

Regler för ringsekreterare

2002-01-01



SVENSKA KENNELKLUBBEN
HUNDÄGARNAS RIKSORGANISATION

Innehåll

Utbildningsgång	3
Auktorisation	4
Regler/anvisningar för tjänstgöring	4
Etik vid tjänstgöring	6
Övrigt	6
Avauktionering	6
Utställningsstrukturer	7

Regler för ringsekreterare

Fastställt av SKK att gälla fr o m 2000-01-01

Reviderad 2002-01-01

Utbildningsgång

Arrangör:

Ringsekreterarkurser arrangeras av såväl läns- som specialklubbar.

SKK tillhandahåller kursmaterial.

Handledare:

Kurs- och handledare ska vara en aktiv ringsekreterare som har **mångårig erfarenhet** från officiella utställningar och har sin klubbs förtroende.

Målgrupp:

Medlem i SKKs samtliga organisationer med intresse för verksamheten.

Ålder:

Utbildningen får påbörjas **tidigast det år eleven fyller 18 år**.

Omfattning

Ca 20 timmar exklusive självstudier, samt minst två elev- och tre aspiranttjänstgöringar.

Rekommendation: Tidpunkten mellan teori- prov och godkända aspiranttjänstgöringar **bör inte utan särskilda skäl överstiga ett år**.

Kursmaterial:

Komplett kursmaterial jämte SKKs tävlingsbestämmelser, beställs från SKKs utbildningsavdelning.

Genomgång av kursmaterialet görs tillsammans med kursledaren samt praktiska övning-

ar i form av fingerad utställning, skrivning av kritiker och förande av resultatlistor m m.

Teoriprov:

Kursen avslutas med skriftligt prov. Deltagare som ej godkänts vid det första provtillfället tillåtes göra ännu ett prov med nytt provmaterial. Vid underkännande på ett av de två delproven ska endast den del som underkänts skrivas om. Godkänt teoriprov ger elevbehörighet. Länsklubbarna beställer provskrivning hos SKKs utbildningsavdelning.

Elevtjänstgöring

Minst två godkända elevtjänstgöringar (gärna fler) på officiell utställning.

I ringen ska de två tjänstgörande auktoriserade ringsekreterarna ha tjänstgjort vid minst fem officiella utställningar under den senaste tvåårsperioden. Eleven ska prövas på båda funktionerna d v s inkallande (inkallande av utställare och förande av resultatlistor m m) och skrivande (kritikskrivning m m).

Tjänstgörande ringsekreterare ska innan bedömningen börjar informera domaren om att elev kommer att finnas i ringen. De tjänstgörande ringsekreterarna ska bedöma om elev kan godkännas eller ej och meddela domaren sitt beslut.

Tjänstgöringsintyget ska undertecknas av både ringsekreterare och domare. Godkänd elevtjänstgöring ger aspirantbehörighet.

Aspiranttjänstgöring

Tre godkända aspiranttjänstgöringar på officiell utställning, dels som skrivande och dels som inkallande ringsekreterare.

Aspiranttjänstgöringarna skall fördelas så att utställningsstrukturerna enligt **figur 1** samt antingen **figur 2** eller **figur 3** (se sidan 7) ingår.

Aspiranttjänstgöringar får endast göras för nordiska domare.

Två tjänstgöringar ska fullgöras på SKK-utställningar. Dispens kan dock lämnas av SKKs tävlingssekreteriat för den aspirant som inom rimliga avstånd har synnerligen begränsade tjänstgöringsmöjligheter. Antalet hundar i ringen ska vara minst 40. Tjänstgöringarna ska ske för olika ringsekreterare och domare.

I ringen ska den handledande tjänstgörande auktoriserade ringsekreteraren ha tjänstgjort vid minst fem officiella utställningar under den senaste tvåårsperioden. Aspiranten är under utbildning och **får ej ersätta ordinarie ringsekreterare**.

Ringsekreteraraspirant skall såsom inkallande parallellt med den handledande ringsekreteraren föra sina noteringar på separat resultatlista (kopierad eller blank) för att undvika felaktigheter i den ordinarie resultatlistan. Det åligger aspiranten att fylla i katalognummer och klasser på den blanka resultatlistan.

Tjänstgörande ringsekreterare ska innan bedömningens början informera domaren om att aspirant kommer att finnas i ringen. Den handledande ringsekreteraren ska bedöma om aspirant kan godkännas eller ej och meddela tjänstgörande domare sitt beslut. Tjänstgöringsintyget ska undertecknas av både ringsekreterare och domare.

Intyg

Intyget med fullgjorda aspiranttjänstgöringar sänds till handledaren varefter diplom utdelas.

Auktorisation

Handledaren vidarebefordrar intyget till SKKs tävlingssekreteriat, vilka av SKKs utställningskommitté (UtstK) har delegerats att meddela auktorisation och registrera ringsekreterare, varefter ringsekreterarnal och funktionärslegitimation sänds till ringsekreteraren.

Regler/anvisningar för tjänstgöring

Från och med 1996-01-01 får endast av SKK auktoriserad ringsekreterare tjänstgöra vid officiell utställning.

För ringsekreterare som inte har tjänstgjort under en **femårsperiod**, krävs en (1) godkänd aspiranttjänstgöring innan officiell tjänstgöring får ske.

Vid begäran om förnyad legitimation hos SKKs tävlingssekreteriat ska den senaste tjänstgöringen kunna styrkas

Förutom de regler och anvisningar som här meddelas, gäller för tjänstgöring på utställning i tillämpliga delar de bestämmelser som återfinns i SKKs tävlings- och championatbestämmelser under punkten "Domare och övriga funktionärer".

Avtal för ringsekreterare finns att beställa från SKK för de arrangörer som önskar.

Endast av mycket tungt vägande skäl, sjukdom, alltför få anmälda hundar etc, får ringsekreterarens uppdrag annulleras. Detta gäller såväl arrangör som ringsekreterare.

Ringsekreterare ska anmäla sig för tjänstgöring senast 30 minuter innan bedömningen börjar, om ej annan tid avtalats med arrangören.

Ringsekreteraren ska tillsammans med domare kontrollera de tekniska arrangemangen och se till att för bedömningen erforderligt material finns tillgängligt. Tillhandahållen ringsekreterarkokard ska bäras väl synlig under tjänstgöringen.

Ringsekreteraren ska bistå domaren för att tillse att gällande utställningsbestämmelser följs. Påtalar domaren t ex att "handling utanför ringen" inte får ske, är det ringsekreterarens uppgift att informera berörda utställare.

Vid eventuella oklarheter eller frågeställningar, från utställare om gällande bestämmelser, som inte kan lösas, ska alltid domaren informeras och bestyrelsen tillkallas.

Om en hund rastar sig i ringen, ska ringsekreteraren se till att städning sker snarast.

Under pågående bedömning får endast följande personer finnas i ringen;

- domare
- domarelev
- domaraspirant

samt kan även domare genomföra s k passiv tjänstgöring

- ringsekreterare
- ringsekreterarelev
- ringsekreteraraspirant
- en handler per hund
- ordomnans

Administrativ arbetsfördelning i ringen: skrivande ringsekreterare, skriver kritik för resp hund efter domarens diktamen samt för in resultat i domarens katalogex, (ges till domaren efter bedömningens slut), **inkallande** ringsekreterare,

ser till att deltagande hundar i klasserna inkallas efter rätt bedömningsordning, delar ut prisband och kokarder och sköter ifyllandet av resultatlista.

Efter bedömningens slut ska tjänstgörande ringsekreterare i respektive ring tillsammans kontrolläsa kritiker mot resultatlistor för ev korrigerig innan dessa lämnas in till sekretariatet. Glöm ej domarens underskrift på dessa och observera att resultatlistor ska skrivas under av bägge tjänstgörande ringsekreterare.

Elev/Aspirant i ringen

Ringsekreterare ska i god tid meddelas och godkänna ev elev och aspirants deltagande.

De ringsekreterare som **handleder** elev/aspirant ska ha tjänstgjort vid **minst fem officiella** utställningar under den senaste två-årsperioden.

Tillhandahållen kokard eller motsvarande namnskylt/information som anger kategori av utbildning, ska bäras väl synlig av elev/aspirant under arbetet i ringen.

Begär in elevens/aspirantens tjänstgöringsintyg på morgonen när denna/denne anmäler sig i ringen. Observera att det är den **handleddande** ringsekreteraren som ska bedöma om elev/aspirant kan godkännas eller ej och sedan skriva under intyget. Meddela därefter beslutet/omdömet till tjänstgörande domare för dennes underskrift.

Aspirant ska inte fylla i resultatlistan utan ska föra egen separat resultatlista. Dessa hämtas i sekretariatet och behöver inte återlämnas utan kan behållas av aspirant när kontroll/genomgång har skett av den handledande ringsekreteraren.

Etik vid tjänstgöring

Förutom vad som här särskilt anges, gäller även "Anvisningar för exteriördomare jämte domaretiska regler", vilka under **pkt 4** anger att *reglerna gäller i tillämpliga delar även för andra funktionärer på en utställning såsom **ringsekreterare**, styrelseledamöter och sekreteriatspersonal.*

Vid sin tjänstgöring, representerar ringsekreteraren den arrangerande klubben, och ska i alla avseenden bemöda sig om ett korrekt och värdat uppträdande.

Ringsekreterarens uppgift är att ge *god service* till domare, utställare och publik.

Ringsekreterare får inte visa hund den dag tjänstgöring sker och inte heller får ringsekreteraren under andra delar av utställningen ställa ut för domare hos vilken tjänstgöring skett eller ska ske. Detta gäller även vid *finaltävlingar*.

Övrigt

När ringsekreterare visar hund i utställningsringen, bör han/hon vara ytterst noga med att inte till andra utställare uttala sig om någon av hundarna i samma tävlan, framförallt inte i negativ riktning.

Ringsekreterare omfattas, i likhet med andra av SKK auktoriserade funktionärer, av den fastställda sk straffskalan, vilket i förekommande fall kan innebära *erinan*, tidsbegränsad *avstängning* och *avauktorisering*.

Ringsekreterare som av SKKs disciplinnämnd belagts med verksamhetsförbud i någon form, får inte tjänstgöra vid utställning under motsvarande period.

Avauktorisering

SKK/Utställningskommittén beslutar om avauktorisering.

Utställningsstrukturer

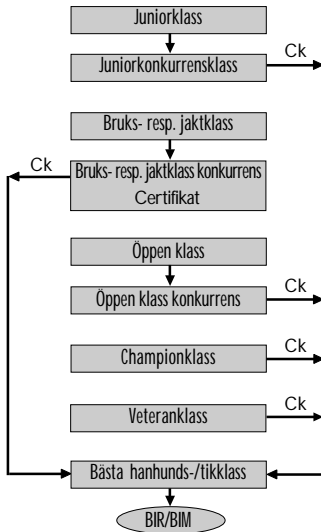


Fig 1. Raser med krav på provmerit för att tävla om cert

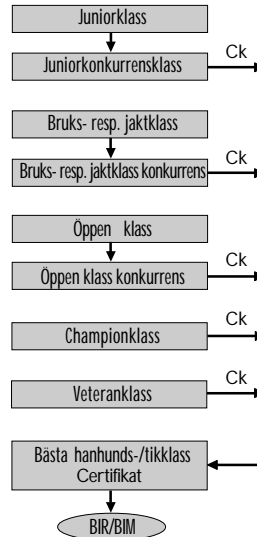


Fig 2. Raser som har bruks/jaktklass men *ej* krav på provmerit för att tävla om cert

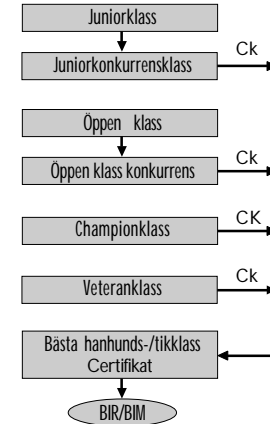


Fig 3. Raser som *ej* har bruks/jaktklass



Svenska Kennelklubben

163 85 SPÅNGA

Besöksadress Rinkebysvängen 70

Telefon 08-795 30 00 Telefax 08-795 30 40

Hemsida www.skk.se

Telefon Informationsavdelningen 08-795 30 30

E-post Informationsavdelningen info@skk.se



SVENSKA KENNELKLUBBEN

HUNDÄGARNAS RIKSORGANISATION