(1 dommer viser opp et fargekort. For eksempel rød)*

*Skøyteferdighet:..... (1 dommer viser opp et fargekort)*

*Fremførelse:..... (1 dommer viser opp et fargekort)*

**Pause.**

*Da ønsker vi neste løper.....(navn).....(klubb) velkommen ut på isen.*

**Etter siste løper har gått:**

*Dette avslutter oppvisningsprogrammene for .....(klasse). Det vil bli premieutdeling på isen kl.....*



# Norges Skøyteforbund

## Speakertekst

### Singel – kortprogram

Ønske publikum velkommen :

*Velkommen til nasjonalt stevne for klassene.....(fyll in riktige klasser).*

*Vi er straks klare for å starte kortprogram for ..... (fyll in riktig klasse).*

*Det tekniske panelet er som følger:*

*Fra (klubb) , teknisk kontroller.....*

Fornavn :	Etternavn:
-----------	------------

*Fra (klubb) , teknisk spesialist.....*

Fornavn :	Etternavn:
-----------	------------

*Fra (klubb) , assisterende teknisk spesialist.....*

Fornavn :	Etternavn:
-----------	------------

*Dommerpanelet er som følger:*

*Overdommer er .....*

Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
-----------	------------	--------

*Dommer nummer 1,.....osv.*

Nr. 1	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 2	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 3	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 4	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 5	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:

**Oppvarming:**

*Følgende løpere kan nå gå på isen for en 6 (5 for Cubs) minutters oppvarming.*

*Fra (klubb), ..... (navn)  
osv....*

*Det er 1 minutt igjen av oppvarmingstiden.*

*Oppvarmingstiden er nå over og .....(.navn) gjør seg klar.*

*Da ønsker vi .....(navn) fra..... (klubb) velkommen ut på isen.*

**Poeng:**

*Da får vi poengene for.....(navn) fra.....(klubb)*

*Teknisk score :.....poeng*

*Program komponent score :.....poeng*

*Total poengsum: .....poeng som gir en foreløpig .....plass.*

**Pause.**

*Da ønsker vi neste løper.....(navn).....(klubb) velkommen ut på isen.*

**Etter siste løper har gått:**

*Dette avslutter kortprogrammet for .....(klasse). Konkurransen fortsetter med friløp i morgen kl..... Velkommen tilbake*



# Norges Skøyteforbund

## Speakertekst

### Singel – friløp

Ønske publikum velkommen :

*Velkommen til nasjonalt stevne for klassene.....* (fyll in riktige klasser).

*Vi er straks klare for å starte friløp for .....* (fyll in riktig klasse).

*Det tekniske panelet er som følger:*

*Fra (klubb) , teknisk kontroller.....*

Fornavn :	Etternavn:
-----------	------------

*Fra (klubb) , teknisk spesialist.....*

Fornavn :	Etternavn:
-----------	------------

*Fra (klubb) , assisterende teknisk spesialist.....*

Fornavn :	Etternavn:
-----------	------------

*Dommerpanelet er som følger:*

*Overdommer er .....*

Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
-----------	------------	--------

*Dommer nummer 1,.....osv.*

Nr. 1	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 2	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 3	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 4	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:
Nr. 5	Fornavn :	Etternavn:	Klubb:

**Oppvarming:**

*Følgende løpere kan nå gå på isen for en 6 (5 for Cubs) minutters oppvarming.*

*Fra (klubb), ..... (navn)  
osv....*

*Det er 1 minutt igjen av oppvarmingstiden.*

*Oppvarmingstiden er nå over og .....(.navn) gjør seg klar.*

*Da ønsker vi .....(navn) fra..... (klubb) velkommen ut på isen.*

**Poeng:**

*Da får vi poengene for.....(navn) fra.....(.klubb)*

*Teknisk score:.....poeng*

*Program komponent score :.....poeng*

*Total poengsum for hele konkurransen:.....poeng som gir en foreløpig .....plass.*

**Pause.**

*Da ønsker vi neste løper.....(navn).....(klubb) velkommen ut på isen.*

**Etter siste løper har gått:**

*Dette avslutter konkurransen for .....(klasse). Det vil bli premieutdeling på isen kl.....*

## Vedlegg 2, Seremoni:

### Seremoni ved mesterskap

Utstyr	Seierspall
	Teppe
	Medaljer
	Blomster
	Bakgrunnsmusikk
	Nasjonalsang
	Fanfare
Personer:	3 jenter/gutter til medaljer
	3 jenter/gutter til blomster
	Evt. 2 jenter/gutter til flagg på siden av pallen
	Ansvarlig person til medaljer-/ blomsterpiker
	Speaker /musikkperson
	Folk til å få utstyr ut på isen
	TD sørger for å "samle offisielle personer" som skal overrekke

1.	Tilordning av pall og teppe på is	
2.	2 flaggbærere går ut på isen på hver side av pallen	
3.	Bakgrunnsmusikk starter <b>ETTER KLARSIGNAL FRA TD</b>	Medalje /blomsterjenter starter å bevege seg og går ut på teppet. Stiller seg 3 på hver side av pallen. Blomster til venstre og medaljer til høyre.
4.	<i>Speaker:</i> <b>Norgesmesterskapene i kunstløp 20..... – seiersseremoni.</b>	
5.	<i>Speaker:</i> <b>Nr. 1 og Norgesmester for ...KLASSE.....20.....</b> -----	Bakgrunnsmusikk fortsetter.  Løper presenterer seg og går opp på pallen
6.	<i>Speaker:</i> <b>Nr. 2 og vinner av sølvmedalje</b> -----	Bakgrunnsmusikk fortsetter.  Løper presenterer seg og går opp på pallen
7.	<i>Speaker:</i> <b>Nr. 3 og vinner av bronsemedalje</b> -----	Bakgrunnsmusikk fortsetter.  Løper presenterer seg og går opp på pallen

8.	<i>Speaker:</i>	Personene beveger seg ut på teppet.
----	-----------------	-------------------------------------

	<p><b>Medaljene overrekkes av Norges skøyteforbunds President/visepresident/representant:</b></p> <p>-----</p>	<p>Bakgrunnsmusikk fortsetter hele tiden mens arbeidet pågår. Se plassering på skissen Medaljeutdeler går direkte ut til 1.plassen. Medaljepiken går frem og holder fram puten med gullet. Medaljeutdeler flytter seg til 2. plassen Neste pike går frem med sølvet Medaljeutdeler går mot 3. plassen og siste pike går frem med bronsemedaljen. NSF rep. Stiller seg på siden til medaljepiker på teppet.</p>
9.	<p><b>Speaker:</b> <b>Blomster overrekkes av arrangørklubbens representant</b> (/evt en lokal celebritet) : .....</p>	<p><i>Samme mønster jfr. skisse</i></p>
10	<p><b>Speaker:</b> <b>Controller .....</b> <b>overdommer ----- gratulerer medaljevinnerne</b></p> <hr/> <p>Bakgrunnsmusikk AV</p>	<p>Når arr. rep. går fra 2. til 3. går Con frem til 1.plassen. <b>Samme prosedyre for OD</b> Når disse har gjort sin jobb stiller de seg på siden til blomsterpikene på teppet</p>
11	<p><b>Speaker:</b> <b>Må jeg be om at alle reiser seg – Norges nasjonalsang – Ja , vi elsker</b></p>	<p>Medaljevinnere og utdelere snur seg mot det norske flagget i hallen</p>
	<p>Bakgrunnsmusikken startes igjen .</p>	<p>Utdelere går ut fulgt av medaljepiker og blomsterpiker</p>
	<p><b>Speaker:</b> <b>Det er nå anledning til fotografering</b></p>	

#### Landsmesterskapet

4	<p><b>Speaker:</b> <b>Landsmesterskapene i kunstløp 20.... – seiersseremoni.</b></p>	
5	<p><b>Speaker:</b> <b>Nr. 1 og Landsmester for ...KLASSE..... 20....</b></p> <p>-----</p>	
6- 10	<p><i>Samme prosedyre som NM</i></p>	
11	<p><b>Speaker:</b> <b>Vi får fanfare for medaljevinnerne</b></p>	