



# ARRANGØRVEILEDER

---

## KM og kretskonkurranser

### NORDLAND GYMNASTIKK- OG TURNKRETS



**Turn kvinner**



**Turn menn**



## Generelt

Kretsmesterskap (KM) og kretskonkurranser utlyst av Nordland Gymnastikk- og Turnkrets (VOGTK) er kretsens arrangement. NGTK har det overordnende ansvaret for arrangementet. Arrangørklubb har ansvaret for forberedelser, gjennomføring og etterarbeid.

## Invitasjon

Arrangørklubben har ansvar for å fylle ut invitasjonen til arrangementet i henhold til frister gitt av utvalget/styret. Invitasjonen sendes til styret for godkjenning. Invitasjonen med all informasjon sendes til alle klubber via forbundskontoret ([arrangement@gymogturn.no](mailto:arrangement@gymogturn.no)).

Mal til invitasjon finner dere på [www.gymogturn.no](http://www.gymogturn.no) – Nordland – Arrangement

## Påmelding og deltakere

Arrangørklubbene har ansvar for å ta imot påmelding fra deltakende klubber. Deltakerliste med navn, klubbtilhørighet og fødselsdato skal sendes inn til arrangør (også ved digitale arrangement). Alle arrangementer, arrangører og deltakere skal til enhver tid følge gjeldende bestemmelser for barneidrett. Mer om dette kan du finne [her](#).

## Reglement

Følger NGTF's til enhver tid gjeldende reglement og bestemmelser. Reglement til turn kvinner finner du [her](#). Reglement til turn menn finner du [her](#).

### Turn kvinner

Konkurransen bedømmes etter gjeldene Basistrinn, Nasjonal turnstige eller CoP

### Turn Menn

KM bedømmes etter gjeldene LUM-stige for rekrutt gutter 11-12 år

KM bedømmes etter COP jr med nasjonale tilpasninger (grunnelementer) for klasse gutter 13 -14 år og junior 15-16 år

KM bedømmes etter COP jr for klasse junior 17-18 år

Kretskonkurranser bedømmes etter gjeldene LUM-stige for aspirant og rekrutt

I kretskonkurranser kan man invitere til egen LUM-stige klasse 13+

I kretskonkurranser bedømmes klasse gutter 13 -14 år og junior 15-16 år etter COP jr med nasjonale tilpasninger (grunnelementer).

I kretskonkurranser bedømmes klasse junior 17-18 år etter COP jr.

## Hallkrav

### Beliggenhet

Det er gunstig om det er gangavstand mellom konkurransehall, overnattingssteder og stedet hvor banketten avholdes. Dette med hensyn til behovet for transport mellom disse stedene.

*\*kun aktuelt dersom arrangementet har overnatting og bankett.*

### Publikumsplasser

Konkurranseshallen skal ha godt med publikumsplasser minimum i front. Deltakerne skal også ha muligheten til å se på konkurransene fra tilskuerplass når de ikke selv er i aktivitet.



## Lydanlegg og lydstyrke

All musikk som skal benyttes spilles i fra PC eller Mac med godt lydkort. Troppene sender inn sin musikk i et elektronisk format på forhånd eller leverer det inn på en USB-minnepenn. Til retteleggingen for elektronisk innlevering av musikkfiler skal gjøres på en slik måte at det er kun arrangør som ser de innleverte filene.

Det skal være høyttalere som avgir meget god lyd kvalitet og mikrofoner. NB! Det må være en tilsvarende mac eller PC i reserve som kan brukes som erstatning om den primære ikke fungerer. Lydstyrken skal ikke være sjenerende høy.

## Lysstyrke

Lyset i konkurransehallen skal ha minimum 1000 lux, og være slik at det ikke forstyrrer utøverne.

## Temperatur

Konkurransehallen skal ha minimum 20 grader og maksimum 30 grader når den er i bruk.

## Garderober, dusjer og toaletter

Konkurransehallen skal ha et tilstrekkelig antall garderober med dusjer og toaletter som kan benyttes av utøvere, trenere og dommere.

## Møterom

Det skal være et aktuelt møterom for dommer- og trenermøte i konkurransehallen, eller i umiddelbar nærhet.

## Internett

Det skal være trådløst internett i konkurransehallen. Dette med hensyn til resultatservice, nedlasting av arrangementstekniske dokumenter m.m.

## Utstyr

Arrangøren må i tillegg tilrettelegge: Stasjoner med magnesium. 1 til hvert apparat. 2 målbånd på minimum 25 meter. Sportstape til merking av korridor i hopp, hvis man ikke har matte med merking. 4 stoppeklokker –1 til hvert dommersett. 2 stoppeklokker i bom + gong. 1 kopimaskin med sorteringsfunksjon, for kopiering av alle skjemaer og resultatlister m.m.

## Dommere

En person hos arrangør skal ha ansvaret for alt angående dommere (dommeransvarlig)  
Teknisk utvalg ordner med å skaffe dommere og lager dommeroppsett

- Vi anbefaler minimum 2 dommere per apparat, ved mangel på antall dommere kan en forbundsdommer dømme alene. Det ideelle er 3 dommere per apparat.
- I KM skal det minimum være 2 dommere per apparat
- Dommerne må ha med egne PC/nettbrett for å legge inn resultat.

Arrangør avklarer reisemåte og reisetidspunkter med hver enkelt dommer og bestiller aktuelle billetter i god tid før konkurransen. Arrangør bestiller også hotellrom til dommerne, dersom aktuelt.



Arrangøren er ansvarlig for å servere dommerne mat og drikke på dommerbordet under konkurransen. Det kan for eksempel være rundstykker med assortert pålegg, vafler, frukt, kaffe og mineralvann. Det er også ønskelig at det legges fram noe sukkerholdig smågodt til dem i tillegg, slik at blodsukkeret holdes på et godt nivå.

### Konkurranselisensen

Alle som deltar i konkurranser i regi av NGTF skal ha gyldig konkurranselisens (utvidet forsikring) fra og med det året gymnasten fyller 9 år.

Konkurranselisensen skal også være betalt før konkurranse, og det vil ca. 10 dager før konkurransen gjøres en automatisk sjekk på dette (dvs. alle konkurranser sjekkes). De som ikke har betalt, har ikke gyldig lisens og må betale før konkurransestart for å få lov til å delta. Den automatiske sjekken vil sende mail med informasjon om de som ikke har betalt, til gymnasten, klubben, arrangør og til NGTF, slik at dette følges opp og sjekkes manuelt rett før konkurransen.

### Trenings og konkurranseplan

Alle rekruttene turner 4/6 apparater på én dag, med premieutdeling umiddelbart etter siste pulje. Alle stige klassene turner 4/6 apparater på én dag med premieutdeling umiddelbart etter siste pulje.

Ved oppsett av puljer skal man legge til rette så godt det lar seg gjøre slik at de med kortest reisevei turner i første pulje, og de med lengst reisevei turner i siste pulje.

Lagkonkurranse blir regnet ut fra de 3 beste utøverne per apparat, per klubb.

### Trener- og dommermøte

Arrangøren er ansvarlig for å tilrettelegge dette møtet i egnet lokale. Møtet skal avholdes i forkant av konkurransestart. Det bør etterstrebtes å koble opp møtet også på Teams el., slik at alle trenere har anledning til å delta. Møtet kan deles i to deler:

#### Del 1: Trenermøtet

Arrangør er ansvarlig for å tilrettelegge møtet i et egnet lokale. Lokalet skal ha sitteplass for det antall personer som deltar på møtet. Eventuelle samarbeidspartnere kan synliggjøres i møterommet. Det skal være lett bevertning på møtet.

Speaker minner om trenermøtet via høyttalerne noen minutter før møtestart.

Lederen av hovedkomiteen, konkurranseleder, apparatansvarlig, hovedtrenere, overdommere og representanten for teknisk komité skal være til stede på trenermøtet. En representant fra arrangøren leder møtet.

Noen aktuelle saker er:

- A. velkommen fra lederen i hovedkomiteen eller dennes stedfortreder.
- B. presentasjon av sentrale personer hos arrangøren – spesielt konkurranselederen.
- C. aktuell informasjon fra arrangør.
- D. info fra hovedtrenere om eventuelle strykninger av utøvere.
- E. info fra hovedtrenere og eventuelle problemer av teknisk art.

- F. åpent for eventuelle spørsmål.
- G. eventuelle henstillinger fra arrangør og overdommere.

## Del 2: Dommermøtet

Arrangør er ansvarlig for å tilrettelegge møtet i et egnet lokale. Lokalet skal ha sitteplass for det antall personer som deltar på møtet. Arrangøren skal tilrettelegge for enkel servering under dommermøtet (kaffe, brus, rundstykker, baguetter eller lignende). Det er kun dommere som skal være til stede på dommermøtet. Overdommerne leder dommermøtet.

Noen aktuelle saker er:

- A. informasjon fra overdommerne angående generelle og spesiell saker
- B. gjennomgang av aktuelle skjemaer og lapper m.m.
- C. utfylling av skjema for dommerhonorar og reiseregningsskjema.

## Defilering og åpning

Den ansvarlige for defilering og åpning samarbeider tett med speaker om en effektiv avvikling av åpningen. Defilering og åpning skal gjennomføres på ordinær måte med en grad av høytidelighet umiddelbart etter at treningen er ferdig.

Alle utøverne skal defilere i treningsdresser. Klubbene skal defilere i alfabetisk rekke-følge med arrangerende klubb til slutt. Hver tropp deltar med minimum to utøvere. Dommerne må ikke defilere, men de må minimum være til stede på sine plasser når defileringen starter siden de skal presenteres av speaker.

Følgende er aktuell prosedyre:

1. Innmarsj etter musikk.
2. Når alle er på plass sier speaker: "utøvere rett", deretter «utøvere hvil».
3. Velkomsttale av representant fra arrangøren, kretsens representant foretar den offisielle åpningen.
4. Speaker presenterer deltakende klubber (som vinker når deres navn leses opp).
5. Speaker presenterer dommerne, jury og gjester
6. Utmarsj etter marsjmusikk.
7. Speaker kan kort orientere om konkurransens egenart, regler, tidsplanen for mesterskapet.
8. Speaker presenterer første gymnast når sentrale personer i arrangørstaben, overdommerne og første gymnast er klar.





## Defilering og premieutdeling

NB! Overdommer i respektive apparat skal kontrollere at sekretariat har registrert alle overdommertrekk som er foretatt med sekretariatet sitt hovedskjema, og kvalitetssikre at de fem første plasseringene i hver klasse er korrekt. Defilering til premieutdeling skal ikke settes i gang før dette er gjennomført.

Den ansvarlige for defilering, premieutdelinger og avslutning samarbeider tett med speaker om en effektiv avvikling av premieutdelingen. Defilering og premieutdelingen skal snarest gjennomføres etter at konkurransen er ferdig. Dommerne skal også defilere.

Alle utøverne skal defilere i konkurransedrakter.

Følgende er aktuelle prosedyrer:

1. Innmarsj etter musikk.
2. Speaker presenterer hvilken klasse som premieres.
3. "Tredjeplass og vinner av bronsemedalje: \_\_\_\_\_".  
"Andre plass og vinner av sølvmedalje: \_\_\_\_\_".  
"Kretsmester og vinner av gullmedalje: \_\_\_\_\_".  
  
Når premiene deles ut til informerer speaker om hvem det er som deler ut premiene (navn og rolle).
4. Premiering fra og med fjerde plass og videre etter samme mal.
5. Kort premiefanfare kan avspilles.
6. Speaker sier " tilbake på plass".
7. Premieutdelingen fortsetter så videre med neste klasse etter samme gjennomføring. *NB! Hvis det er de samme personene som deler ut premiene er det unødvendig å nevne deres navn og rolle hver gang.*
8. Speaker ber dommerne komme fram foran premie-pallene, slik at arrangøren kan over rekke dem en liten påskjønnelse
9. Avslutning – se artikkelen under her.
10. Utmarsj etter marsjmusikk.

## Resultater

For å koble arrangementet ditt opp til et resultatsystem, send informasjon om arrangementet til

[resultat@gymogturn.no](mailto:resultat@gymogturn.no)

- Navn på arrangementet
- Arrangørklubb/krets
- Dato
- Sted
- Hvilken gren/reglement

For arrangementer i turn kvinner og turn menn benyttes <https://live.sporteventsystems.se/>



## Dommerutgifter

### 1. Reise, opphold, mat/diett og bankett

Det er arrangør som forestår utbetalingen av dommerutgiftene til respektive dommere

### 2. Dommerhonorar

Forbundstinget 2018 fattet vedtak om økning i dommerhonorarene og diettsatsen med virkning fra 01.01.2019. Dommerhonorar ble satt til kr. 1000,- pr hel dag (over 4 timer), og kr. 500,- pr halv dag (under 4 timer), og diettsatsen ble økt til kr. 300,- pr dag.

## Aldersbestemmelser

### Turn menn:

Rekrutt gutter 11-12 år i løpet av kalenderåret  
Lag rekrutt 11-12 år

### Stige:

Klasse gutter 13-14 år  
Klasse junior 15-16 år  
Klasse junior 17-18 år  
Paraturn 6 år og eldre i løpet av kalenderåret  
Lag stige I-III

### Turn kvinner:

Rekrutt jenter 11-12 år i løpet av kalenderåret  
Lag rekrutt 11-12 år

### Stige:

Klasse I 13-14 år i løpet av kalenderåret  
Klasse II 15-16 år i løpet av kalenderåret  
Klasse III 17 år og eldre i løpet av kalenderåret  
Paraturn 6 år og eldre i løpet av kalenderåret  
Lag stige I-III

## Aspirantkonkurranser

### Turn kvinner og Turn menn:

Klasse 6 - 10 år i løpet av kalenderåret  
Klasse oppvisning 6 - 10 år i løpet av kalenderåret

- Alle utøvere skal ha lik premie.
- Deltagerpremie skal være en medalje/ plakett/ pokal eller lignede med navnet på arrangementet og årstall.
- Man kan rope opp en og en klubb alfabetisk til å komme frem og få premie.
- Det er ikke tillatt å rope opp karakterene/poengene til den enkelte utøver
- Det skal ikke publiseres eller rangeres resultatlistene i aspirantkonkurransen.

## Medaljer og diplomer

Arrangør bestiller deltakermedaljer og pokaler.  
Medaljer kan bestilles fra [www.idrettsbutikken.no](http://www.idrettsbutikken.no)

Diplomer kan lastes ned fra [her](#).

## Økonomi

Arrangørklubb er ansvarlig for alle kostnader knyttet til arrangementet. F.eks.:

- Premier, medaljer etc.
- Haller og arenaer
- Utstyr
- Førstehjelp
- Dommerkostnader

## Streaming og publisering på nett

Les mer om streaming og publisering på nett [her](#).

## Informasjon om arrangementet

Ønsker du som arrangør å få arrangementet oppdatert i terminlisten, sende ut informasjon og invitasjon til klubber? Send e-post til [arrangement@gymogturn.no](mailto:arrangement@gymogturn.no)

### \*Overnatting

Arrangør tilrettelegger for skoleovernatting til deltakere. Skole bør være i gangavstand til konkurransehall. Arrangør koordinerer hvilke lag som legges på hvilke rom. Alle rommene må merkes godt. Hvert lag skal ha minimum en person over 18 år som overnatter sammen med utøverne på skolen/hotellet. Skolens ordensregler skal henges opp godt synlig for alle og kopieres opp og deles ut til respektive hovedtrenere ved ankomst. Brannforskriftene skal overholdes ved skoleovernatting. Det skal være nattevakter til stede ved skole-overnatting. Arrangør skal påse at skolen er ryddig under bruk. Det være seg gangene og toalettene. Det er viktig at toalettene har tilstrekkelig med dopapir til enhver tid. Sjøppelbøtter kan med fordel tømmes ofte slik at de ikke blir overfylt.

\*Dersom arrangementet ikke krever overnatting kan du se bort fra dette punktet.

### \*Salg og kafeteria/kiosk

Det er gunstig at den ansvarlige for bespisning, salg og kafeteria/kiosk har god kremmerånd da det er her man virkelig kan påvirke det økonomiske resultatet for arrangementet. Dugnadsånd, kreativitet og service står i høysetet. Arrangøren skal tilrettelegge for frokost for alle som bor på skole. Arrangøren kan også tilrettelegge for kveldsmat for de som ankommer fredag og ønsker å spise dette etter trening på kvelden. Noen vil velge å ivareta dette selv. Salg av kioskvarer, til fornuftige priser, både i konkurransehallen under trening og konkurranse og på skolen(e) utgjør en vinn-vinn situasjon. Alle setter pris på om utvalget går videre ut over brus, pølser, sjokolade og kaker. Tilby også baguetter, rundstykker, toast, vafler, frukt. Det er viktig at logistikken er god og at det er et tilstrekkelig antall som selger i kiosken eller flere kiosker/salgsboder slik at det ikke er lang ventetid for å få kjøpt de man ønsker. Man kan i tillegg til kioskvarer selge t-skjorter, pins og lodd e.a. Gode avtaler med samarbeidspartnere kan i denne sammenhengen generere gode inntekter.





### **\*Billettsalg, billettkontroll og vakter**

Arrangøren står fritt til salg av inngangsbilletter. Veiledende pris er kr. 100,- for voksne og kr. 50,- for barn (evt. familiepris). Arrangøren bør ha tilstrekkelig med vakter som sørger for å holde ro og orden i konkurranse-hallen om det skulle være behov. Det være seg selve hallen, ganger, garderober og i kafeteria og ved kiosker.

\*Dersom arrangementet ikke kan ha egen kiosk eller ta inngangsbilletter i hall kan du se bort fra disse punktene.

