



## RETNINGSLINJER FOR KRETSTURNSTEVNET VOKSNE I ROGALAND

KRETSTURNSTEVNET VOKSNE i Rogaland arrangeres hvert år og tildeles på Kretstinget.

(Unntak hvis Vestlandstevnet/Landsturnstevnet er i egen krets-da arrangeres det ikke lokalt stevne i tillegg).

Stevnet tildeles etter søknad fra lagene på kretstinget 2-3 år før stevnet skal arrangeres.

Lag med jubileum prioriteres fremfor andre søkere.

### Aktuelle Oppvisninger

Fellestropp: Damer (gjern to nivå). Lages av arrangør.

Fellestropp: Kvinnelige veteraner. Lages av arrangør eller i samarbeid med Rogaland kvinnelige gymnastikk veteraner.

Fellestropp herrer og Turnveteranene. Lages av trener(e) for aktuell tropp.

Oppvisningstropp (minimum 6 gymnaster)

Foreningstroppe

Lær på stedet for ALLE, både gymnaster og trenere – Lages av arrangør.  
(koreografi alle deltakere lærer under selve stevnet)

### FORSLAG TIL STEVNETS TIDSPLAN:

#### To-dager stevne

Lørdag:

- 09:30 Ankomst/innkvartering klasserom
- 10:00 Treningene starter (Hør med hovedtrener for fellestroppene hvor mye treningstid de trenger.)

Oppvisningstroppe/foreningstroppe får 30 min.

19.00 Middag



#### Søndag:

- 08:30 Frokost
  - 9.30-11.00 Avsettes til ekstra trening etter behov
  - 11.40 Oppstilling defilering utenfor arena
  - 11:50 Avmarsj defilering, rett inn på arena eller kort rute
  - 12:00 Offisiell åpning/ Oppvisninger
- Rekkefølge: Kongesangen
- Hilsen fra ordfører
- Hilsen fra arrangøren
- Offisiell åpning av kretsens representant
- Oppvisningene–Rekkefølge settes opp etter påmelding

#### En-dags stevne

#### Søndag:

- 9.00-14.00 (15.00) Treninger
  - Fra 12.00-15.00 Lunsj servering
  - 15.10 (16.10) Oppstilling defilering utenfor arena
  - 15.20 (16.20) Avmarsj defilering, rett inn på arena eller kort rute
  - 15.30 (16.30) Offisiell åpning/ Oppvisninger
- Rekkefølge: Kongesangen
- Hilsen fra ordfører
- Hilsen fra arrangøren
- Offisiell åpning av kretsens representant
- Oppvisningene–Rekkefølge settes opp etter påmelding

(Hvis det er mange tropper som skal trene og hovedtroppene trenger 2 t. hver, må det settes mer tid.)



## **KRETSSTYRET SKAL:**

Godkjenne budsjett etter forslag fra arrangøren.

Frist: før 15. september året før stevnet.

Stille med representant på selve stevne dagen.

Sende krav til arrangør på kretsandel innen 1. august.

## **BREDDEUTVALGET (BU) SKAL:**

Sende ut retningslinjer til de lagene som har fått tildelt stevnet

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.

## **Godkjenne programmene som lages for fellestroppene.**

Programmet skal godkjennes halvåret før stevnet.

Info om stevnet på Nyhetsbrev i januar samme året som stevnet skal gjennomføres.

Påmeldingsfrist er 25.3. (kan skyves frem om den krasjer med påske)

Påmelding går direkte til arrangøren med siste frist 4 uker før stevnet med kopi til kretsen.

Arrangere gjennomgåelse (trenere) eller fellestrening (alle deltakere) en gang når det arrangeres Vestlandsstevne og Landsturnstevne. Kretsen betaler tilreisende trener reise/opphold og lønn hvis treningen arrangeres i Rogaland.

## **ARRANGØR SKAL:**

**Finn hovedtrenere til fellesprogrammene. Bør være klart året før. Programmene skal godkjennes halvåret før stevnet.**

**Det skal lages program skrevet med godkjent terminologi. (BU hjelper under godkjenningen.)**  
**Programmet selges til klubbene sammen med film og musikk.**  
**Pris: 400,- pr. stk.**

**Arrangere gjennomgåelse av programmet minst en gang- ved oppstart høsten (sept/okt) og eventuelt også i jan/feb. Arrangør må avtale tidspunkt sammen med breddeutvalget.**

**Hovedtreneren setter opp oppstillingen på banene når påmeldingsfrist er ute. Denne sendes til trenerne senest 4 uker før stevnet.**



Sette opp forslag til budsjett.

Skal godkjennes av Krets styret innen 15. september året før arrangementet.

Være tidlig ute med å bestille skoler/haller/baner ol som skal brukes under stevnet.

Det må være dusjmuligheter i nærheten.

Lage invitasjon med påmeldingsskjema + alle vedlegg. Dette skal sendes breddeutvalget for godkjenning før det sendes ut til klubbene i desember.

Påmeldingsfrist er 25.03 (kan skyves frem om den krasjer med påske).

Ta tidlig kontakt med ordfører med forespørsel om hilsen fra kommunen på stevnedagen.

Fordele arbeidet/oppnevne komiteer til de enkelte oppgaver.

Oppnevne pressekontakt som informerer om hvem/hva/hvor/når.

Om ikke arrangør selv har tilfredsstillende lydanlegg, må dette leies. Inkludert mikrofon /mygg på oppvisningsarena. Egen person utnevnes som musikk ansvarlig under stevnet

Arrangør fakturere påmeldte lag for deltakeravgift etter antall deltakere pr. klubb.

Hver arrangør MÅ ha Hovedtrener som har ansvar for gjennomføring av:

«Lær på Stedet» for ALLE

Fellesoppvisningene

Arrangør er selv ansvarlig for å dekke honorar til trenere etter gjeldende satser. (Se eget dokument.)

Hovedtrenerne og kretsens representant skal ikke betale for deltakelse/middag på stevnet.

**Kalle inn BU til orienteringsmøte senest 4 uker FØR stevnet.**

Send ut infoskriv til påmeldte lag med nyttig stevneinfo /treningstider/oppvisningsrekkefølge + program senest 3 uker FØR stevnet, og ETTER møte med utvalget.

Utvalget skal være på kopi. Følg gjerne med i tiden og gjør programmet digitalt, fremfor å printe det i papirform. (Bruk f.eks. en QR kode deltakere kan skanne for å få opp program, informasjon og meldinger ila helgen.)

**Program med Krets og Klubb logo bør inneholde:**

Hilsen fra Kretsleder

Hilsen fra Ordfører

Hilsen fra arrangørs leder, evt. fra leder av arrangement komité

Oversiktskart

Deltakeroversikt



Programoversikt

Oppvisnings rekkefølge (husk navn på ansvarlig trener(e))

Overnattingssted

### Andre praktiske opplysninger

- Kjøpe oppmerksomhet/gave til talere og hovedtrener(e) som gis under stevnet
- Når det nærmere seg arrangement helg, sørg for:
- Nok frivillige
- Lag en plan for oppstilling over defilering utenfor oppvisningsarena.
- Nok frivillige i arrangør klubbdrakt til å bære forenings skilt (Hvert lag bærer fane selv)
- Finn 6 frivillige som kan bære bunad til flaggborg.  
(Dersom bunad er utfordrende, SKAL arrangør klubb drakt benyttes av flagg bærer.)
- Ha speaker navn klart
- Hente foreningsskilt på Jåttå/«Kretskontor» (info deles fra BU når det nærmer seg)
- Pressekontakt: Om pressen ikke stiller, send selv inn bilder og referat fra stevnet til avisene.  
Sendes også til Krets/BU for info på hjemmesiden
- Skrive rapport og sende BU/Krets innen 2 mnd. etter stevnedag (se egen mal).

### SELVE STEVNEHELG:

Opprette stevnekontor så lenge stevnet varer.

Deltakende lag skal få tildelt tlf. nr til stevnekontor.

Ansvar:

Skal ALLTID være bemannet/evnt. synlig tlf. hvor en kan kontakte ansvarlig vakt.

Oppdatere brannlister for hvert rom hvor det overnattes - oppbevares på stevnekontor-

Medisinsk personell begge dager.

Skoler som er i bruk, skal til enhver tid ha vakthold (gjelder også natt).

Nødvendig vakthold på alle områder det ellers er behov.

Oppvisningsbane skal være merket med hvite pletter med 2 x 2 meters mellomrom.  
Pletter må være klar FØR trening.



Sett små norske flagg i front på oppvisnings arena- flagg som markerer 1-er merket.

### **Mat:**

Lørdag skal det serveres middag. (Lunsj medbringes av hver enkelt deltaker.)

Søndag skal det serveres frokost til dem som overnatter på skole.

Ved ett-dagsstevne serveres det kun lunsj.

Allergier er det påmeldte klubber som har ansvar for. Meldes ved påmelding.

Sørge for nok frivillige til alle oppgaver som skal delegeres og gjennomføres ila helgen

### **Defilering**

Defilering ledes av flaggborg på 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 musikk over anlegg ved defilering. Men hvis det skal defileres i gatene er det påkrevd med korps.

Speaker presenterer 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.

Speaker presenterer videre i programmet.

Sette opp salgsboder på områder gymnastene ferdes ila stevnet, og på arena for publikum.

Ved dårlig vær, tar arrangør sammen med BU en dialog på evt. forsvarlig gjennomføring av f.eks. oppvisninger ute.

Hvis mulig, ha idrettshall tilgjengelig i tilfelle regn.

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

Oppdatert av utvalget mai 2026.  
Styregodkjent 08.09.2026.