



ARRANGØRVEILEDER

Regionskonkurranser

MØRE OG ROMSDAL GYMNASTIKK- OG TURNKRETS



Troppsgymnastikk



Innhold

Generelt	<i>Feil! Bokmerke er ikke definert.</i>
Før arrangementet	3
Invitasjon	3
Økonomi	3
Påmelding og deltakere	3
Aspirantoppvisning	3
Reglement	4
Aldersbestemmelser og klasseinndeling	4
Konkurranselisens	3
Dommere	4
Hallkrav	5
Resultatservice	5
Premier	6
Under arrangementet	6
Puljeinndeling	<i>Feil! Bokmerke er ikke definert.</i>
Lunsj og hyggekveld	6
Defilering og åpning	6
Defilering og premieutdeling	6
Trener- og dommermøte	7
Streaming og publisering på nett	<i>Feil! Bokmerke er ikke definert.</i>
Etter arrangementet	7
Fakturering av dommere	7
Innsending av resultat til kretsen	7



Før arrangementet

Arrangørsider

Nødvendig informasjon om arrangement i Møre og Romsdal gymnastikk og turnkrets finner man på [Arrangement - Møre og Romsdal — Norges Gymnastikk og Turnforbund \(gymogturn.no\)](http://Arrangement-Møre-og-Romsdal-Norges-Gymnastikk-og-Turnforbund-gymogturn.no)

Invitasjon

Arrangør er ansvarlig for å lage invitasjon til konkurransen. Det er mulig å bruke malen for invitasjon til KM, som ligger på [Arrangement - Møre og Romsdal — Norges Gymnastikk og Turnforbund \(gymogturn.no\)](http://Arrangement-Møre-og-Romsdal-Norges-Gymnastikk-og-Turnforbund-gymogturn.no)

Ferdig invitasjon skal godkjennes av teknisk utvalg for troppsgymnastikk i kretsen. Den sendes enten direkte til utvalget eller til moreogromsdalgtk@gymogturn.no for godkjenning.

Etter godkjenning kan arrangør registrere den her for å få den publisert i terminliste og dermed også ut til klubber [Registrere arrangement — Norges Gymnastikk og Turnforbund \(gymogturn.no\)](http://Registrere-arrangement-Norges-Gymnastikk-og-Turnforbund-gymogturn.no)

Økonomi

Arrangøren har det fulle økonomiske ansvaret for konkurransen. Arrangør oppfordres å bruke kreativiteten og spille på dugnadsånd i klubben for å minimere utgifter og øke utbyttet av arrangementet. Det kan også innhentes sponsorer til arrangementet for å få det til å gå opp.

Påmelding og deltakere

Arrangørklubb har ansvar for å ta imot påmelding fra deltakende klubber.

Deltakerliste med navn, klubbtilhørighet og fødselsdato skal sendes inn til arrangør.

Alle arrangementer, arrangører og deltakere skal til enhver tid følge gjeldende bestemmelser for barneidrett.

Konkurranselisens

Alle som deltar i konkurranser i regi av NGTF skal ha gyldig konkurranselisens (utvidet forsikring). Det er den deltakende klubben som har ansvaret for at gymnastene fra klubben har betalt konkurranselisens før konkurransen.

Arrangøren må levere deltakeroversikt til NGTF/krets på forespørsel for sjekk av konkurranselisens.

Aspirantoppvisning

Det er ønskelig at aspirantoppvisning blir arrangert under regionskonkurranser. Denne kan enten være før resten av konkurransen starter eller aspiranttropper kan kjøres innimellom konkurransetroppene.

Arrangør har ansvar for synsere til aspirantoppvisningen. Disse kan vere fra arrangørklubb eller tilreisende.

Aspirantoppvisningen foregår også etter barneidrettsbestemmelsene.

- 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.
- Aspiranttroppene får ikke karakterer / poeng, men muntlig tilbakemelding med forbedringsforslag.



Reglement

På regionskonkurranser i troppsgymnastikk konkurreres det i nasjonale klasser med gjeldende regelverk.

Når det gjelder bekledning er det rom for litt variasjon, men draktene i en tropp bør være mest mulig likt og i det minste ha samme farge og lengde.

Reglement finner du her:

www.gymogturn.no – Grener og aktiviteter – Troppsgymnastikk – Regler og bestemmelser – Reglement – Nasjonale reglement

Aldersbestemmelser og klasseinndeling

Alders- og klasseinndeling følger gjeldende regelverk:

Aspirant: 9 – 10 år

Rekrutt: 11 – 13 år

Junior: 13 – 17 år

Senior: 16 år +

Det er ikke klasseinndeling for aspirant og rekrutt. I junior og senior er det kvinner-, menn- og miksklasse.

Dommere

Kretsen følger nasjonalt reglement når det gjelder dommere.

Arrangøren bør ha en dommeransvarlig som har ansvaret for alt angående dommere.

Teknisk utvalg troppsgymnastikk har oversikt over kretsdommere og setter opp dommerliste for konkurransen.

Arrangøren dekker opphold, reise og dommerhonorar.

Honorarsatser bestemt av forbundstinget 2018

Honorar pr dag for mer enn 4 timer: 1000 kr

Honorar pr dag for mindre enn 4 timer: 500 kr

Diettpenger: 300 kr

Dommeroppsett:

Det skal være:

- Åtte dommere på frittstående (4 CD, 4 E)
- Seks dommere på både tumbling og trampett (2 CD og 4 E)

I kretskonkurranser kan dette kortes ned hvis det er vanskelig å skaffe nok dommerer, men det er viktig at det er minst to E-dommerer per apparat. Dette kan være de samme dommerene, hvis apparatene kjøres etter hverandre. Oppsettet kan da for eksempel være:

- Tre dommere på både tumbling og trampett (1 CD og 2 E)
- Alle dommerne fra tumbling og trampett på frittstående (2 CD og 4 E)

Teknisk utvalg troppsgymnastikk bestemmer hvem som dømmer i hvilket apparat, som C, D og E-dommer og hvem som er overdommer.

Arrangør har ansvar for å beverte dommerne med mat og drikke under arrangementet. Dette kan være lunsj/ varmmat, brus/vann, frukt, snacks osv.



Dommerne skal selv ha med PC til føring av poeng og aktuelt reglement. Arrangør skriver ut vanskeskjema til dommerne.

Hallkrav

Publikumsplasser

Konkurranshallen skal ha godt med publikumsplasser minimum i front. Deltakerne skal også ha muligheten til å se på konkurransene, enten fra tilskuerplass eller fra siden av konkurranshallen, når de ikke selv er i aktivitet.

Lydanlegg og lydstyrke

All musikk som skal benyttes spilles i fra PC eller Mac med godt lydkort. Musikken sendes inn minimum 5 dager før konkurransen og i elektronisk format. Ønskelig format er mp3, men arrangør står ansvarlig for å gi ut riktig informasjon i invitasjon.

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 konkurranshallen skal ha minimum 1000 lux, og være slik at det ikke forstyrrer utøverne.

Temperatur

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

Garderobes, dusjer og toaletter

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

Møterom

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

Internett

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

Utstyr

Hallen skal være utstyrt med:

- Frittstående gulv
- Tumblingbane med landingssone
- To trampetter med landingsmatter, en av dem med Pegasus. Siden det er mulighet for bruk av myk kasse istedenfor Pegasus for rekrutt og aspirant bør dette plasseres i nærheten.

Oppvarmingsareal

Dersom det er tilgjengelig et ekstra areal/hall for generell oppvarming kan det være lurt å benytte seg av dette. Alternativt må troppene få beskjed om hvilken del av hallen de kan bruke til oppvarming.

Resultat

Arrangøren er ansvarlig for å registrere resultatene på tropp.no. Arrangementet kan registreres på forhånd. Det er kretsen som betaler for registrering av resultat.



Premier

Arrangør må bestille premier. Det skal være deltakerpremier til alle deltakende gymnastene. I rekrutt, junior og senior premieres 1.-3. plass på hvert apparat med pokal. Er det bare ett lag som stiller i en klasse, får gymnastene kun deltakerpremie.

Tidsplan

Tidsplan over arrangementet sendes ut til alle deltakende troppene og dommerne i forkant av arrangementet.

Under arrangementet

Lunsj og hyggekveld

Det er ønskelig at arrangør tilbyr lunsj til de klubbene (deltakere og trenere/lagledere) som vil ha dette. Dette kan vere påsmurt, varmmat osv. med noe å drikke til.

Det er også mulig at arrangør setter opp en sosial sammenkomst etter konkurransen med mat og sosial aktivitet for de klubbene som ønsker det. Her står arrangør fritt til å lage hyggekvelden slik det passer best for arrangementet og utøverne. Hyggekvelden skal ha som mål å øke det sosiale miljøet på tvers av klubbene.

Defilering og åpning

Defilering og åpning skal gjennomføres så effektivt som mulig med en grad av høytidelighet umiddelbart etter at treningen er ferdig.

Alle utøverne skal defilere i treningsdresser. Klubbene skal defilere i alfabetisk rekkefølge med arrangerende klubb til slutt. 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. Velkomsttale av en representant fra arrangøren
3. Speaker presenterer deltakende klubber (som vinker når deres navn leses opp).
4. Speaker presenterer dommerne
5. Utmarsj etter marsjmusikk.
6. Speaker kan kort orientere om konkurransens egenart, regler, tidsplanen for mesterskapet.

Defilering og premieutdeling

Defilering og premieutdelingen skal snarest gjennomføres etter at konkurransen er ferdig.

Følgende er aktuell prosedyre

1. Innmarsj etter musikk
2. Speaker presenterer hvilken klasse som premieres
3. Speaker annonserer plassering, begynnende med tredje plass.
4. Speaker sier «tilbake på plass»
5. Premieutdelingen fortsetter så videre med neste klasse etter samme gjennomføring
6. Speakeren ber dommerne om å komme frem slik de kan få en liten påskjønnelse
7. Utmarsj etter musikk



Trener- og dommermøte

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.

Speaker minner om trenermøtet via høyttalerne noen minutter før møtestart.

En representant fra arrangøren leder møtet.

Noen aktuelle saker er:

- A. velkommen
- B. presentasjon av sentrale personer hos arrangøren
- C. aktuell informasjon fra arrangør
- D. info fra hovedtrenere om eventuelle strykninger av utøvere
- E. info fra hovedtrenere om eventuelle problemer av teknisk art
- F. eventuelle spørsmål
- G. eventuelle henstillinger fra arrangør og overdommere

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). Arrangør gir på forhånd relevant informasjon og dokumentasjon til overdommerne, sånn som:

- Strykninger
- Vanskeskjema
- Tidsskjema
- Informasjon om skjema for dommerhonorar og reiseregningsskjema

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

Etter arrangementet

Fakturering av dommere

Arrangøren er ansvarlig for å betale honorar og reisekostnader til dommerne. Dette skal gjøres senest en uke etter konkurransen.

Innsending av resultat og annen informasjon til kretsen

Arrangøren lager en kort oversikt over arrangementet som sendes til teknisk utvalg i kretsen eller til moreogromsdalgtk@gymoqturn.no.

Innholdet skal være:

- Antall deltakende lag, fordelt på de ulike klassene og apparatene
- Lenke til resultat på tropp.no
- Forenklet oversikt over økonomi som erfaringsgrunnlag for fremtidige arrangører
- Eventuelt: forbedringsforslag og/eller oversikt over det som fungerte bra