ARRANGÖRSANVISNING
Regionala utbildningar

Säsongen 2025–2026

1 Inledning 3
2 Regionala utbildningar och övergripande förutsättningar 4
Tränarutbildningar 4
Domarutbildningar 4
3 Planering av regionala utbildningar 5
3.1 Utse utbildningsansvarig 5
3.2 Tillsätt kursföreläsare 5
3.3 Boka kurslokaler och eventuell logi 5
3.4 Lägg upp utbildningen i Utbildningsmodulen (IdrottOnline) 5
3.5 Skapa och distribuera inbjudan 5
3.6 Hantering av anmälningar 6
3.7 Skicka ut kallelse och schema 6
4 Förberedelse inför och genomförande av utbildningen 7
4.1 Kursmaterial tränarutbildning 7
4.2 Kursmaterial domarutbildning 8
4.3 Åkare till praktikpass (gäller endast tränarutbildningar) 8
4.4 Kontroll av förkunskapskrav 8
4.5 Utskrift av dokument 8
4.6 Lokaler och teknik 9
4.7 Transporter 9
4.8 Omklädningsrum 9
5 Efter avslutad utbildning 10
5.1 Slutrapportera utbildningen i utbildningsmodulen 10
5.2 Skicka ut intyg/diplom 10
5.3 Betalning av arvode till föreläsare 10

1 Inledning

Svenska Konståkningsförbundets utbildningar är uppdelade i:

- Centrala utbildningar, som planeras och genomförs av förbundet.
- Regionala utbildningar, som arrangeras av distrikt och/eller föreningar.

Den här anvisningen är framtagen som en vägledning för er som arrangerar regionala utbildningar, och innehåller praktisk information, rekommendationer och krav för att säkerställa en likvärdig och kvalitativ utbildningsverksamhet i hela landet.

Det är viktigt att ni som arrangör noggrant tar del av hela anvisningen samt all länkad information, för att kunna planera och genomföra utbildningen enligt Svenska Konståkningsförbundets riktlinjer.

2 Regionala utbildningar och övergripande förutsättningar

Alla regionala utbildningar ska vara sanktionerade av Specialdistriktsförbundet (SDF), även om utbildningen hålls internt i en förening. Det är distriktets ansvar att utbildningen läggs upp i Utbildningsmodulen (IdrottOnline) och att föreläsaren har rätt behörighet. Arrangören ansvarar även för att utbetala arvoden enligt Svenska Konståkningsförbundets (SKF) ersättningsregler. Både SDF och föreningar kan arrangera utbildningarna.

Tränarutbildningar

- Grundkurs
- Steg 1A och 1B
- Steg 2A och 2B.

Dessa utbildningar är tvådagarskurser med en rekommenderad tidsram från kl. 09.00 till ca 16.00 varje dag. Behovet av istid kan variera beroende på kursföreläsarens upplägg och gruppens storlek

Generellt behov av is vid tränarutbildningarna:

- Grundkurs – minst 4-5 h
- Steg 1 A – minst 4-6 h
- Steg 1 B – minst 4-6 h
- Steg 2 A – minst 4-6 h
- Steg 2 B – minst 4-6 h

Domarutbildningar

- Domarutbildning Steg 1 Singel består av två delar: en digital teoretisk delkurs och ett praktiskt utbildningstillfälle med provbedömning. Den digitala modulen genomförs via förbundets utbildningsplattform Skills och är ett krav för att delta i den praktiska delen.

  Observera: Den teoretiska delkursen uppdateras inför varje säsong. Under denna uppdateringsperiod (maj-september) är kursen tillfälligt otillgänglig. Den öppnas åter några veckor innan tävlingssäsongen för system 2 inleds.

- Domarutbildning Steg 1 Synkro

För domarutbildningar krävs möjlighet att provdöma från läktaren samt tillgång till föreläsningssal i eller i direkt anslutning till ishallen.

3 Planering av regionala utbildningar

Distriktet kan själva arrangera en utbildning eller ge i uppdrag åt en förening att arrangera en utbildning. Utbildningen måste alltid vara sanktionerad av SDF. Nedan följer stegen för att planera och förbereda utbildningen.

3.1 Utse utbildningsansvarig

En utbildningsansvarig ska utses för varje utbildning. Denna person fungerar som projektledare och ansvarar för att utbildningen planeras, organiseras och genomförs på ett korrekt och professionellt sätt.

3.2 Tillsätt kursföreläsare

Arrangören ansvarar för att boka en behörig föreläsare. Förbundskansliet tillhandahåller en uppdaterad lista över föreläsare med kontaktuppgifter och behörigheter för respektive utbildningsnivå. För uppdaterad lista, kontakta utbildning@skatesweden.se.

3.3 Boka kurslokaler och eventuell logi

I samråd med föreläsaren bokas lokaler som passar kursens behov: isyta, föreläsningssal, gymnastiksal och eventuellt logi. Vid domarutbildningar ska även möjlighet till provbedömning från läktare beaktas.

3.4 Lägg upp utbildningen i Utbildningsmodulen (IdrottOnline)

Alla regionala utbildningar ska läggas upp i utbildningsmodulen i IdrottOnline. Observera att det endast är SDF som kan lägga in utbildningen i Utbildningsmodulen – där den blir synlig för övriga föreningar och möjlig att anmäla till. På följande länk hittar du en manual om hur du öppnar och lägger upp en ny utbildning. Här finns även länk till hur ni slutrapporterar utbildningen.

3.5 Skapa och distribuera inbjudan

Ta fram en inbjudan för utbildningen att bifoga i Utbildningsmodulen och som vid behov kan skickas via epost till andra föreningar och SDF.

I inbjudan bör följande information finnas med:

- Datum, tid och plats (rekommenderad tidsåtgång ca 9-16)
- Förkunskapskrav (för domarutbildning steg 1 singel – säkerställ att information om den digitala teoretiska delkursen finns med)
- Kursavgift och betalningssätt
- Avbokningsregler
- Hur man anmäler och sista anmälningsdag. Länk till anmälan klistras in i inbjudan.
- Vad som krävs för att bli godkänd
- Ev kost och logi
- Kursföreläsare och kontaktuppgifter till kursföreläsaren
- Vilket material/åkare att öva på behöver deltagarna ta med till kursen
- Kontaktuppgifter till utbildningsansvarig för kursen

I anmälan ska det tydligt framgå vilka avbokningsregler som gäller samt om efteranmälan tillåts.

Exempel: Fram till och med sista anmälningsdatum kan en deltagare avanmäla sig utan kostnad. Vid avanmälan efter sista anmälningsdatum faktureras deltagaren xx kr. Efteranmälan kan tas emot om plats finns mot en extra kostnad om xx kr.

3.6 Hantering av anmälningar

Anmälningar till utbildningen tas emot via Utbildningsmodulen i IdrottOnline. Efter anmälningstidens utgång ska anmälningarna sammanställas och skickas till kursföreläsaren i god tid innan utbildningen.

(Anmälningslista (exportera – exportera till excel, välj kolumner Namn, idrottsorganisation, personnummer, födelsedatum, e-post, telefonnummer, ansvarig för anmälan, ev. tillägg allergier)

3.7 Skicka ut kallelse och schema

En detaljerad kallelse skickas ut till deltagarna, med tidschema, vad som krävs för godkännande, information om material, eventuella åkare samt kontaktuppgifter till utbildningsansvarig och kursföreläsare.

Ska skickas ut till de anmälda så snart som möjligt efter anmälningstidens utgång.

- Datum, plats
- Enklare eller detaljerat schema där istiderna lunch, teoripass, fyspass finns med
- Vad som krävs för att bli godkänd
- Kost
- Kursföreläsare och kontaktuppgifter till kursföreläsaren
- Information om kursmaterial samt ev förkunskapskrav (t.ex. Godkänd digital delkurs för domarutbildning steg 1 singel)
- Vilket material behöver deltagarna ta med till kursen.
- Om deltagarna ska ta med åkare att öva på är det viktigt vilka tider åkarna ska vara på plats.
- Kontaktuppgifter till utbildningsansvarig för kursen

4 Förberedelse inför och genomförande av utbildningen

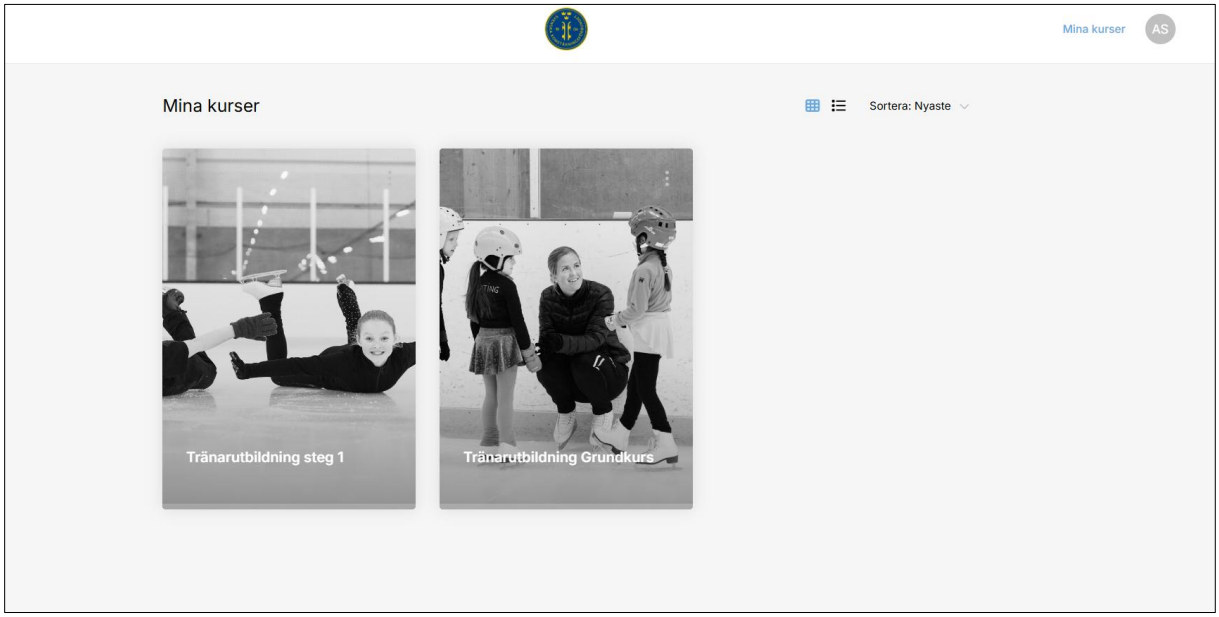
4.1 Kursmaterial

Från och med säsongen 2025/2026 finns allt kursmaterial för de regionala utbildningarna i förbundets digitala utbildningsplattform Skills. Beställning av material görs i plattform och betalningen sker via swish. Under hösten 2025 blir även kortbetalning möjlig.

Personligt konto krävs

I Skills är utbildningsmaterialet kopplat till varje enskild person. Det betyder att när någon köper ett material för första gången behöver hen skapa ett konto i plattformen, knutet till sin e-postadress.

Personen får direkt tillgång till materialet när köpet genomförts. Köpt material samlas då under ”Mina kurser”.



För deltagare under 18 år krävs vårdnadshavares samtycke för att kontot ska kunna skapas. Mer information finns i köpvillkoren.

Kostnad för utbildningsmaterial

Arrangören av utbildningen kan välja att inkludera materialkostnaden i anmälningsavgiften – då anger deltagaren arrangörens fakturaadress i Skills vid köp, eller låta varje deltagare köpa materialet själv – detta bör framgå i utbildningsinbjudan.

Tränarutbildning

Inför säsongen 2025/2026 har material för de regionala tränarutbildningarna uppdaterats och flyttats från SISU Förlag till förbundets utbildningsplattform Skills. De som tidigare köpt material via SISU Förlag har fortsatt tillgång till materialet där till och med december 2025. För att få tillgång till materialet i Skills vänligen kontakta utbildning@skatesweden.se för mer information.

Säsongen 2025/2026 sker inköp av material till tränarutbildningarna via förbundets utbildningsplattform Skills: https://skatesweden.addwisdom.se/tranarkurser

4.2 Kursmaterial domarutbildning

Domarutbildning steg 1 singel består från säsongen 2024/2025 av två delmoment: en teoretisk delkurs (självstudier digital kurs) och en praktisk delkurs med provbedömning.

Den teoretiska delkursen är en webbutbildning som tar ca 8-12 timmar att genomföra och genomförs förslagsvis uppdelat under 7-10 dagar. Deltagaren får vid genomförd kurs ett digitalt diplom skickat till sig. Utbildningen är ett obligatoriskt förkunskapskrav för att delta vid domarutbildning Steg 1 och diplom från den teoretiska delkursen ska skickas in till kursarrangör för Steg 1. Inför kursstart, säkerställ att ni fått in diplom från anmälda deltagare.

Webbutbildningen köps och genomförs via Svenska Konståkningsförbundets utbildningsplattform: https://skatesweden.addwisdom.se/tf-kurser. Beställning av material samt betalning görs direkt i plattformen via faktura. Under hösten 2025 kommer även kortbetalning finnas tillgängligt.

Observera: Den teoretiska delkursen uppdateras inför varje säsong. Under denna uppdateringsperiod (maj-september) är kursen tillfälligt otillgänglig. Den öppnas åter några veckor innan tävlingssäsongen för system 2 inleds.

4.3 Åkare till praktikpass (gäller endast tränarutbildningar)

I de praktiska delarna av utbildningarna behövs åkare som kursdeltagarna kan få öva att leda. Vanligen är åkarna från arrangörsföreningen, stäm av med föreläsaren hur många åkare som behövs och på vilken nivå.

Om åkarna är under 18 år måste deras vårdnadshavare godkänna att deras barn/ungdom får vara med och de ska informeras i god tid före utbildningen.

4.4 Kontroll av förkunskapskrav

Säkerställ att de anmälda deltagarna uppfyller eventuella förkunskapskrav.

För tränarutbildningarna avser det exempelvis att deltagaren godkänts på tidigare utbildningssteg och fullgjort efterfrågad auskultation. Mer information om auskultation på de olika utbildningsstegen samt auskultationsintyg: skatesweden.se .

För domarutbildning steg 1 singel rekommenderas arrangörer att senast en vecka innan utbildningen startar samla in deltagarnas diplom från den teoretiska delkursen. På så sätt kan ni säkerställa att alla har genomfört den digitala delen innan den praktiska utbildningen.

4.5 Utskrift av dokument

Erbjud föreläsaren att skriva ut ev. åhörarkopior och annat material som ska användas under utbildningen.

4.6 Lokaler och teknik

Föreläsningssalen ska vara stor nog för antalet kursdeltagare. Där ska finnas bord och stolar med tillräcklig plats åt alla. Teknisk utrustning såsom projektor och duk eller annan lösning, whiteboard/skrivtavla, högtalare som kan kopplas till dator, wifi och anteckningsmaterial bör finnas tillgängligt. Stäm av med kursföreläsaren vad som behövs för kursen.

Vid domarkurs behövs dessutom utrymme på läktaren där kursdeltagarna kan provdöma delar av tävlingen, och sedan gå tillbaka till föreläsningssalen för att diskutera. Om möjligt är föreläsningssal i ishallen (eller i direkt anslutning) att föredra.

Vatten och frukt till deltagare och föreläsare är uppskattat.

4.7 Transporter

Om det är långt mellan logi och kursplats, kan det vara bra att erbjud/samordna transport. Om detta inte erbjuds ska det tydligt framgå i både kallelsen och utbildningsmodulen att man själv löser transport samt hur långt det är att ta sig mellan de olika lokalerna.

4.8 Omklädningsrum

Om utbildningen kräver praktik och ev. ombyte ska det finnas omklädningsrum för kursdeltagarna samt för ev. åkare.

5 Efter avslutad utbildning

5.1 Slutrapportera utbildningen i utbildningsmodulen

Efter att utbildningen genomförts ska en slutrapport fyllas i och registreras i utbildningsmodulen på IdrottOnline.

5.2 Skicka ut intyg/diplom

Deltagarintyg upprättas digitalt enligt mall från förbundet. Intygen fylls i, sparas och distribueras till deltagarna antingen digitalt eller utskrivet. En digital kopia ska även arkiveras av distriktet.

5.3 Betalning av arvode till föreläsare

Efter avslutad utbildning ska ersättningen till föreläsaren betalas ut enligt Svenska Konståkningsförbundets beslutade ersättningsregler. På följande länk finns aktuella regler gällande ersättningar. Arvodet betalas ut via insättning på bankkonto. Kursföreläsaren kan även skicka en faktura till föreningen/distriktet.

Lycka till vid genomförandet av regionala utbildningar!