



RETNINGSLINJER FOR BARNAS TURNFESTIVAL I ROGALAND

Barnas Turnfestival i Rogaland arrangeres hvert år og tildeles på Kretstinget. Stevnet tildeles etter søknad fra lagene på kretstinget 2-3 år før stevnet skal arrangeres. Lag med jubileum prioriteres fremfor andre søkere.

Aktuelle Oppvisninger og forslag til rekkefølge, se mer info i Påmeldingsskjema

- Trampett og Airtrack 1 – 4 klasse - jenter/gutter
- Trampett og Airtrack 5 – 7 klasse - jenter/gutter
- Lær på Stedet 1 - 4 klasse - jenter/gutter - dans/akrobatikk/show (lages av utvalget)
- Lær på Stedet 5 - 7 klasse - jenter/gutter - dans/akrobatikk/show (lages av utvalget)
- Oppvisningstropp (minimum 10 gymnaster)
- Foreningstropp
- Lær på stedet for ALLE, både gymnaster og trenere – Lages av hver arrangør (koreografi alle deltakere lærer under selve stevnet)

FORSLAG TIL STEVNETS TIDSPLAN:

Lørdag:

- 09:00 - 09:15 Lagledere stiller til infomøte og registrering av klubb (Stevnekontor e.l)
- 09:30 - 10:15 Ankomst/innkvartering klasserom
- 10:30 Felles samling alle gymnaster/ledere/trenere med felles oppvarming. Ca 15 min. Aktiviteter/treninger inkl. lunsjpause
- 17:00 Middag
- 19:00 - 21:30 Aktiviteter på kveldstid (f.eks kino, disco, temafest, NGTF konsept «Stick or Go» o.l.)
- 22:00 - 22:30 Legge tid - Ro på skoler/sovesal

Søndag:

- 07:30 God morgen
 - 08:00 Frokost
 - 09:00 - 09:45 Rydding av klasserom
 - 10:00 - 11:00 Lær på stedet - ALLE
 - 11:00 - 11:30 Lær på stedet - 1-4 klasse (har også trening på lørdagen)
 - 11:30 - 12:00 Lær på stedet - 5-7 klasse (har også trening på lørdagen)
 - 12:00 Lunsj
 - 12:40 Oppstilling defilering utenfor arena
 - 12:50 Avmarsj defilering, rett inn på arena
 - 13:00 Oppvisninger
- Opplys også om premie til lag med ryddigst klasserom.

KRETSSSTYRET SKAL:

- Godkjenne budsjett etter forslag fra arrangør. Frist: før 15. september året før stevnet
- Stille med representant på selve stevne dagen

BREDDEUTVALGET (BU) SKAL:

1. Sende ut retningslinjer og vedlegg til de lagene som har fått tildelt stevnet
2. Gjennomføre møte med arrangører hvor bl.a. retningslinjer gjennomgås. Møtet holdes høsten 2 år før stevnet skal gjennomføres. Dato for stevnet blir fastsatt på første møte. Legge ut info i Terminlisten på Gym og Turn nettside.
3. Lage invitasjon med påmeldingsskjema + alle vedlegg. Sendes på Nyhetsbrev i januar samme året som stevnet skal gjennomføres. Påmeldingsfrist er 1. april (kan skyves frem om den krasjer med påske) Etterpåmeldinger går direkte til arrangør med siste frist 4 uker før stevnet.
4. BU fordeler lagene mellom arrangører etter påmelding, og innen 10. april Lagene vil da få informasjon om hvilken arrangør de skal på stevne til
5. Lage «Lær på Stedet» til 1-4 klasse og 5-7 klasse, BU velger evt tema for oppvisningen. Filmer koreografi og deler på Nyhetsbrev vinteren samme år som arrangement. Musikk fil deles også til aktuell arrangør.
6. Bestille pins (organisasjonskonsulent sammen med utvalg)
7. Sende forslag til oppsett av påmeldte klubber på oppvisningsområdet fordelt etter påmeldte lag (om behov)
8. Sende rapport mal som arrangør skal fylle ut etter endt arrangement
9. Sende krav til arrangør på kretsandel innen 1. august (organisasjonskonsulent)



ARRANGØR SKAL:

1. Sette seg godt inn i retningslinje
Fordele arbeidet/oppnevne komiteer til de enkelte oppgaver
Oppnevne pressekontakt som informere om hvem/hva/hvor/når
2. Sette opp forslag til budsjett
Skal godkjennes av Krets styret innen 15. september året før arrangementet.
3. Være tidlig ute med å bestille skoler/haller/baner ol som skal brukes under stevnet
Det må være dusjmuligheter i nærheten
4. Ta tidlig kontakt med ordfører med forespørsel om hilsen fra kommunen på stevnedagen
5. Lage oppsett for de forskjellige aktiviteter arrangør kan tilby
Aktiviteter som settes opp på lørdagen bør ha en varighet på 30 min med 15 min pause mellom til neste aktivitet
6. Om ikke arrangør selv har tilfredsstillende lydanlegg, må dette leies. Inkludert mikrofon /mygg på trening- og oppvisningsarena
Egen person utnevnes som musikk ansvarlig under trening og oppvisning
7. Hver arrangør MÅ ha Hovedtrener som har ansvar for gjennomføring av:
 - Trampett og Airtrack 1-4 klasse
 - Trampett og Airtrack 5-7 klasse
 - «Lær på Stedet» 1-4 klasse
 - «Lær på Stedet» 5-7 klasse
 - «Lær på Stedet» for ALLE
8. Sette opp klubber på oppvisningsområdet fordelt etter påmeldte lag (på papiret), og sende på mail
9. Hver arrangør må lage «Lær på stedet» for ALLE gymnaster og trenere. (enkelt program til populær musikk, max 1 sang)
10. Arrangør er selv ansvarlig for å evt dekke honorar til trenere
11. Arrangementet SKAL være nøttefritt
12. Arrangør kaller inn BU til orienteringsmøte senest 25 dager uker FØR stevnet (f.eks over Teams e.l)
13. Sende ut infoskriv til påmeldte lag med nyttig stevneinfo + program senest 22 dager FØR stevnet, og ETTER møte med utvalget. Utvalget skal være på kopi
14. Program med Krets og Klubb logo bør inneholde:
 - Hilsen fra Kretsleder
 - Hilsen fra Ordfører
 - Hilsen fra arrangørs leder, evt fra leder av arrangement komité/styre leder
 - Oversiktskart
 - Deltakeroversikt
 - Programoversikt
 - Oppvisnings rekkefølge (husk navn på ansvarlig trener(e))
 - Overnattingssted
 - Andre praktiske opplysninger

Vi følger med i tiden og gjør programmet digitalt, fremfor å printe det i papirform. (bruk feks en QR kode/app/nettside o.l deltakere kan skanne/bruke for å få opp program, informasjon og meldinger ila BTF helgen)
15. Kjøpe oppmerksomhet/gave til talere og hovedtrenere som gis under stevnet
16. Når det nærmere seg arrangement helg, sørg for:
 - Nok frivillige
 - Sørg for at det er nok utstyr til Trampett og Airtrack oppvisninger
Lån fra andre klubber om nødvendig
+ nok frivillige til å rigge utstyr inn og ut av banen, både under trening og selve oppvisning
 - Lag en plan for oppstilling over defilering utenfor oppvisningsarena
(ingen defilering i gater grunnet trafikk sikkerhet)
Nok frivillige i arrangør klubbdrakt til å bære forenings skilt (Hvert lag bærer fane selv)
 - Finne 4 til 6 frivillige som kan bære bunad til flaggborg
(om bunad er utfordrende, SKAL arrangør klubb drakt benyttes av flagg bærer)
 - Ha speaker navn klart
 - Hente pins og foreningsskilt på Jåttå/«Kretskontor» (info deles fra BU når det nærmer seg)
17. Pressekontakt: Om pressen ikke stiller, send selv inn bilder og referat fra stevnet til avisene
Sendes også til Krets/BU for info på hjemmesiden
18. Skrive rapport og sende BU/Krets innen 1 mnd etter stevnedag. BU sender over rapport mal
19. Arrangør fakturere påmeldte lag for deltakeravgift etter antall deltakere pr klubb

SELVE STEVNEHELG:

1. Opprette stevnekontor så lenge stevnet varer
Deltagende lag skal få tildelt tlf nr til stevnekontor
Ansvar:
 - Skal ALLTID være bemannet/Døgnåpent
 - Stevne kontoret er ansvarlig for stevne info, pins og t-skjorter
 - Oppdatere brannlister for hvert rom hvor det overnattes
 - Sørg for oppstillingsplass for evt. busser klubber ankommer med
 - Parkeringsvakter under stevnet ved ankomst og henting
2. Skoler som er i bruk, skal til enhver tid ha vakthold (gjelder også natt)



3. Nødvendig vakthold på alle områder det ellers er behov
4. Oppvisningsbane skal være merket med hvite pletter med 2 x 2 meters mellomrom
Disse kan brukes for oppvisninger «Lær på Stedet» 1-4 og 5-7 klasse
Pletter må være klar FØR trening
Sett små norske flagg i front på oppvisnings arena
5. Mat:
Lørdag skal det serveres middag. (lunsj medbringes av hver enkelt deltaker)
Søndag skal det serveres frokost og lunsj
Drikke skal serveres til alle måltider
Arrangør pålegges KUN å ta hensyn til gluten, melk og halal for barn/voksne
(ønsker arrangør å ta høyde for flere intoleranser/allergier, kan de selvsagt gjøre dette, men ingen krav)
Det skal være gratis frukt tilgjengelig på flere steder til deltakere hele stevnehelgen
6. Sørge for nok frivillige til alle oppgaver som skal delegeres og gjennomføres ila helgen
7. Defilering ledes av flaggborg på 4 til 6 personer (helst i bunad, evt arrangør klubb sine klubbklær)
Flaggborg stiller opp halvparten på hver side av midten på banen. Flagg vendt fra midten
Korps er ikke påkrevd. Hvis ikke korps benyttes, spilles det valgfri musikk over anlegg ved defilering (noe med god takt)
Speaker presentere hver klubb når de kommer inn på arena på langsiden foran publikum
Om en klubb ønsker noe spesielt nevnt, må de gi beskjed til arrangør i forkant
8. Speaker presenterer videre i programmet.
9. Sørge for at medisinsk personell (sykepleier/lege ol) er til stede under stevnet
10. Sette opp salgsboder på områder gymnastene ferdes ila stevnet, og på arena for publikum
11. Ved dårlig vær, tar arrangør sammen med BU en dialog på evt. forsvarlig gjennomføring av f.eks oppvisninger ute
Sørg for en plan B om dårlig vær. Bør arrangement flyttes inn, ha idrettshall tilgjengelig i tilfelle regn om mulig

*Ved streik som berører stevnet, må arrangør søke om disposisjon for gjennomføring av stevnet

Oppdatert av utvalget mai 2026

Styregodkjent 08.09.2026