



## Arrangørveiledning for KM i gymnastikkhjul

Merk at KM i gymnastikkhjul har lang tradisjon for å arrangeres sammen med KM i troppsgymnastikk. Arrangør bør derfor forholde seg til begge grenenes veiledninger for arrangementet.

Denne veilederen kan også brukes som utgangspunkt for andre konkurranser i gymnastikkhjul, med nødvendige tilpasninger.

### Arrangerende forenings oppgaver

#### Skaffe til veie:

- Hall med garderober og møterom for dommer/lagledermøte
- Bord og stoler til dommere og sekretariat.
- Musikkannlegg og PC for avspilling av digitale lydfiler, samt kyndig personell til å betjene dette
- Hjul i aktuelle størrelser (gymnastene melder inn hjulstr ved påmelding)

#### Sende ut innbydelse:

Sendes ut i samarbeid med gymnastikkhjulutvalget i kretsen. Den stiles til kretsstyret, utvalgsledere, foreninger/lag og dommere og sendes til [arrangement@gymogturn.no](mailto:arrangement@gymogturn.no), senest **5 uker før konkurransen**. Arrangementsansvarlig legger ut innbydelse og påmeldingsskjema i terminlisten på [www.gymogturn.no](http://www.gymogturn.no).

Innbydelsen skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted for konkurransen
- Tid og sted for dommer – og lagledermøte
- Klasseinndeling
- Påmeldingsfrist
- Påmeldingsavgift
- Navn og adresse hvor påmeldingen skal sendes.
- Kontonummer og adresse for betaling av påmeldingsavgift
- **NB!** Påmeldingsskjemaet må inneholde felt hvor man kan oppgi hvilken hjulstørrelse gymnasten bruker i de forskjellige grenene.

Påmeldte gymnaster som ikke møter eller har meldt forfall til arrangerende forening senere enn **2 dager** før konkurransedagen må betale startkontingent. **Dette skal komme frem i innbydelsen.**

### Klasseinndeling

Minirekrutt: 9-10 år (bedømmes bra-bedre-best, resultater skal ikke publiseres. Lik premie til alle)

Rekrutt: 11-12 år

Junior: 13-18 år

Senior: 19 år og eldre (gymnaster kan velge å gå over til senior fra og med 16 år)



## Disipliner under konkurransen

Det konkurreres i disiplinene spiral, hopp og linje. I seniorklassen kjøres linjeøvelsen til musikk. Det bør derfor tas hensyn til når man lager tidsplan for troppskonkurransen (ofte kjøres musikkøvelsene i en av arrangementets planlagte pauser).

## Konkurransedagen

- Sørge for at kyndig førstehjelpspersonell er til stede fra treningsstart til konkurranseslutt.
- Skaffe konkurranseleder (1 person), sekretariat (3 pers.), løpepiker/gutter eller noen til å føre resultatene direkte inn på PC ved dommerbordet (2 – 4 pers.).
- Kopiere opp dommerlapper (finnes [her](#)) og startskjema med startrekkefølge til dommere og sekretariat.
- Program med startliste deles ut til alle lagledere, samt publikum.
- Organisere dommer/lagledermøte. På møtet skal følgende personer være tilstede:
  - dommere, lagledere, representant fra gymnastikkhjulutvalget, speaker,
  - representant for sekretariatet og konkurranseleder.
- Ha en enkel servering under møtet. Sørge for forfriskninger til dommere og sekretariat under konkurransen.
- Organisere inn- og utmarsj. Flagg, navneskilt til hver forening/lag, og bærer til disse for defilering, samt marsjmusikk.
- Bistå pressen med informasjon og anviser plass for disse.

## Etter konkurransen

- Sørge for at resultatlister sendes til forbundets arrangementsutvalg ([arrangement@gymogturn.no](mailto:arrangement@gymogturn.no)), deltakende lag og til pressen.
- Legge inn en kort nyhetsoppdatering fra mesterskapet på forbundet sine nettsider; <https://gymogturn.no/nyhetsinnlegg/>.

## Premiering

- Minnepremie til hver deltaker, dommer og trenere
- 1/3 av deltakerne i hver klasse premieres. (se instruks for premiering)
- Det er tradisjon for egen kretsmestermedalje til kretsmesterne, denne kan bestilles i idrettsbutikken.
  - Arrangør kan få utgiftene til disse medaljene refundert fra kretsen mot faktura.

## Dommere

- Arrangør dekker honorar og utgifter for dommere, men kan få disse utgiftene refundert av kretsen mot faktura.

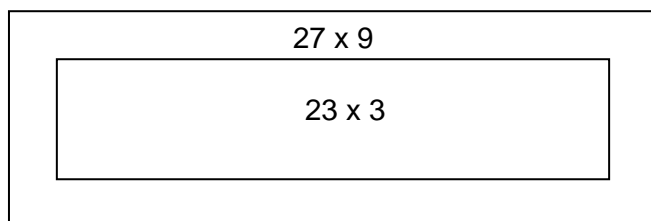
## KRETSENS OPPGAVE

- Stille representant ved konkurransen
- Møte på dommer/lagledermøte
- Sørge for dommere og betale
- Sørge for at arrangør finner frem til dommerlapper og kopiert dette i riktig antall.
- Være med under premieutdelingen
- Kretsens representant skal åpne konkurransen
- Gi beskjed om eventuelle andre behov man har til arrangør i god tid.

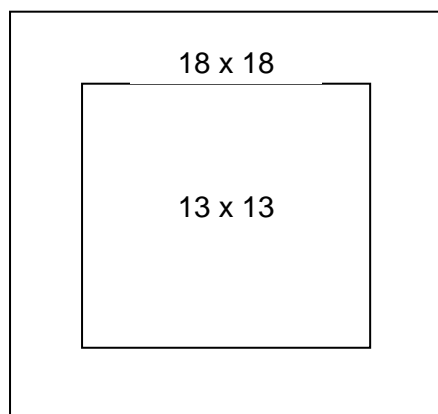
- Merking av konkurranseområder (utvalg i samarbeid med arrangør)

## Merking av konkurransesoner og sikkerhetssoner

Linje



Spiral



Hopp

Merkes ikke på gulvet, men bruker like mye plass som ved linjeturn.

Styregodkjent 19.10.2021

