



RETNINGSLINJER OG ARBEIDSRUTINER FOR BREDEUTVALG, KRETSSTYRET OG ARRANGØR VED KRETSTURNSTEVNER FOR VOKSNE.

Stevnene tildeles etter søknad fra lagene på kretsens ting eller samarbeidsmøter to –2- år før stevnet skal arrangeres. Lag med jubileum prioriteres fremfor andre søkere.

AKTUELLE TROPPER

- Kan variere fra år til år mellom sonprogram, kretstropp og fellesprogram for damer (min. 2 vanskelighetsgrader) og herrer.
- Lær på stedet Aerobic
- Lær på stedet ulike trender/dans.
- Aktiviteter for voksne i hall/gymsal

OPPVISNINGSTROPPER/GYM FOR LIFE:

- Herunder: Norges Kvinnelige Turnveteraner og Norges Turnveteraner
- Lag kan søke Bredeutvalget om å delta.

BREDEUTVALGET (BU) SKAL:

- Sende ut melding til det laget som har fått tildelt stevnet. Sende med retningslinjer og arbeidsrutiner/kriterier for konkurransene.
- Skaffe instruktør til stevneprogrammet og LPS program. Instruktører til LPS kan skaffes av arrangør, men skal godkjennes av BU. Både instruktør og program.
- Sende navn og adresse på de aktuelle hovedinstruktørene til arrangøren.
- Skrive kontrakt med instruktørene (arbeidsrutiner/tidsplan).
- Følge opp instruktørene med utarbeidelsen av programmene og påse at disse blir laget innen fristen. Musikk og grovgodkjenning april-mai året før. Endelig godkjenning august året før. Dersom BU ikke føler seg kompetent, søkes ekspertise.
- Levere stevneprogrammer og musikken til bredeutvalget, september året før for utsendelse til lag.
- Godkjenne innbydelse som er utarbeidet av arrangør og sende denne til forbundet for utsendelse til lagene.
- Kretsen sin kontaktperson for Brede kan benyttes til godkjenning om BU ønsker det.
- Ta kontakt med arrangør og navngi person fra BU som skal være med under forberedelsene på første, eventuelt andre møtet, og på møtet som holdes senest 1 måned før stevnet.
- Arrangere programgjennomganger – Oktober/November året før
- Føre kartotek over hvem som skal ha lenker.
- Sette opp ønskede datoer for fellestrening og sende bredeutvalget senest april året før, og arrangere fellestreninger for de aktuelle tropper i mai – juni.
- Skaffe 4 synsere til Gym for life konkurranse.
- Være til stede på stevnet.



- Dele ut kors/medaljer til lagene stevnedagen, eller sende dem til lagene minst en uke før stevnet.
- Skrive rapport fra stevnet hvor navn på hovedinstruktører fremgår.
- Arrangere fellesreise til stevner, dersom dette er praktisk og har økonomiske fordeler for begge parter.
- Ha ansvar for bestilling av kors/medaljer/lenker og sende ut bestillingsliste for disse sammen med innbydelsen til stevnet. Sendes bu for videresending til forbund for innlegg i terminliste
- Finne dato for fellestreninger og programgjennomgåelse til utsendelse krets
- Godkjenne forslag til budsjett fra arrangør senest 1 måned etter innsendt budsjett.

KRETSSTYRET SKAL:

- Godkjenne dato for stevnet, etter anbefaling fra BU.
- Søke om hall til fellestreninger.
- Godkjenne regnskapet, som oversendes fra arrangør innen 1.oktober. Kretsstyret skal ha alle bilag fremlagt på forespørsel.
- Meddele arrangør når regnskapet er godkjent, senest 1 måned etter innlevert regnskap.
- Skal dekke reiseutgifter til fellestrening og programgjennomgang til instruktør for fellestropp voksne.
- Lønne timer for fellestrening og programgjennomgang kr 350,- pr.t
- Skal dekke instruktør fellesprogram kr. 6000,-
- Honorar instruktør LPS kr. 2500,- Dekker 2 stk lps program, resterende dekkes av arrangør.
- Skal dekke reise og opphold for instruktører lps og fellesprogram.

ARRANGØR SKAL:

- I samarbeid med kretsstyret fastsette dato for stevnet. Undersøk med andre organisasjoner på stedet om andre arrangement samme dato.
- Kalle inn BU's representant til første, eventuelt andre møtet, og på møtet som holdes senest 1 måned før stevnet
- Sende referat fra komitemøter til breddutvalget.
- Sette opp forslag til budsjett. Stevneavgift settes til maks 550kr. Forslag skal godkjennes i Breddeutvalget. Budsjettet skal være innsendt innen 01.desember.
- Sette opp forslag til innbydelse, som sendes og BU for godkjenning. Sendes ut til lagene via forbundet – link: <https://gymogturn.no/arrangementer/registrere-arrangement/>. minst 3 måneder før påmeldingsfristen.
- Oppnevne komiteer til de enkelte oppgaver. Skoler og lignende, som har overnatting, skal ha vakt hele døgnet. Det skal serveres frokost lørdag og søndag morgen.
- Gi hovedinstruktørene beskjed om deltakerantall på troppene fra de ulike lagene straks påmeldingen er kommet inn.
- Sende egen innbydelse til hovedinstruktørene, kvinnelige og mannlige veteraner og orienter dem om timeplan, hvor de skal innta sine måltider (evt. ta ut kioskvarer før middag), overnatting, fremmøtetid/ sted, kontaktperson i laget etc., innen 1 måned før stevnet. Ved turnerfester skal hovedinstruktørene inviteres.
- Overrekke blomster til hovedinstruktørene, krets- og bredderepresentant.
- Sende innbydelse til stevnet og evt. turnfest samt adgangstegn til Kretsleder, BU-representant.
- Trykke program og sende disse, eller et orienteringsskriv om timeplan og lignende til lagene i god tid før stevnet (minimum 2 uker).
- Sørge for underholdning lørdag kveld. Tenke her på at det er stor sprik i alder.
- Sørge for at person med kvalifisert førstehjelpskompetanse er tilstede både under trening og på oppvisning. Varsle legevakt om at en har et pågående arrangement.
- Merke banen i samarbeid med BU, dersom instruktør ønsker det. (krever 4-6 personer)
- Skaffe musikkanlegg m/mikrofon på oppvisnings- og treningsbanen. Husk at mikrofon må kunne brukes selv om musikken står på. Teste anlegget i god tid.
- Banemerker kan lånes – ta kontakt med BU.
- Trening skal i hovedsak foregå lørdag. Alle troppene skal trene på oppvisningsbanen noe av tiden.
- Arrangere Gym for life konkurranse.
- Skaffe 1 synser fra eget lag til Gym for life konkurransen.



Defileringen bør ikke være for lang. Følgende defileringsrekkefølge skal benyttes:

- flaggborg
 - kretsstyret
 - hovedinstruktører
 - stevnekomite
 - Norges kvinnelige Gymnastikkveteraner
 - Norges Turnveteraner
 - lagene i alfabetisk rekkefølge (arrangørlag til slutt)
-
- Taler bør begrenses til et minimum.
 - Speaker må få en briefing i hvordan et stevne/oppvisning skal ledes. Likeså skaffe seg navn på instruktører, talere og kretsens representanter, og presentere disse.
 - Skaffe til veie utstyr som trengs til hovedtroppene (ordinært utstyr). Undersøk med hovedinstruktørene om de trenger noe.
 - Send regnskap til kretsstyret senest 2 måneder etter stevnedagen.
 - Dekke reise og opphold til instruktører mannlige og kvinnelige veteraner.
 - I samarbeid med BU og arrangør, fastsette dato for stevnet.

KONKURRANSER:

- Arrangere Gym for Life konkurranse fredag kveld. (egne retningslinjer)
- 5 synsere hvorav 1 synser fra eget lag.

ØKONOMI:

- Takster for stevneprogram er fastsatt i egne retningslinjer (se "Stevneavgift og takster for program").

TILLEGG:

Endringer gjort i forhold til økonomisk støtte fra kretsen til dekking av utgifter når det gjelder instruktører. Reise, opphold, honorar og lønn fellestreninger er en midlertidig støtte inntil vi ser en endring i antall deltakere og kan vise til overskudd til arrangør.

VESTLAND GYMNASTIKK OG TURNKRETS

BREDDEUTVALGET, 2026

Bredde@vestlandgtk.no