SWISS ICE SKATING

Kommission Synchronized Skating

SYS Communication Nr. 6 Saison 2018/19 – 01.07.2018

R I C H T L I N I E N

FÜR DIE ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG internationaler Breitensport-Wettbewerbe im SYNCHRONIZED SKATING

Inhaltsverzeichnis

1. Anforderungen 2
   1.1. Infrastruktur / Räumlichkeiten 2
   1.2. Personal 2
   1.3. Bereitstellung des ISU-Judging-System 3
   1.4. Resultate-Technik 3
   1.5. Installation und Betrieb des ISU-Judging-System 3
2. Vergabe, Organisation und Durchführung 4
   2.1. Allgemein einzuhaltende Bedingungen 4
   2.2. Vorgehen bei neuem Wettbewerb oder grundlegender Änderung der Durchführungsmodalitäten 5
   2.3. Ausschreibung, Anmeldungen, übrige Unterlagen 5
   2.4. Wettkampftage 6
   2.5. Gestaltung der Zeitpläne von Training und Wettkampf 6
   2.6. Reihenfolge Training / Wettkampf, Auslosungen 7
   2.7. Überprüfung von Lizenzen, Starterlaubnissen und Formularen 7
   2.8. OK-Funktionäre und Helfer 7
      a. OK-Präsident 8
      b. Technischer Verantwortlicher des OK 8
      c. Sekretariat / Registraturbüro 8
      d. Finanzen 9
      e. Presse (zwingend für Schweizermeisterschaft) 9
      f. Betreuung Teams 10
      g. Betreuung Preisrichter-Panel / technisches Panel 10
      h. Rechnungsführer 11
      i. Speaker 12
      j. Musik 12
      k. Kameramann 13
   2.9. Kommunikation 13
   2.10. Siegerehrungen 13
   2.11. Dopingkontrollen (nur Schweizermeisterschaft) 14
   2.12. VIP-Raum (nur Schweizermeisterschaft) 14
3. Requisiten 14

1. Anforderungen

Ein internationaler Synchronized Skating Wettbewerb (Interclub-Competition nach ISU Rules) wird durch Swiss Ice Skating an Clubs vergeben, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind und sichergestellt werden können:

1.1. Infrastruktur / Räumlichkeiten

- gedeckte Eisbahn bzw. Eishalle mit Banden
- **Die Eisfläche muss gemäss ISU-Regulations mindestens 26 x 56 m, darf jedoch höchstens 30 x 60 m messen**.
- wenn möglich Tribünen auf beiden langen Seiten der Eisbahn
- Möglichkeit, eine von den Zuschauerplätzen abgetrennte/separierte erhöhte Plattform in 2-3 m Höhe (über Bandenhöhe) zu installieren für die Officials mit genügend Stromanschlüssen möglichst in mehreren getrennten Phasen zur Vermeidung von Stromausfällen oder Überbeanspruchung
- Mindestens 6 Teamgarderoben + 1 Herrengarderobe
- genügend sanitäre Einrichtungen für Teilnehmer, Funktionäre und Publikum
- Aufenthaltsraum (geheizt) für Officials (Preisrichter / techn. Panel, 12 bis 20 Personen)
- Raum für Auslosungen
- Rechnungsbüro / OK-Büro
- Gedeckte Einwärmplätze für das Warm-Up der Teams: mind. 4 von einander abgetrennte und ausgeschilderte bzw. markierte Plätze (kann auch innerhalb einer Turnhalle sein) mit Möglichkeit Musik abzuspielen (mit Stromversorgung)
- Möglichkeit, Catering/Verpflegung für Teams und Officials zu unterschiedlichen Zeiten und voneinander getrennt anzubieten
- Möglichkeit Reisecars und andere grosse Verkehrsmittel in vernünftiger Distanz zu parkieren
- genügend Übernachtungsmöglichkeiten in naher Distanz (bei mehrtägigen Wettbewerben)

1.2. Personal

Für die Durchführung von nationalen Meisterschaften sowie internationalen Wettbewerben nach ISU-Judging-System werden in maximaler Konfiguration mindestens die folgenden Funktionäre benötigt:

Funktionäre, welche durch Swiss Ice Skating bestimmt bzw. aufgeboten werden:

- 1 Delegierter Swiss Ice Skating (der Technische Delegierte Swiss Ice Skating wird von der Kommission SYS von Swiss Ice Skating bestimmt und begleitet den Veranstalter bzw. das OK und steht bei allen relevanten Fragen beratend zur Seite, er kann auch im OK sein). **Die Anweisungen des Techn. Delegierten Swiss Ice Skating sind einzuhalten.**

Wettkampffunktionäre welche durch die Kommission SYS von Swiss Ice Skating aufgeboten werden:

- 1 Technischer Spezialist
- 1 Assistent des technischen Spezialisten
- 1 Technischer Controller
- 1 Schiedsrichter (kann im Preisrichter-Panel sein)
- 1 Schiedsrichter Assistent Eis
- 3 oder mehr Preisrichter
- 1 Data Operator
- 1 Video Operator

Funktionäre welche in Absprache mit Swiss Ice Skating vom Veranstalter gestellt werden:
- 1 Technischer Verantwortlicher
- 1 Rechnungsführer
- 1 Kameramann
- 1 Systemverantwortlicher
- 1 Speaker/Announcer
- 1 Musikverantwortlicher

Die **Entschädigung der Wettkampffunktionäre** erfolgt durch den Veranstalter gemäss den jeweils gültigen „Entschädigungs-Ansätzen für Wettkämpfe und Tests im Synchronized Skating in der Schweiz". Für Rückfragen im Zweifelsfall ist der Techn. Delegierte Swiss Ice Skating zu kontaktieren. Wurden für einen Anlass durch Swiss Ice Skating Kandidaten aufgeboten, so übernimmt der Veranstalter für diese nach Absprache mit der Kommission SYS von Swiss Ice Skating die Kosten für Verpflegung und Übernachtung.

1.3. Bereitstellung des ISU-Judging-Systems

Der Veranstalter stellt das ISU-Judging-System (elektronisches Wertungssystem) zur Verfügung. Dieses kann bei Swiss Ice Skating oder einem Regionalverband vorgängig reserviert und gemietet werden.

Ist der Veranstalter gleichzeitig Organisator einer "Schweizermeisterschaft im Synchronized Skating" so wird das ISU-Judging-System durch Swiss Ice Skating kostenlos zur Verfügung gestellt.

Die Organisation und die Transportkosten des ISU-Judging-Systems gehen immer auf Kosten des Veranstalters.

1.4. Resultate-Technik

Der Veranstalter stellt sicher, dass die Resultate unmittelbar nach jedem Programm verkündet werden können. Dem Veranstalter ist dabei freigestellt, ob er die Resultate zusätzlich über eine Leinwand / Scoreboard präsentieren möchte.

Es können folgende Geräte eingesetzt werden:
- Beamer
- Projektions-Leinwand
- Monitore
- Video-Replay auf der Leinwand
- Livestream über Internet
- etc.

1.5. Installation und Betrieb des ISU-Judging-Systems

Platzbedarf und Mobiliar:

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Podesterie rechtzeitig, möglichst vor Beginn des ersten Trainings bereitsteht. Für die Officials werden Tische mit gerader Fläche und Stühle benötigt. Die Sicht auf das ganze Eisfeld muss aus sitzender Position garantiert sein.

Der Techn. Delegierte Swiss Ice Skating kann die Platzverhältnisse und das Mobiliar prüfen und darf Instruktionen für die Verbesserung geben, die sofern möglich, befolgt werden müssen.

Installation des ISU-Judging-Systems:
Der Veranstalter sorgt dafür, dass das ISU-Judging-System spätestens eine Stunde vor Beginn des Wettbewerbs fertig installiert ist und auf seine einwandfreie Funktion überprüft wurde.

Das Aufstellen und Einrichten des ISU-Judging-Systems erfolgt durch den für die Veranstaltung bezeichneten Systemverantwortlichen. Der Veranstalter rekrutiert die notwendigen Helfer, welche die Anweisungen des Systemverantwortlichen befolgen. Die Helfer melden dem Systemverantwortlichen allfällige Schäden, welche beim Auf- oder Abbau respektive beim Betrieb des ISU-Judging-Systems entstehen.
Betrieb:
Während der Veranstaltung ist der anwesende Systemverantwortliche zusammen mit dem Rechnungsführer für den einwandfreien Betrieb des ISU-Judging-Systems verantwortlich. Die nötigen Tests sollten wenn möglich während der Trainingsphase durchgeführt werden ohne den Trainingsbetrieb zu behindern. Bei mehrtägigen Veranstaltungen sollte das ISU-Judging-System vor Ort belassen werden können. Die Eishalle muss abgeschlossen werden können. Der nötige Versicherungsschutz (Haftung für Diebstahl und Beschädigung) ist durch den Veranstalter sicherzustellen.
Der Veranstalter setzt alles daran, zum reibungslosen Betrieb beizutragen. Insbesondere sorgt er für die ausreichende bis zum Judges Stand reichende Stromversorgung. Er nennt dem Systemverantwortlichen und dem Rechnungsführer die zuständigen Verantwortlichen der Eisbahn, welche bei allfälligen technischen Problemen (Stromversorgung) kontaktiert werden können und zur Verfügung stehen.

2. Vergabe, Organisation und Durchführung

2.1. Allgemein einzuhaltende Bedingungen

Alle in der Schweiz ausgetragenen Breitensportwettbewerbe, welche gemäss ISU Rule 107 Paragraph 14 als internationale „Interclub-Competition" ausgetragen werden, bedürfen der Zustimmung / Genehmigung durch die Kommission SYS von Swiss Ice Skating.

Folgende Punkte müssen zwingend eingehalten werden:

- Der Veranstalter/Organisator verpflichtet sich, die **Regeln von ISU und Swiss Ice Skating** einzuhalten
- Die **Ausschreibung**, die eingesetzten bzw. aufgebotenen Funktionäre (techn. Panel, Panel of Judges) und die **Zeitpläne** müssen von der Kommission SYS **genehmigt** werden

Die Kommission SYS von Swiss Ice Skating bezeichnet einen **Techn. Delegierten Swiss Ice Skating**, der für die Organisation und Überwachung der Tätigkeiten des Organisationskommittees zuständig ist und teilt diese Kontaktperson dem Veranstalter mit.

Der Techn. Delegierte Swiss Ice Skating muss über die geleisteten Vorbereitungsarbeiten, welche frühzeitig an die Hand zu nehmen sind, ständig auf dem Laufenden gehalten werden. Der Techn. Delegierte Swiss Ice Skating ist für den korrekten Ablauf der Veranstaltung zuständig und steht über dem OK.

2.2. Vorgehen bei neuem Wettbewerb oder grundlegender Änderung der Durchführungsmodalitäten

Wird ein neuer Wettbewerb geplant oder ändern sich die Durchführungsmodalitäten grundlegend, so sind der Kommission SYS von Swiss Ice Skating vor Ende Mai vor der neuen Saison folgende Angaben schriftlich einzureichen:

- Zusammensetzung des OK mit Angabe von Namen, Funktion, Telefon und E-Mail
- Austragungsort
- geplantes Austragungsdatum
- Konzept und Situationsplan betreffend Infrastruktur gemäss Ziffer 1.1.
- Entwurf der Ausschreibung (Announcement) zum Wettbewerb in Deutsch und Englisch

Als grundlegende Änderung der Durchführungsmodalitäten gelten insbesondere:

- Änderung des Austragungsortes (anderer Ort, andere Eisbahn)
- Änderung des Austragungszeitpunktes
- Änderung in den Schlüsselpositionen des OK bzw. der Clubführung

Die Kommission SYS von Swiss Ice Skating bestimmt einen Techn. Delegierten Swiss Ice Skating, der die Machbarkeit bzw. Durchführbarkeit des Wettbewerbes beurteilt und der Kommission SYS einen Antrag auf Bewilligung des Wettbewerbes stellt.

Bis Ende Juni sind sodann die Bestätigungen für Reservationen von Eishalle, Turnhalle, ISU-Judging-Systems etc. bekanntzugeben und eine OK-Liste vorzulegen.

Die Kommission SYS beschliesst bis Ende Juli endgültig, ob der Wettbewerb an den Veranstalter vergeben werden kann.

2.3. Ausschreibung, Anmeldungen, übrige Unterlagen

Die Ausschreibung, welche auch das Datum des Anmeldeschlusses festlegt, sowie sämtliche für den Wettbewerb relevanten obligatorischen Formulare sind der Kommission SYS von Swiss Ice Skating bzw. dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating als deren Vertreter zur Begutachtung und "Genehmigung" vorzulegen. Es sollten dabei die von der Kommission SYS erstellten Vorlagen verwendet werden.

Der Veranstalter stellt die genehmigte Ausschreibung und die obligatorischen Formulare auf seiner Wettbewerbs-Website den potentiellen teilnehmenden Verbänden, Clubs bzw. Teams zur Verfügung. Ein Versand via Swiss Ice Skating-Sekretariat an die Clubs in der Schweiz sowie der Versand durch die Kommission SYS an alle einzuladenden ausländischen Landesverbände wird den Veranstaltern angeboten und stellt sicher, dass eine möglichst grosse Zahl von interessierten Vereinen und Teams eingeladen werden können.

Das Erstellen und der Versand, der durch die Kommission SYS genehmigten Unterlagen, sowie Einladungen, Teilnehmerliste, Programmheft, Plakate und evtl. freiwillige Anmeldeformulare (für Verpflegung, Transport, Unterkunft etc.) sind Sache des Veranstalters.

2.4. Wettkampftage

Je nach angemeldeten Teams ist der Wettkampf auf ein oder zwei Tage anzusetzen.

Weisung/Empfehlung:
Bei Anmeldung von bis zu 20 Teams, welche ein Programm fahren: Durchführung an einem Tag
Bei Anmeldung ab 20 Teams welche ein Programm fahren: Durchführung an zwei Tagen.
Ab 22 Teams muss der Wettkampf an zwei Tagen durchgeführt werden.

Der Veranstalter soll die Teams unmittelbar nach Anmeldeschluss nach Rücksprache mit dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating darüber informieren, ob der Wettbewerb an einem oder zwei Tagen durchgeführt wird und an welchem Tag.

Wird der Wettbewerb an zwei Tagen ausgetragen, soll der Veranstalter die angemeldeten Teams frühzeitig – das heisst wenn möglich direkt nach Anmeldeschluss, spätestens jedoch 8 Wochen vor dem Wettbewerb – darüber informieren, welche Kategorien an welchem Tag zur Austragung kommen.

Ein provisorischer Zeitplan, aus welchem Beginn der Trainings und des Wettkampfes sowie Ende des Wettkampfes hervorgehen, ist nach Anmeldeschluss zu publizieren.

Nach Rücksprache mit der Kommission SYS von Swiss Ice Skating kann eine Meisterschaftskategorie mit Kurzprogramm und Kür an einem Tag durchgeführt werden. Dabei ist zwischen Kurzprogramm und Kür genügend Zeit für Erholung einzuplanen. Training für Kurzprogramm und Kür sollte in einer Doppel-Einheit (Trainingszeit Kurzprogramm + Trainingszeit Kür) am Stück durchgeführt werden.

2.5. Gestaltung der Zeitpläne von Training und Wettkampf

Weisung/Empfehlung für Trainingsbeginn:
Frühester Beginn Warm-up: 08.00
Frühester Beginn Eistraining: 09.00

Zwischen Ende der Trainings und Beginn des Wettkampfes ist minimal eine Stunde Pause für das Technische Panel vorzusehen.

1-tägiger Wettkampf am Samstag:
So spät als möglich beginnen, dafür am Abend etwas länger so bis 20.00 Uhr (Rückreise am Sa-Abend = Sonntag frei).

1-tägiger Wettkampf am Sonntag:
Beginn der Trainings eher frühzeitig planen (Anreise für Teams notfalls bereits am Samstag vorsehen) und Ende des Wettkampfes eher früh ansetzen.

Die Zeitpläne von Trainings und Wettkampf inklusive genügend Garderobenzeiten und Warm-up-Zeiten sind mit dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating abzusprechen und der Kommission SYS von Swiss Ice Skating zur Kontrolle und Genehmigung zu unterbreiten. Sie dürfen erst nach der Genehmigung auf der Wettbewerbs-Website publiziert oder versendet werden. Die Vorlagen für die Zeitpläne sind bei Swiss Ice Skating erhältlich. Weitere Informationen sind dem „Handbook for Referees Synchronized Skating" der ISU zu entnehmen.

2.6. Reihenfolge Training / Wettkampf, Auslosungen

Die Trainingsreihenfolge und die Wettkampfreihenfolge müssen identisch sein. Es ist möglich, die Auslosungen bereits vorauszunehmen und den Teams die gelosten Startreihenfolgen einen Monat vor dem Wettbewerb bekanntzugeben.

Eine Auslosung kann durch den Rechnungsführer des Wettkampfes zusammen mit dem technischen Verantwortlichen des Veranstalters unter Konsultation des Techn. Delegierten Swiss Ice Skating durchgeführt werden. Möglich ist „Random Draw" des ISU-Judging-Systems oder eine „richtige" Auslosung gemäss ISU-Regulations.

2.7. Überprüfung von Lizenzen, Starterlaubnissen und Formularen

Der Veranstalter überprüft jedes Team bei Anmeldungseingang, ob es in der richtigen Kategorie angemeldet ist und über die notwendige Starterlaubnis verfügt, falls benötigt. Bei Unklarheiten ist mit dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating Kontakt aufzunehmen, bevor die Teilnehmerlisten und Zeitpläne erstellt werden.
Bei der Akkreditierung überprüft das Sekretariat / Registraturbüro, ob alle LäuferInnen im Besitz einer gültigen Lizenz sind (A-Lizenz für Wettkampf-Teams, B-Lizenz bei Breitensport-Teams), ob die Alterslimiten erfüllt sind und ob eine gültige Starterlaubnis bei nicht reglementskonformen Anmeldungen/Teilnahmen vorliegt. Eine Starterlaubnis kann für CH-Teams durch die Kommission SYS erteilt werden.

Die vorgängig eingereichten oder bei der Akkreditierung abgegebenen Formulare
- Team Entry
- Program Content Sheet

müssen anlässlich der Akkreditierung des Teams beim Wettkampf-Sekretariat durch den Teammanager oder Teamverantwortlichen als korrekt bestätigt und unterzeichnet werden.

2.8. OK-Funktionäre und Helfer

Der Veranstalter hat die für einen reibungslosen und ordnungsgemässen Ablauf notwendigen Funktionäre zu bestimmen. Bei Bedarf kann auch ein Trainer eingesetzt werden, der an der Konkurrenz selber keine eigenen Teams zu betreuen hat.

Der Veranstalter stellt dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating eine Aufstellung mit Namen, Funktion, Adressen, Telefon- und E-Mail-Adressen der OK-Mitglieder zur Verfügung.

Im Einzelnen sollten folgende Chargen besetzt sein (wobei es dem Veranstalter freigestellt ist, ob alle Chargeninhaber dem OK angehören sollen):

a) OK-Präsident
b) Technischer Verantwortlicher des OK
c) Sekretariat / Registraturbüro /Akkreditierung / Lizenzkontrolle
d) Finanzen
e) Presse
f) Betreuung Teams
g) Betreuung Preisrichter und technisches Panel
h) Rechnungsführer
i) Speaker/Announcer
j) Musikverantwortlicher
k) Kameramann

l) Systemverantwortlicher
m) Verpflegung
n) Sponsoring/PR
o) Betreuung Ehrengäste
p) Sanität (muss in der Eishalle sichergestellt sein während Trainings und Wettkampf)

a. OK-Präsident

Der OK-Präsident ist verantwortlich für den Gesamtablauf während der Vorbereitungs- und auch der Wettkampfphase und für die Koordination zwischen der Kommission SYS von Swiss Ice Skating und dem Veranstalter.

b. Technischer Verantwortlicher des OK

Zuständig für:

- Technische Abwicklung des Wettbewerbes bzw. der Veranstaltung

Aufgaben:

- Erstellt bzw. prüft die Ausschreibung des Wettbewerbes und stellt sicher, dass der Anlass gemäss der Ausschreibung abgewickelt wird
- Prüft an Ort die technischen Voraussetzungen und Gegebenheiten für den Einsatz und die Einrichtung des ISU-Judging-Systems.
- Überwacht die Installation und Platzierung des gesamten ISU-Judging-Systems und koordiniert den Aufbau (in Zusammenarbeit mit dem Systemverantwortlichen)
- Erstellt und überwacht die Zeitpläne sowie die Garderobeneinteilungen
- Stellt sicher, dass sämtliche "planned Program Content Sheets" vorliegen und vor dem ersten Training bzw. vor Beginn des Wettbewerbes im System erfasst und dem technischen Panel zur Verfügung gestellt werden (in Zusammenarbeit mit dem Rechnungsführer)
- Stellt mit den Eisbahn-Verantwortlichen die Eisaufbereitungen sicher
- Assistiert dem Schiedsrichter bei Auslosungen und stellt sicher, dass die Daten an das System weitergeleitet werden (in Zusammenarbeit mit dem Rechnungsführer)
- Ist für die Weiterleitung der Start- und Ranglisten an die diversen Stellen verantwortlich
- Koordiniert die Erstellung der Schlussranglisten und Wettkampf-Protokolle
- Sorgt für eine reibungslose Abwicklung der Veranstaltung und der Siegerehrungen
- Unterstützt Techn. Panel sowie Preisrichter-Panel
- Hält dauernden Kontakt mit Schiedsrichter, Rechnungsführer, Speaker, Eismeister
- Arbeitet eng mit dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating zusammen, holt Informationen und Ratschläge ab und befolgt dessen Anweisungen

c. Sekretariat / Registraturbüro

Sehr wichtig ist ein **rasch und zuverlässig arbeitendes Sekretariat**. Es ist verantwortlich für das Erstellen und den Versand sämtlicher Unterlagen an die Teams, Clubs, Preisrichter, Swiss Ice Skating, Gäste usw. Das Sekretariat muss in der Lage sein, anlässlich des Wettkampfes Listen und Mitteilungen zu erstellen und zu vervielfältigen. Es ist für die notwendigen Büromaschinen (PC, Drucker, leistungsstarkes Kopiergerät) und das Büromaterial besorgt.

Die im Verlauf der Veranstaltung herausgegebenen Listen und Mitteilungen sollen in Format und Darstellung wenn möglich einheitlich sein. Am Schluss der Veranstaltung sollte eine Schlussrangliste bzw. ein Wettkampf-Protokoll erstellt werden, aus welchem die Details der Bewertung der Programme (Judges Scores) ersichtlich sind. Statt der Abgabe der gesamten Details können die Judges Details auch im Internet auf der Wettkampf-Website publiziert werden. Die Schlussranglisten dürfen erst

publiziert werden, wenn sie vom Schiedsrichter und vom Techn. Controller genehmigt und unterzeichnet wurden.

Die **Startlisten** sind sofort nach der Auslosung zu erstellen und den Teams, Trainern, der Presse, den Funktionären, Swiss Ice Skating-Mitgliedern und Gästen zugänglich zu machen, **müssen jedoch im Wettkampf-Protokoll nicht enthalten sein**.

Bezüglich der Zusammenstellung eines **Wettkampf-Protokolls** wird für jede ausgetragene Kategorie folgende Reihenfolge der Seiten empfohlen:
- Preisrichter Panel und technisches Panel (für jeden Wettbewerbsteil)
- Teilnehmerliste (Entry-List) für jede Kategorie
- Gesamtrangliste
- Judges Scores Short Program
- Judges Scores Free Skating

Das Sekretariat sorgt zudem dafür, dass insbesondere der **Speaker** und **die für die Musik Verantwortlichen** laufend mit Zeitplänen, Start- und Ranglisten bedient und über den genauen Ablauf des Wettkampfes informiert werden.

Das Wettkampf-Sekretariat des Veranstalters steht den Verantwortlichen von Swiss Ice Skating bei der Prüfung der Lizenzen unterstützend zur Verfügung.

d. Finanzen

Der Veranstalter von Synchronized Skating Wettbewerben ist für die Erstellung des Budgets, die Kontrolle der Einnahmen und Ausgaben sowie für die Endabrechnung verantwortlich.

e. Presse (zwingend für Schweizermeisterschaft)

Den Pressevertretern aus allen Medien und von Swiss Ice Skating ist ein **geeigneter und geheizter Raum** zur Verfügung zu stellen, welcher mit **Internetzugang** und **ausreichenden Stromanschluss (Note-Books)** ausgerüstet ist.

Die akkreditierten Pressevertreter sind während des ganzen Wettkampfes über das Geschehen **umgehend zu informieren und mit Start- und Ranglisten zu bedienen**.

Der für die Verpflegung Verantwortliche sorgt dafür, dass auch die Pressevertreter mit Getränken (Kaffee, Tee, Mineralwasser) und Sandwiches versorgt werden.

Je nach Anzahl anwesender Pressevertreter organisiert der Veranstalter evtl. - nach Absprache mit dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating - während des Wettkampfes eine **Pressekonferenz**, allenfalls verbunden mit einem **Apéro**. **Die entsprechenden Kosten gehen zulasten des Veranstalters.**

Zudem müssen diesen Vertretern während der gesamten Dauer des Wettkampfes übersichtliche Plätze auf der Tribüne reserviert bleiben.

Die Pressevertreter sind in Kenntnis zu setzen, dass es ist strikte untersagt ist, in dem für das Preisgericht und das technische Panel reservierten Tribünensektor Bilder zu schiessen, Video zu erstellen und zu filmen. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass diese Weisung eingehalten wird.

Zu beachten gilt, dass offizielle Sportpressekarten wie z.B. ASJS, VSSJ oder AIPS die Medienvertreter zum freien Eintritt in die Eishalle berechtigen.

Der Pressedienst von Swiss Ice Skating **ist nach Möglichkeit zu involvieren**. Wichtig ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme des Veranstalters mit den Presse- und Kommunikationsverantwortlichen von Swiss Ice Skating.

f. Betreuung Teams

Die Teambetreuung ist dafür besorgt, dass die Garderoben- und Warm-Up-Zeiten durch die Teams eingehalten werden können und dass die Teams rechtzeitig zum Training bzw. zum Wettkampfstart an der Bande beim Ort, wo die Eisbahn betreten wird, bereitstehen.

Die Garderoben sollten in der Eishalle liegen und über genügend sanitäre Einrichtungen und **Spiegel** zum Schminken usw. verfügen. Nach Möglichkeit ist Werkzeug zum Befestigen von Eisen, passende Schrauben sowie Nähzeug für Kostüme bereitzustellen.

Die Teambetreuung informiert die Teams über allfällige **Änderungen** des vorgesehenen Programmes oder kurzfristige **Zeitverschiebungen** und sorgt dafür, dass die jeweiligen **Zeitpläne, Start- und Ranglisten** den Teams zugänglich gemacht werden.

Für Verpflegung ist im Eisbahnrestaurant oder evtl. in einem anderen, geeigneten Lokal in der Nähe der Eisbahn genügend Platz zu reservieren, damit sich die Teams bei Bedarf **nach vorheriger Anmeldung** verpflegen können.

Der Veranstalter sorgt dafür, dass den Teams und deren Begleitern Zimmer zu vernünftigen Preisen in Hotels, Jugendherbergen und Massenunterkünften empfohlen werden.

Der Veranstalter sorgt dafür, dass genügend Parkmöglichkeiten für Cars und Privatautos der Teams vorhanden sind und dass die Cars und Privatautos der Teams korrekt abgestellt werden können (über die Einrichtung eines Parkdienstes). Er ist den Teams auf Wunsch auch behilflich, den Transport (auf Kosten der Teams) von der Unterkunft zur Eishalle und zurück zu organisieren.

Während Trainings- und Wettkampfzeiten sind in den Gängen vor den Garderoben und in der Halle genügend Funktionäre für die Betreuung der Teams bzw. das Überprüfen des Zeitplanes anwesend, damit ein reibungsloser Ablauf gewährt werden kann (Einweisung zu den Warm-up Plätzen, Einweisung in die Garderoben und Überprüfung des Verlassen während der vorgegebenen Zeit, Ablauf am Eis: Zuweisung der Ein- und Ausgänge auf und ab dem Eis, Einsammeln und Verteilen der Schoner, etc., Zuweisung der Garderoben für Rangverkündigung).

g. Betreuung Preisrichter-Panel / technisches Panel

Der Veranstalter sorgt dafür, dass dem Preisrichter-Panel und dem technischen Panel möglichst je ein separater, genügend grosser, geheizter und abschliessbarer Raum mit Tischen und Sitzgelegenheiten sowie Ablagemöglichkeiten für Kleider, Schuhe, Gepäck usw. zur Verfügung steht.

Der Veranstalter stellt eine **dauernd verfügbare Zwischenverpflegung** (Kaffee, Tee, Mineralwasser, Sandwiches, Kuchen, Früchte) **im Preisrichterraum** zur Verfügung. Zudem sind nach Absprache mit dem Preisrichter-Panel und dem technischen Panel im Eisbahnrestaurant oder anderer geeigneter Lokalität für Hauptmahlzeiten entsprechende Plätze zu reservieren und es ist dafür zu sorgen, dass die Verpflegung möglichst ohne lange Wartezeiten eingenommen werden kann.

Das Hotel sollte über ruhige und komfortable Zimmer mit Bad / Dusche verfügen. Der Transport von und zur Eishalle muss gewährleistet sein.

Die Platzierung des Preisrichter-Panels und des technischen Panels auf der Tribüne ist in einem übersichtlichen Sektor (nach Absprache mit dem Techn. Delegierten Swiss Ice Skating) vorzusehen. Allenfalls sind auf der Tribüne Sitzreihen abzusperren und falls notwendig ein Podest zu errichten.
Jeglicher Durchgang von Unbefugten in diesem Sektor ist strikte zu untersagen, da ansonsten den Funktionären die Sicht genommen werden kann. Für das Preisrichter-Panel und das technische Panel werden Tische in ausreichender Grösse (Tiefe möglichst nicht mehr als 60 cm) / Platz pro Funktionär mind. 1 m) sowie eine Sitzgelegenheit (Stuhl, Bank) mit zwei Wolldecken benötigt. Der Sektor auf der Tribüne ist auch während der Trainings zu reservieren.

Falls für das Preisgericht ein Podestbau erforderlich ist, werden allfällige Bau- und Materialkosten vom Veranstalter getragen.

Dem Schiedsrichter ist zwecks Kontaktnahme mit dem Schiedsrichter Eis und dem Musikverantwortlichen/Speaker ein **Funkgerät und/oder Telefon** zur Verfügung zu stellen.

Der Schiedsrichter Assistent-Eis benötigt ebenfalls **ein Funkgerät**, um jederzeit mit dem Schiedsrichter oder der Musik Kontakt aufnehmen zu können.

h. Rechnungsführer

Zuständig für:
- Resultate-Ermittlung

Aufgaben:
- Setzt den Wettbewerb auf und gibt die Teilnehmer und Officials ein
- Erfasst die "Planned Program Content Sheets"
- Erfasst die Startreihenfolgen
- Erstellt die Startlisten und dazugehörigen Zeitpläne in Absprache mit dem technischen Verantwortlichen, dem Schiedsrichter und dem OK
- Kontrolliert, ob die eingegebenen Daten im Rechen-Computer eingehen
- Bedient das Score Board via Schnittstelle
- Leitet die Daten nach jedem Teilnehmer an den Speaker und das Score Board weiter
- Sorgt für Back up und Sicherung der Daten
- Startet die Zeitmessung im System und bezeichnet das Segment (Short Program/Free Skating)
- Meldet Verzögerungen und Probleme bei der Dateneingabe an den Schiedsrichter
- Befolgt die Instruktionen des Schiedsrichters und des technischen Controllers
- Erstellt die Print-outs der Resultate, Detailed Scores etc.
- Sorgt für Einspeisung der Wettbewerbsdaten und Resultate ins Internet
- Übergibt die Resultate nach der Freigabe durch Schiedsrichter und TC an das Wettkampf-Sekretariat

Platzierung / Ausrüstung / Schnittstellen/Kommunikation:

- Sitzt wenn möglich neben dem Schiedsrichter
- Sprech-Verbindung zu Speaker (Telefon oder Walkie-Talkie)
- Headset für Verbindung mit technischem Panel
- Kommuniziert mit dem Schiedsrichter und dem Speaker

i. Speaker

Zuständig für:

- Gesamte Kommunikation mit der Öffentlichkeit (Publikum)

Aufgaben:

- Orientiert die Öffentlichkeit über die Veranstaltung
- Begrüsst die Ehrengäste gemäss Liste OK
- Kennt die für ihn relevanten Regeln über den Ablauf des Trainings und des Wettkampfes (Ansage, Aufwärmen, etc.) und spricht sich vorgängig mit dem Schiedsrichter ab
- Ruft die Teilnehmer zum Start auf
- Gibt die Resultate/Punkte nach jedem Teilnehmer bekannt
- Ist auch während den Trainings im Einsatz

Platzierung / Ausrüstung / Schnittstellen/Kommunikation:

- Optimal ist die Platzierung neben Schiedsrichter und Rechnungsführer
- Mikrofonanlage
- Bildschirm für Ablesen der startenden Teilnehmer, Punkte, Rangierung etc.
- Sprech-Verbindung zu Schiedsrichter und Rechnungsführer (Telefon oder Walkie-Talkie) falls er nicht auf dem Judges Stand plaziert ist
- Stoppuhr
- Kommuniziert mit dem Schiedsrichter und dem Rechnungsführer

Der organisierende Club ist verantwortlich für die Sicherstellung einer allfälligen Stellvertretung.

Der für die Verpflegung Verantwortliche sorgt dafür, dass auch der Speaker mit Getränken (Kaffee, Tee, Mineralwasser) und Sandwiches versorgt wird.

j. Musik

Hier sind ein bis zwei Personen einzusetzen, die sich im Umgang mit technischen Geräten genauestens auskennen. **Es sind einwandfreie Einrichtungen für das Abspielen von CD's und MP3-Dateien sowie jederzeit und sofort verfügbare Ersatzgeräte bereitzuhalten**.

Die Musikverantwortlichen verfügen stets über die entsprechenden Startlisten und Gruppeneinteilungen sowie über Funkgerät und/oder Telefon, um den Kontakt mit dem Schiedsrichter und dem Speaker gewährleisten zu können. Es sollten dieselben Musikverantwortlichen während der Trainings und dem Wettkampf im Einsatz sein. **Während des Trainings sind die Lautstärkeneinstellungen und andere Einstellungen festzuhalten,** damit im Wettkampf ein eiwandfreies und optimales Abspielen der Musik gewährleistet ist. Sie verfügen ebenfalls über eine **Stoppuhr** zum Messen der Zeiten der Programme und der Trainingszeiten gemäss Reglementen und Guidelines.

Auch die Verantwortlichen für die Musik sind mit Getränken (Kaffee, Tee, Mineralwasser) und Sandwiches zu versorgen.

Die SUISA-Vorschriften und entsprechenden Tarifordnungen sind zu berücksichtigen (SUISA, Bellariastr. 82, Postfach 782, 8038 Zürich).

k. Kameramann

Zuständig für:
- Aufzeichnung der Programme in voller Länge

Aufgaben:
- Zeichnet mit der Videokamera die Programme auf
- Bedient die Kamera und ev. den DVD/Harddisk-Recorder für die Aufzeichnung der gesamten Veranstaltung

Platzierung / Ausrüstung / Schnittstellen /Kommunikation:
- Steht auf Plattform an erhöhter Stelle auf der Tribüne und hat mit der Kamera möglichst die gesamte Eisfläche im Blickfeld (Weitwinkel)
- Videokamera mit Stativ
- Verbindung zu Judging Panels, DVD/Harddisk Recorder
- Befolgt allfällige Anweisungen des Techn. Delegierten Swiss Ice Skating, Schiedsrichters, Techn. Controllers

2.9. Kommunikation

Auf der Veranstaltungs-Website sind folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:

a) Ausschreibung/Announcement
b) Formulare
c) OK-Angaben mit Kontaktadressen und Notfallnummern
d) Teilnehmerlisten
e) Panellisten
f) Zeitpläne für offizielle Trainings und Wettkampf
g) Garderoben- und Warm-Up-Plan
h) Zeiten der Auslosungen und Meetings
i) Formulare zur Anmeldung von fakultativen Trainings
j) Verpflegungsangebote mit Anmeldeformularen
k) Unterkunftsmöglichkeiten mit Preisangaben
l) Transportmöglichkeiten
m) Hallenplan mit Angabe des Judges-Stands, Garderoben, Warm-Up Areas, Zugang auf das Eis
n) Orts- oder Stadtplan mit Zufahrt zur Eisbahn

2.10. Siegerehrungen

An den Siegerehrungen nehmen Teil: Mitglieder des OK, Swiss Ice Skating-Vertreter (bei Schweizermeisterschaft), Schiedsrichter und Techn. Controller
Die Rangverkündigung erfolgt durch den Speaker
Bei der Schweizermeisterschaft wird die Schweizer Nationalhymne im Anschluss an die letzte Siegerehrung abgespielt.

Um die Wartezeit bis zur Siegerehrung, welche möglichst kurz gehalten werden sollte, zu überbrücken, können Darbietungen **(höchstens 15 Minuten)** eingeschaltet werden.

Für die Ränge 1 bis 3 kann ein Podest verwendet werden. Die Siegerteams stellen sich in diesem Fall in Einerkolonne hinter das Podest, welches durch den Team Captain betreten wird. Ist kein Podest vorhanden, wird die Position für die Teams auf andere Weise gekennzeichnet, zum Beispiel durch

Tafeln oder Markierungen auf dem Eis. Das zweitplatzierte Team steht in der Regel von vorne gesehen links des Siegerteams, das drittplatzierte Team rechts des Siegerteams.

Wenn alle Teams an der Siegerehrung teilnehmen, ist sicherzustellen, dass alle Teilnehmer genügend Raum (wenn möglich in Garderoben) finden um sich anzukleiden und dass Boxen für die Schlittschuhschoner (pro Team) bereit sind.

2.11. Dopingkontrollen (nur Schweizermeisterschaft)

Die Dopingkontrollen werden durch eigens dafür ausgebildete Funktionäre vorgenommen. Diese werden durch die „Swiss Olympic Association" aufgeboten. Die Dopingkontrollen sollen **nicht in der öffentlichen Garderobe**, sondern in einem separaten, **geheizten Raum mit WC** durchgeführt werden. **Der**

Veranstalter ist dafür besorgt, dass im Raum für Dopingkontrollen genügend Mineralwasser (in 3dl-Flaschen) zur Verfügung steht.

Der Veranstalter hat vorgängig zu informieren wo die Informationen zur Dopingkontrolle ersichtlich sind (z.B. wo ein allfälliges Aufgebot aufgehängt wird).

2.12. VIP-Raum (nur Schweizermeisterschaft)

Der Veranstalter stellt einen Raum zur Verfügung für den offiziellen Swiss Ice Skating-Vertreter sowie den Techn. Delegierten Swiss Ice Skating, damit sich diese bei Bedarf mit Gästen für kurze Besprechungen zurückziehen können. Die für die Verpflegung zuständigen Personen sind dafür besorgt, dass auch hier Getränke (Tee, Kaffee, Mineralwasser) und kleine Snacks (Sandwiches, Kuchen, Früchte) bereitstehen.

3. Requisiten

3.1 Eine Auflockerung der meist tristen Einrichtung der Eishallen ist zweifellos diverser **Fahnen- sowie Blumenschmuck**. Die Swiss Ice Skating-Fahnen werden in der Regel mit dem Swiss Ice Skating-Wertungssystem angeliefert. Falls ein anderes Judging-System verwendet wird, können die Swiss Ice Skating-Fahnen bei der Geschäftsstelle angefordert werden. Fahnen Schweiz, Kantone und Gemeinde sowie der teilnehmenden Nationen sind durch den Veranstalter selber zu besorgen.

3.2 Für die Schieds- und Preisrichter sind **Tische, Stühle, Wolldecken, Funkgerät und/oder Telefon** bereitzustellen (Nummerntafeln für die Auslosung sind im Judging-System zu finden oder der Schiedsrichter bringt sie selber mit). An den Preisrichterplätzen werden Boxen zur Ablage der Wertungsblätter aufgestellt.

3.3 Das **Sekretariat** verfügt über **ein oder zwei Computer**, einen **leistungsstarken Fotokopierer** sowie sämtliches notwendige **Büromaterial inklusive Papier**. **Bei Ausfall einer Maschine muss unverzüglich ein Ersatzgerät bereitgestellt werden können.**

Kommunikation mit den Teams:

- Boxen für Teamgeschenke an einem Ort im Athletenbereich
- Briefkasten für die schriftliche Kommunikation mit den Teamverantwortlichen

3.4 Der Presseraum verfügt über genügend Stromanschlüsse für Note-Books sowie einen Internet-Anschluss.

3.5 Der Veranstalter ist für die Anschaffung geeigneter **Musikgeräte (CD-Player, MP3-Abspielgerät) inkl. Ersatzgeräte** sowie die **Mikrophone inklusive Ersatz** für den Speaker besorgt.

3.6 Sämtliche während des Wettkampfes benötigten Räume sind gut erkennbar zu beschriften. Es empfiehlt sich, an diversen Stellen einen **Plan der Räumlichkeiten in der Eishalle** aufzuhängen.
Die Ein- und Ausgänge zum Eis (Betreten und Verlassen des Eisfeldes) sind genau zu bezeichnen. Am Ort, wo die Teams das Eis betreten sind **Boxen zum Einsammeln und Transportieren der Schoner** vorhanden.

3.7 Geeignetes **Werkzeug** sowie **Nähutensilien** sind von den Garderobenverantwortlichen während der ganzen Veranstaltung bereitzuhalten.
Falls ein Schleifservice angeboten werden kann, sollte dies mit entsprechenden Kontaktangaben (Tel. Nummer) bereitgehalten/publiziert werden.

3.8 Um insbesondere den Ehrengästen, Preisrichtern und der Presse einen Platz auf der Zuschauertribüne zu sichern, sind entsprechende Bereiche abzusperren und **Reservationstafeln** anzubringen. Für Ehrengäste, VIP und Presse sind Wolldecken bereitzuhalten.

3.9 Für die Siegerehrung wird ein Teppich und ein Podest oder Ähnliches benötigt. Ein langer Stab oder flache Körbe eignen sich für die Präsentation der Medaillen. Die Medaillen für die Schweizermeisterschaft werden durch Swiss Ice Skating geliefert.