

## Kompendium för tävlingsledare i Agility

Reviderad 2016-03-03

Fastställd att användas vid tävlingsledarutbildning inom  
Svenska Agilityklubben

### Innehåll

Inledning 1

Före tävlingen 1-5

Funktionärer 5-7

Under tävlingen 8-9

Efter tävlingen 10-11

Belopp, blanketter, internationella tävlingar 11

Tävlingsledarutbildning 12

### INLEDNING

Tävlingsledarkompendiet är i första hand tänkt som en handbok för arrangörer av officiella agilitytävlingar. I andra hand är det avsett att användas som kursmaterial vid tävlingsledarutbildning. Kompendiet innehåller en beskrivande del som behandlar planering och genomförande av en agilitytävling. Den delen innehåller också olika bestämmelser och förutsättningar för arrangemang av officiella agilitytävlingar.

Kompendiet sista del innehåller allmän information om tävlingsledarutbildningen.

Tävlingsledarkompendiet är fastställt för användning vid tävlingsledarutbildning. Ändringar och kompletteringar kan komma att införas efter hand, på <http://agilityklubben.se/> hittar du allt du behöver.

### FÖRE TÄVLINGEN

#### Officiella agilityregler

Det viktigaste dokumentet i samband med agilitytävlingar är naturligtvis agilityreglerna.

*Bestämmelser för agilitytävlingar.* Svenska Agilityklubben är huvudman för agilitysporten inom Svenska Kennelklubben och ansvarar för regelverket. I reglerna finns, förutom anvisningar för bedömning, avsnitten *Allmänna bestämmelser*, *Tävlingsklasser och kvalificeringsregler*, *Regler för tävlan i agility*, samt beskrivningar och mått på alla hinder. Arrangörer och tävlingsledare bör vara väl förtrogna med innehållet i regelverket samt alltid ha det till hands.

#### SAGiK Tävling

Sedan 1/1 2016 administreras alla officiella agilitytävlingar i SAGiK Tävling som är SAGiK:s

webbaserade system för agilitytävlingar. Webbplatsen har adressen [www.sagiktavling.se](http://www.sagiktavling.se)

Arrangörerna lägger in uppgifter om sina tävlingar i systemet. Alla tävlingsanmälningar sker via SAGiK

Tävling. Systemet innehåller allt som behövs för att genomföra en tävling, alla klubbars konton,

domare, tävlingsledare, en tävlingsklient, en resultatredovisningsdel och en betalningsfunktion.

Svenska Agilityklubben, c/o Ewa Lundin Hasselvägen 17, 691 44 Karlskoga

Telefon: mån – fre 10.00 – 17.00 00 · 073- 52 315 11

[kansli@sagik.se](mailto:kansli@sagik.se) · [www.svenskaagilityklubben.se](http://www.svenskaagilityklubben.se)



# Svenska Agilityklubben

Resultatinformation går automatiskt till SKK:s hunddatabas efter varje genomförd tävling. Den tävlande lägger in sina egna och hundens uppgifter och anmäler och betalar sen till tävlingar. Arrangören genomför arrangemanget via en tävlingsklient inom systemet. Resultaten lagras i SAgIK Tävling och arrangören ansvarar för att arkivera de handskrivna tävlingsresultaten i ett år efter genomförd tävling.

## Ansökan

### **För ansökan om officiell agilitytävling gäller att**

- Ansökan ska göras via SAgIK tävling på <http://www.sagiktavling.se>
- Här finns de aktuella ansökningsperioderna <http://agilityklubben.se/tavling/ansokan-om-tavling>
- Komplettering av klasser kan ske efter ansökan hos SAgIK
- Vid ändring av datum måste dispens sökas hos SAgIK
- För inställd klass uttas en straffavgift på 100 kr per inställd klass
- För internationell tävling gäller dessutom att SKK ansöker om internationell status hos FCI

## Planering/förarbete

Redan vid ansökan sker den första planeringen inför tävlingen. Valet av klasser och datum bör anpassas till klubbens förutsättningar när det gäller funktionärer, tävlingsplats och övrig verksamhet mm. Behövs en eller flera banor/domare? En grovplanering bör göras när det gäller tävlingsplats, banområde, ansvarsområden, funktionärsvärkning, hinder och material, annonsering, anmälningar, möten, budget, domare, priser mm.

## Annons/inbjudan

Inbjudningar till tävlingar publiceras i SAgIK tävling.

### **I en tävlingsinbjudan bör följande framgå**

- Datum och tävlingsplats
- Tävlingstyp och klasser
- Anmälningsavgifter
- Sista anmälningsdag och plusgiro/bankgiro
- Domare och tävlingsledare
- Telefonnummer/mejladress för information
- Övrig information av vikt vid anmälan

## Anmälningar

Tävlingsanmälningarna görs av de tävlande och administreras av arrangören direkt i SAgIK Tävling. Arrangören avgör om och hur länge efteranmälningar ska tas emot. Ekipage kan behöva flyttas till en högre klass om hunden blivit uppflyttad. Startordningen lottas i respektive klass. Lottningen kan behöva justeras för att ta hänsyn till deltagare med flera hundar i samma klass så att dessa får ett tillräckligt antal hundar mellan sina starter. Minst femton startnummer är lämpligt, annars så många som antalet anmälda i klassen tillåter.



# Svenska Agilityklubben

## **För anmälningar till officiella agilitytävlingar gäller följande**

- Krav för deltagande i officiell tävling framgår i agilityreglerna
- Den tävlande ansvarar för att uppgifterna i anmälan är korrekta och kompletta
- Arrangören har rätt att returnera felaktiga eller inkompleta anmälningar
- Anmälningstiden bestäms av arrangören
- Datum för sista anmälningssdag ska anges i ansökan om officiell agilitytävling
- Anmälan görs/skickas och anmälningsavgiften betalas senast sista anmälningssdagen
- Arrangören har rätt att ta emot efteranmälningar
- Officiell agilitytävling kan inte arrangeras med drive-in-anmälan

## **Begränsning av deltagarantalet**

- Arrangören har rätt att begränsa deltagarantalet
- Eventuell bortlottning ska göras bland alla korrekta anmälningar
- Klass där begränsning av deltagandet skett genom bortlottning är inte SM-kvalificerande
- Tävlände som inte bereds plats ska meddelas senast två veckor före tävlingen

## **SAGiK rekommenderar arrangerande klubbar:**

- Att ansöka om det antal klasser som också kan genomföras
- Att vid fler anmälningar än beräknat undersöka alla möjligheter att ändå genomföra alla klasser
- Att pröva möjligheten att begränsa antalet klasser istället för att begränsa deltagarantalet

## **Återbetalning av anmälningsavgift**

### **Anmälningsavgiften återbetalas för:**

- Sjuk, skadad eller avliden hund
- Tik som löper
- Förare som är sjuk
- Hund som inte är berättigad att delta pga uppflyttning
- Bortlottad hund
- Lag där minst två hundar har skäl enligt ovan

Se vidare Bestämmelser för agilitytävlingar.

## **PM**

PM med nödvändig information till de tävlande publiceras i SAGiK Tävling och bör finnas tillgängligt minst en vecka före tävlingen.

### **Ett tävlings-PM bör innehålla:**

- Datum, plats och vägbeskrivning
- Tider för anmälan, första banvandring och första start
- Ordning för klasser/storleksgrupper och antal anmälda per klass/storleksgrupp
- Domare och tävlingsledare
- Telefonnummer/mejladress för information



# Svenska Agilityklubben

- Övrig information av vikt inför och under tävlingen
- Tänk på att slutmätning skall göras på hundar som blivit 24 månader så även om det bara är en klass 3 tävling kan domaren behöva mäta hundar

## Hinder

Utseende och mått för hinder vid officiella agilitytävlingar framgår i agilityreglerna. I övrigt kan hindren utformas på olika sätt och i olika material. Stadiga och halkfria men ändå lätta hinder i material och utförande som tål slitage, väder och vind är idealet. Hinderparken bör ses över i god tid före en tävling. Arrangören ansvarar för att hindren är regelbilda vid en officiell agilitytävling. Om så inte är fallet riskerar tävlingen i värsta fall att klassas som inofficiell.

### ***För en officiell agilitytävling behövs följande hinder:***

- A-hinder
- Balansbom
- Gungbräda
- 10-14 hopphinder
- Långhopp
- Däck
- Runda tunnlar (minst en kortare och en längre)
- Platt tunnel
- Slalom

## Övrigt material

Vid en agilitytävling behövs diverse material utöver hindren. Arrangerande klubbar bör göra sin egen materiallista utifrån egna erfarenheter. Nödvändigt material bör inventeras i god tid före tävlingen.

### ***På en agilitytävling brukar följande behövas:***

- Nummerskyltar
- Långhoppsspinnar
- Start- och målpinnar
- Fastsättningsanordningar till hindren, t.ex spännband och tyngder
- Ringband och eventuellt stolpar för att markera banområdet
- Verktyg av olika slag
- Silvertejp
- Tumstock, långt måttband eller mätthjul
- Tält
- Stolar och bord
- Pärmar, pennor och papper
- Tidtagarur
- Dator och skrivare
- Skrivarpapper och färgpatron i reserv
- Högtalare och speakerutrustning
- Elektronisk tidtagning



# Svenska Agilityklubben

- Skarvsladd och grendosor

## Priser

Många och bra priser är uppskattat av de tävlande men är inte det viktigaste vid en agilitytävling. Antalet priser avgörs av antalet deltagare i klassen/storleksgruppen, tävlingens ekonomi och möjligheten att skaffa sponsorer. Rosetter är vanligt vid agilitytävlingar. Beställ rosetter eller pokaler i god tid. Försök skaffa sponsorer till övriga priser. Erbjud reklamplats i på tävlingsplatsen, på klubbens webbplats, i klubbtidningen, mm. Vårda era sponsorer.

## Tävlingsplats och banområde

Banområdet bör vara 25 x 35 meter, gärna 30 x 40 meter. Hindren måste kunna stå stabilt på underlaget. Plats för in- och utsläpp, framhoppning och uppvärmning, tävlande samt publik ska finnas runt banområdet. Tävlingsplatsen bör erbjuda servering, vatten till hundar och rastningsmöjligheter i närheten.

## Ekonomi

En budget med intäkts- och kostnadsberäkning bör göras för att underlätta planeringen inför tävlingen. Den kan sedan omvandlas till en beräkning av tävlingens ekonomiska resultat. Den kommitté/sector som ansvarar för tävlingsarrangemanget bör ha kontroll över tävlingens ekonomi.

## Tidsplan

En tidsplan för tävlingsdagen bör göras i förväg. Det underlättar planeringen och genomförandet av tävlingen. Ett vanligt sätt att beräkna tidsåtgång är 1,25 minut per startande i agilityklass och 1 minut per startande i hoppklass. Utöver tävlingsloppen måste tid beräknas för banombyggnader, höjning och sänkning av hinder, bangångar, domargenomgångar och prisutdelningar. Hur lång tid som ska beräknas för de olika momenten beror banornas utseende och funktionärernas förberedelser och rutin.

## FUNKTIONÄRER

Funktionärerna är förutsättningen för ett tävlingsarrangemang. Alla funktionärer är i princip lika viktiga för tävlingens genomförande. Funktionärernas kunnande och goda vilja är tävlingsarrangörens största tillgång. För att odla den tillgången bör funktionärerna ges goda förhållanden under tävlingsdagen. Mat, dryck och pauser är viktiga. Villiga personer bör erbjudas funktionärsutbildning. En funktionärssamling inför tävlingen kan vara en god idé.

## Domare

Agilitydomaren är en av två auktoriserade tävlingsfunktionärer inom agility. Domarens roll är särskilt viktig och ansvarsfull eftersom domaren dels bedömer ekipagen och dels har ritat de banor som ekipagen tävlar på. Agilitydomaren kommer ofta från en annan klubb och bedömningen kräver stor koncentration, domaren bör därför behandlas som en hedersgäst.

Arrangören bör anlita och göra upp med domare i god tid. Använd gärna ett skriftligt avtal. SAgIK:s *avtal mellan arrangör och domare vid agilitytävling*, i vilket även arvode och reseersättning framgår, finns under Bilagor. Inför tävlingen ska domaren i god tid informeras om arvode, klasser/storleksgrupper, tider, plats, underlag, antal startande per klass, hinder och banområde.



# Svenska Agilityklubben

Observera att vid användning av utländsk domare ska SAgiK meddelas i förväg för kontroll av auktorisation via SKK och kennelklubben i domarens hemland. Om ni använder en utländsk domare tänk på att en SINK-anmälan skall göras till skatteverket (särskild inkomstskatt för personer som arbetar i Sverige men bor utomlands). Den kan ta lång tid så ansök i god tid innan tävling. Domare bör enligt reglerna inte döma under mer än fem timmars effektiv tid under en tävlingsdag. Enligt rekommendationer från SAgiK samt konferenser för agilitydomare är maximalt antal starter för en domare per tävlingsdag 200-225 st, om hoppklass ingår 250 st. Domaren är skyldig att avstänga/rapportera hund som visar oacceptabelt beteende och har rätt att avstänga förare (och hund) när föraren uppträder olämpligt eller agar sin hund.

## **Tävlingsledare**

Tävlingsledaren är den andra auktoriserade tävlingsfunktionären inom agility. Tävlingsledaren är ytterst ansvarig för hela tävlingsarrangemanget och är skyldig att skriva under resultatlistor, handlägga protester samt notera och vidimera resultat i tävlingsboken. Vilken roll tävlingsledaren i övrigt har i planeringen och under tävlingsdagen kan variera, olika sätt att fördela ansvaret finns. Tävlingsledaren bör inte åta sig för mycket men med tanke på ansvaret bör tävlingsledaren ändå vara insatt i och kunna det mesta.

- Tävlingsledaren är skyldig att avstänga/rapportera hund som visar oacceptabelt beteende och har rätt att avstänga förare (och hund) när föraren uppträder olämpligt eller agar sin hund.
- Tävlingsledaren ska inte ha andra funktionärssysslor under tävlingen utan finnas tillgänglig för att besvara frågor, handha funktionärer, lösa problem och gripa in där det behövs.
- Tävlingsledaren ansvarar för resultatens riktighet.
- Tävlingsledare får inte tävla under tävling då denne tjänstgör. På en tävling kan endast en ansvarig tävlingsledare tjänstgöra.

## **Banbyggare**

Hjälper till med banombyggnaden mellan klasserna. Banbyggarna bör inte vara för många eller för få, men däremot snabba, målinriktade, väl förberedda och/eller ledda av en banbyggnadskunnig person.

## **Hinderfixare**

Hinderfixare hjälper till med att sätta upp hoppbommar och rätta till tunnlar och andra hinder som flyttar på sig. 3 eller 4 hinderfixare brukar behövas. Domare och/eller tävlingsledare (eller annan funktionärsansvarig) instruerar hinderfixarna om deras uppgifter och respektive hinder. Hinderfixaren bör besitta agilityintresse, tålmod och viss snabbhet.

## **Inropare**

Inroparen ser till att tävlingen flyter genom att hålla reda på de tävlande ekipagen vid starten. Inroparen kontrollerar och ser till att de tävlande finns i närheten en bit framåt i startlistan, efterlyser saknade ekipage via speakern, tar emot sena strykningar och handlägger eventuellt byten av startnummer. En god ekipagekännedom är en fördel, raskännedom likaså.

## **Tidtagare**

En manuell tidtagare tar hundens tid med ett digitalt stoppur samt meddelar tiden till sekretariatet. När elektronisk tidtagning används är tidtagaren en backup. Om elektronisk tidtagning saknas behövs





# Svenska Agilityklubben

två tidtagare varav den ene är ordinarie och den andre är reserv. Tidtagaren måste känna till att tiden startas när hunden passerar startlinjen och stoppas när hunden passerat det sista hindret utan att vägra. Före start ska tidtagaren ge domaren ett tecken genom att höja armen och därefter sänka armen när tiden startas. Tidtagaren bör ha god koncentrationsförmåga och rörlighet.

## **Speaker**

Speakern ska informera tävlande och publik om vilket ekipage (inklusive startnummer) som är på banan och om ekipagets tid och antal fel. Speakern ska också efterlysa ekipage till start, informera om ställningen i loppet samt om möjlighet och behov finns om annat, t ex regler mm. Speakern får dock inte störa eller hjälpa den tävlande. En speaker bör vara agilitykunnig och tillräckligt vältalig och trevlig.

## **Dataskrivare**

Dataskrivaren skriver in resultaten i datorns agilityprogram samt skriver ut resultatlistor efter kontroll tillsammans med den manuella skrivaren. Dataskrivaren bör vara tillräckligt datakunnig, insatt i det använda dataprogrammet samt stresstålig.

## **Manuell skrivare**

Den manuella skrivaren noterar resultaten manuellt på i förväg utskrivna startkort och är en backup för dataskrivaren, datorn och dataprogrammet. När tekniken krånglar kan tävlingen ändå fortsätta. Tid, fel och sammanlagt antal fel noteras. Fem fel skrivs med 5, vägran med V. Den manuella skrivaren bör vara noggrann och stresstålig.

## **Ögon**

Ögonens uppgift är att förmedla domarens bedömning till skrivarna. Det görs genom att ögonen tydligt uttalar fem fel, vägran respektive diskad. Ögonen ska alltså titta på domaren och inte på hunden. För uppgiften krävs god koncentrationsförmåga och viss agilitykunskap.

Förutom dessa ordinarie funktionärer kan ett antal särskilda ansvarsroller vara lämpliga, särskilt vid större arrangemang med flera banor igång samtidigt.

## **Funktionärsansvarig**

Ansvarar för att hålla reda på och instruera funktionärer.

## **Banansvarig**

Ansvarar för hinder och banombyggnader.

## **Teknikansvarig**

Ansvarar för installation och backup av datorer, skrivare, högtalaranläggning och tidtagningsutrustning.

## **Prisansvarig**

Förbereder och sköter prisutdelningar. Bör ha alla priser sorterade och lättillgängliga samt snabbt få tillgång till resultatlistor, startkort och ifyllda tävlingsböcker.

Dessutom kan andra funktionärer som **parkeringsvakt** och **kökspersonal** behövas.

## UNDER TÄVLINGEN

### De tävlande

En agilitytävling är till för de tävlande och deras hundar. Tänk därför på att göra förhållandena så bra som möjligt för de tävlande genom god information, smidighet och vänligt bemötande. De tävlande bjuder förhoppningsvis tillbaka vid egna tävlingar.

### Anmälan

Vanligt är att de tävlande anmäler sig själva på tävlingsplatsen genom att pricka av sig på uppsatta startlistor som sedan kan användas för att notera strykningar i sekretariatet. Kontroll av vaccinationsintyg mm kan ske genom stickprov.

### Återbetalningar

Skäl för och motkrav för återbetalning av anmälningsavgiften anges i agilityreglerna.

### Tävlingsböcker

Tävlingsbok är obligatorisk för alla tävlande. I tävlingsboken anges hundens namn och registreringsnummer samt storleksgrupp. I tävlingsboken noteras de resultat som meriterar hunden till uppflyttning och certifikat. Resultaten vidimeras av tjänstgörande tävlingsledare. Vid tävlingen är det praktiskt att de tävlande som uppnått resultat som ska noteras lämnar in sina tävlingsböcker på ett anvisat ställe så att tävlingsledaren kan fylla i aktuella uppgifter före prisutdelningen.

### Inmätning

Alla hundar som har fyllt 18 månader dagen innan tävling har rätt att vara med på tävlingen men de måste ha ett mätintyg där hundens storleksgrupp anges och därför bör möjlighet till inmätning anordnas i samband med tävlingar i klass 1. Hundarna skall sedan slutmätas vid 24 månader och därför kan det bli nödvändigt med mätning även på tävlingar i klass 2 och 3. Tävlingsböcker (med mätintyg) bör också finnas tillgängliga. Inmätningen utförs av auktoriserad agilitydomare och bör genomföras på ett plant underlag och i lugn miljö.

### Startlistor och startnummer

De tävlande ska ges tillgång till sina startnummer genom startlistor. Byte av startnummer beviljas av tävlingsledaren eller delegerad person, lämpligen inroparen.

### Banvandring

De tävlande ges möjlighet att memorera banan under en banvandring. 8 minuter är en vanlig längd för banvandringar. Om antalet startande är större än 50 bör banvandringen delas. Information till de tävlande om banvandringar ges i PM och under tävlingsdagen.

### Föråkare/efteråkare

Tävlingsledaren fattar beslut om eventuella föråkare/efteråkare. Både hunden och föraren måste ha tävlat färdigt för dagen, hunden skall hålla klassens standard och domaren skall ha gett sitt medgivande.



## Protester, omlopp och skiljelopp

### **För protester gäller**

- Protest kan inte lämnas mot domslut
- Protest ska framföras muntligt till tävlingsledaren senast 5 minuter efter sista start i klassen och sedan skriftligt inlämnas till tävlingsledaren senast 30 min efter avslutad klass
- Protestavgift ska erläggas i samband med protest

### **Resultat kan ändras om**

- Fel av teknisk art begåtts
- Hund som inte haft rätt att delta

### **Omlopp**

Beslutas av domaren och beviljas endast när hunden/föraren blivit allvarligt störd utan egen förskyllan, t ex om en hund springer in på banan och stör tävlingsekipaget, en hinderfixare råkar komma i vägen och stör tävlingsekipaget, om domaren diskar ekipaget av misstag eller om hundens tid inte noteras. Domaren bör meddela tävlingsledaren när omlopp beviljats.

### **Skiljelopp**

Skiljelopp ska genomföras när två hundar får lika resultat på sista placering som berättigar till uppflyttningsmerit i klass 1-2 samt på placering som berättigar till certifikat/certifikatresultat i klass 3.

### **Oacceptabelt beteende och doping**

Enligt SKK:s allmänna bestämmelser har domare och tävlingsledare skyldighet att rapportera hund som visar oacceptabelt beteende vid tävling. Blankett och handläggningsrutiner finns på SKK:s webbplats [www.skk.se](http://www.skk.se).

Den tävlande ansvarar för att hunden inte är dopad under agilitytävling. Bestämmelser angående Hinder för deltagande och Doping finns under Allmänna bestämmelser i agilityreglerna samt i SKK:s *Nationellt Dopingreglemente för hund*.

### **Banombyggnader**

Banombyggnaderna bör vara effektiva så att tävlingen inte upplevs som långdragen. Tid finns att vinna. Ett mindre antal erfarna funktionärer under ledning av en kunnig ansvarig är oftast effektivast. Ju bättre förberedda dessa är desto snabbare går ombyggnaden. Om domaren begränsat omflyttningen av hinder kan också tid vinnas. Domarens frihet bör dock inte begränsas genom att arrangören ställer krav angående banritningen. Före banvandringen ska domaren inspektera och slutligt godkänna banan.

### **Resultatredovisning och prisutdelningar**

Efter avslutad klass skrivs resultatlistor ut efter kontroll av resultaten mellan manuell skrivare och dataskrivare. Resultaten anslås på lämplig plats. Speakern kan också läsa upp de främsta placeringarna. Eventuellt kan en dataskärm användas för resultatredovisning.

När resultatlistor och tävlingsböcker är klara kan prisutdelning ske, gärna under ombyggnaden till nästa klass för att vinna tid. Ett par funktionärer bör ha förberett ett prisbord så att prisutdelningen blir smidig.

## EFTER TÄVLINGEN

### Återställa

Efter sista start återstår en hel del arbete med att plocka undan hinder och övrigt material. Det är viktigt för sammanhållningen att klubbens funktionärer hjälper till även efter tävlingen. Att återställa noggrant skonar dessutom hinder och material och underlättar vid nästa användning.

### Resultat

#### **Resultatlistor från officiella agilitytävlingar:**

- Ska sparas av arrangören i minst ett år efter tävlingen

#### **Resultatlistan ska innehålla kompletta uppgifter om:**

- Arrangerande klubb och tävlingsplats
- Domare
- Tävlingsledare
- Klass och storleksgrupp
- Hundens/lagets tid, fel och placering samt referenstid
- Hunden kompletta namn och registreringsnummer/tävlingsnummer
- Utdelade certifikat, CACIAG och Reserv-CACIAG
- Diskade ekipage
- Antal startande ekipage/lag

***Då SAgiK Tävling används ska resultatlistor inte skickas till SAgiK eller SKK. Arrangören ansvarar för resultaten i efterhand och för att dessa sparas i SAgiK Tävling.***

### Betalning, avgifter, ekonomi

Betalning av domare och tävlingsledare bör göras direkt på plats eller så fort som möjligt efter tävlingen. Av SAgiK fastställda ersättningar framgår nedan under Aktuella belopp. Arvodet lyder under skattelagen. Ett skriftligt avtal med domare/tävlingsledare kan underlätta. SAgiK:s standardavtal mellan arrangör och domare kan användas. Praxis inom SAgiK är att domare och tävlingsledare från arrangerande klubb inte erhåller arvode.

Efter tävlingen återstår utgifter för SAgiK:s administrativa avgifter och SKK:s stambokföringsavgift. SAgiK:s administrativa avgift finansierar administrationen av tävlingsverksamheten inom agility. SKK:s stambokföringsavgift uttas för registrering av resultat i SKK:s hundregister.

Den budget med inkomster och utgifter som eventuellt gjorts inför tävlingen kan omvandlas till en beräkning av det faktiska ekonomiska resultatet. Det är viktigt att den kommitté/sector som ansvarar för tävlingsarrangemanget har kontroll över sin ekonomi. En resultatberäkning kan också underlätta tävlingsutvärderingen.

### Tacka

Det är viktigt att alla funktionärer avtackas. Villiga funktionärer är den viktigaste förutsättningen för att kunna genomföra tävlingsarrangemang, tävlande kommer alltid att finnas. Och funktionärer behövs även på nästa tävling, vårda dem därför väl. Traditionen inom agility bjuder att domare och



# Svenska Agilityklubben

tävlingsledare erhåller någon form av enkel gåva efter tävlingen som tecken på uppskattning av att de utfört sina speciellt ansvarsfyllda uppgifter.

## Utvärdera

En utvärdering bör göras efter tävlingen. Den kommer att vara till nytta inför nästa tävlingsarrangemang. Lämpliga ämnen att utvärdera beträffande fördelar, nackdelar och behov av åtgärder kan vara: klasser, planering, teknik, hinder, övrigt material, funktionärer, tidsplan, banområde/tävlingsområde, information, priser, ekonomi mm.

## AKTUELLA BELOPP (från och med 2016)

### Anmälningavgifter, administrativ avgift och stambokföringsavgift

Alla aktuella avgifter finns att hitta på <http://agilityklubben.se/tavling/>

### Domararvode

Aktuella arvoden finns att hitta på <http://agilityklubben.se/tavling/agilitydomare/>

### Straffavgift för inställda klasser och administrationsavgift för dispensansökta tävlingar

Aktuella avgifter finns att hitta på <http://agilityklubben.se/tavling/ansokan-om-tavling/>

## Regler, blanketter och dokument i samband med officiella agilitytävlingar

- Officiella agilityregler <http://agilityklubben.se/regler>
- Tävlingsbok beställs via <http://agilityklubben.se/om-klubben/shop/>
- Protestblankett <http://agilityklubben.se/tavling/tavlingsledare/>
- Blankett för rapport av oacceptabelt beteende <http://www.skk.se/sv/Vara-dokument/Blanketter/Utstallning-prov--tavling/rapport-om-hund-som-visat-oacceptabelt-beteende/>
- Domaravtal <http://agilityklubben.se/tavling/agilitydomare/>

## Internationella tävlingar

### Kom ihåg att:

- Internationella tävlingar ansöks om hos SagiK på samma sätt som nationella
- SAGiK ansöker hos SKK som i sin tur ansöker hos FCI om internationell status för tävlingen
- FCI:s internationella agilityregler gäller avseende hinderutformning och bedömning <http://agilityklubben.se/regler/>
- De klasser som i Sverige kan arrangeras som internationella är agilityklass 3 och hoppklass 3
- Internationell klass ska dömas av agilitydomare med internationell auktorisation
- Internationellt agilitycertifikat, CACIAG, utdelas till vinnande hund i agilityklass 3 och reserv-CACIAG till näst bäst placerade hund
- Noll fel krävs för CACIAG/reserv-CACIAG
- Kryptorchida hundar kan tilldelas CACIAG

Svenska Agilityklubben, c/o Ewa Lundin Hasselvägen 17, 691 44 Karlskoga  
Telefon: mån – fre 10.00 – 17.00 00 · 073- 52 315 11  
[kansli@saqik.se](mailto:kansli@saqik.se) · [www.svenskaagilityklubben.se](http://www.svenskaagilityklubben.se)

- Oregistrerade hundar kan enligt svensk praxis delta i internationell klass, dock utan att tävla om CACIAG

## TÄVLINGSLEDARUTBILDNING

### Allmänt

Svenska Agilityklubben (SAGiK) ansvarar för utbildning av tävlingsledare i agility. SAGiK ansvarar för utbildningsplan och utbildningsmaterial samt auktoriserar och utfärdar bevis för tävlingsledare i agility.

Rätt att arrangera officiella agilitytävlingar har SKK-anslutna klubbar. Dessa klubbar kan följaktligen arrangera utbildning av tävlingsledare i agility. Utbildningen kan arrangeras på lokal nivå eller på distriktsnivå. Den är tänkt att vara lättillgänglig och enkel att arrangera, men den kräver också god planering eftersom varje elev ska genomföra ett praktiskt prov vid en inofficiell agilitytävling inom 12 månader där SAGiK Tävling skall användas.

Tävlingsledare är tillsammans med domare de enda auktoriserade tävlingsfunktionärerna i agility. Vid en officiell agilitytävling är tävlingsledaren ytterst ansvarig för hela arrangemanget under tävlingsdagen. Tävlingsledaren ansvarar bl.a. för resultatlistor, ifyllnad av meriter i tävlingsböcker och handläggning av protester. Tävlingsledaren har alltså en ansvarsfull uppgift. Den blivande tävlingsledaren ska därför vara en person med goda agilitykunskaper, erfarenhet från arrangemang av agilitytävlingar och egen tävlingserfarenhet. Med tanke på det stora ansvaret bör en tävlingsledare ha gott stöd och god hjälp av övriga funktionärer vid en officiell agilitytävling.

### Utbildningsgång

Tävlingsledarutbildningen består av en teoretisk och en praktisk del. Den teoretiska delen är ca 16 lektionstimmar lång och avslutas med ett teoretiskt prov som utförs som hemskrivning. Godkänt teoretiskt prov intygas av kursledaren, som ska vara auktoriserad tävlingsledare med god erfarenhet. Eleven ska därefter utföra ett praktiskt prov som tävlingsledare vid en inofficiell tävling. Vid det praktiska provet ska en examinator närvara som kontrollerar elevens arbete. Godkänt praktiskt prov intygas av examinatorn. SAGiK:s kansli utfärdar bevis om auktorisation som tävlingsledare i agility för elev som godkänts vid såväl teoretiskt som praktiskt prov.

Auktoriserad tävlingsledare måste för att bibehålla sin auktorisation tjänstgöra som tävlingsledare vid officiell agilitytävling minst vart fjärde år. Tävlingsledare som inte uppfyller det kravet förlorar sin auktorisation men kan återfå den genom att utföra ett kompetensprov som motsvarar det praktiska provet.

### Utbildningsplan, blanketter och frågebatteri

Följande blanketter och dokument används vid tävlingsledarutbildning:

- Utbildningsplan för tävlingsledare
- Blankett för teoretiskt prov
- Blankett praktiskt prov
- Frågebatteri teoretiskt prov
- Av SAGiK i övrigt utgivna anvisningar

Utbildningsplanen och blanketterna finns att hämta på Svenska Agilityklubbens hemsida.

Frågebatteri och facit beställs av kursledaren från SAGiKs kansli.