



ARRANGÖRSREGLEMENTE HOPPREP 2019

ARRANGÖRSREGLEMENTE - HOPPREP 2019

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Förord	3
2	Avtal och handlingar	3
2.1	Parter	3
2.2	Ekonomi	3
2.3	Handlingar	3
3	Tävlingsinformation	3
3.1	Inbjudan	3
3.2	PM	4
3.3	Kost	4
3.4	Logi	4
3.5	Kvällsaktivitet	4
4	Tävlingsupplägg	4
4.1	Sekretariat	5
4.2	Musik	5
4.3	Tävlingsgenomförande	5
4.4	Ledarmöte	5
4.5	Prisutdelning	6
4.6	Resultatredovisning	6
4.7	Protester	6
5	Domare	7
5.1	Anmäla domare/uttagning av domare	7
5.2	Domaransvarig	7
5.3	Domarmöte och domarrum	7
5.4	Domarservice	7
5.5	Resor, kost och logi	7
5.6	Domarnas placering	7
5.7	Domarnas utrustning	8
6	Funktionärer	8
6.1	Tävlingsledare	8
6.2	Tävlingsjury	8
6.3	Speaker	8
6.4	Entré- och informationsansvarig	8
6.5	Musikansvarig	8
6.6	Representant från Gymnastikförbundet	8
6.7	Sjukvård	9
7	Lokaler	9
7.1	Tävlingshall	9
7.2	Uppvärmningshall	10
7.3	Gymnast/tränarområde	10
7.4	Publik	10
7.5	Utsmyckning	10
8	Redskap	10
9	Media	10
10	Styrelse, domare och stor grabb/tjej	10
11	Rapport	10
	Bilagor	11

ARRANGÖRSREGLEMENTE - HOPPREP 2019

1 Förord

Arrangörsreglementet för Hopprep ska följas vid tävlingar som arrangeras på uppdrag av Gymnastikförbundets utlysta tävlingar (nationella tävlingar).

Det kan med fördel även användas för andra typer av tävlingar inom Hopprep som ett hjälpmedel för att få en bra organisation med tydliga roller och publikvänliga tävlingar som håller sig inom planerade tidsramar.

2 Avtal och handlingar

2.1 Parter

Ett arrangörsavtal tecknas mellan Svenska Gymnastikförbundet (GF) och arrangerande förening (arrangör).

2.2 Ekonomi

Ekonomi för arrangemanget framgår av gällande arrangörssavtal och av GF tecknade sponsoravtal.

2.3 Handlingar

Tillsammans med avtalet utsänds GF:s gällande sponsoravtal samt följande handlingar och reglementen:

- Arrangörsreglemente
- Redskapsreglemente
- Tekniskt reglemente
- Tävlingsbestämmelser
- Bedömningsreglemente

Direkt efter anmälningstidens utgång skickas följande material från GF till arrangören:

- Kopia på samtliga anmälningar med uppdelning på respektive klass
- Namn och mailadress till domare
- Namn och mailadresser till samtliga anmälda föreningar

3 Tävlingsinformation

3.1 Inbjudan

Inbjudan skickas till Gymnastikförbundets tävlingsavdelning för godkännande minst en vecka innan utskick. Därefter ska arrangerande förening skicka ut inbjudan till alla föreningar som deltar på Rikstävlingar, till de av Gymnastikförbundet uttagna domarna samt till hopprep@gymnastik.se, **senast 2 månader före tävlingen**. Inbjudan skall innehålla datum och tider för tävlingen.

Gymnastikförbundet publicerar inbjudan på hemsidan.

ARRANGÖRSREGLEMENTE - HOPPREP 2019

3.2 PM

PM skickas till Gymnastikförbundets tävlingsavdelning för godkännande minst en vecka innan utskick. Därefter ska arrangerade förening skicka ut PM till anmälda föreningar, domare, nationell samordnare i hopprep och till hopprep@gymnastik.se, **senast 3 veckor innan tävlingsdag.**

Gymnastikförbundet publicerar PM på hemsidan.

3.3 Kost

Vid servering av måltider ska Gymnastikförbundets fastställda riktpriiser för frukost, lunch och middag följas. I samband med tävling kan tävlingsmiddag med aktivitet för deltagande gymnaster, tränare, domare och funktionärer arrangeras. Vid tävlingsmiddag ska Gymnastikförbundets alkoholpolicy följas.

- Frukost: 55kr
- Lunch: 85kr alternativt lunchpaket 60kr
- Middag: 85kr, vid tävlingsmiddag kan avsteg göras

Möjlighet att beställa enbart vissa mål ska finnas. Specialkost ska finnas som alternativ, t.ex. glutenfritt, laktosfritt och vegetariskt. Domarnas möjlighet till utspisning ska säkerställas. Tider för matservering ska vara anpassade efter förträningstider och tävlingstider. Om en förening inte har skickat in sin beställning i tid så har arrangören rätt att neka dem mat.

3.4 Logi

Logi ska erbjudas i skolsal och föreslå minst två boendalternativ på orten: Ett hotellalternativ och ett vandrarhemsalternativ eller dylikt. Arrangör ska i inbjudan specificera vad för boendalternativ som finns till tävlingen.

Om en förening inte har skickat in sin beställning i tid har arrangören rätt att neka dem logi.

- Logi i skolsal: 100kr/natt

3.5 Kvällsaktivitet

Beroende på tävlingens upplägg kan en kvällsaktivitet arrangeras för deltagande föreningar och domare. Om tävlingsmiddag ordnas måste hänsyn tas till Gymnastikförbundets alkoholpolicy som finns i Tekniskt reglemente.

4 Tävlingsupplägg

Utöver tecknat arrangörsavtal ansvarar arrangören för tävlingens genomförande enligt gällande avtal, arrangörsreglemente, tävlingsbestämmelser, redskapsreglemente, bedömningsreglemente och tekniskt reglemente.

GF ska godkänna tävlingsupplägget samt Inbjudan och PM innan utskick sker till anmälda gymnaster och domare. Samtliga dokument skickas till GF senast en vecka före planerat utskick.

ARRANGÖRSREGLEMENTE - HOPPREP 2019

Arrangören ansvarar för utskick av inbjudan och PM till deltagande föreningar, domare, representanter och till GF:s kansli efter godkännandet. Arrangören ansvarar även för att göra ändringar i startordningen om strykningar sker, samt att ta fram körordning efter godkännande.

4.1 Sekretariat

Vid samtliga nationella tävlingar ska ett sekretariat tillhandahållas av arrangören. Sekretariatet är oftast placerat i anslutning till tävlingsytan. Vid sekretariatet är tävlingsledare, speaker och musikansvarig placerad. Sekretariatet tillhandahåller domarnas resultat samt resultatredovisning under pågående tävling.

4.2 Musik

Musikanläggning ska finnas tillgänglig i tävlingshallen. Musikanläggningen skall vara av god kvalitet som är avsedd för att spela CD-skivor/dator/mp3. I PM ska det framgå hur och när sista dag för att lämna in musik är.

4.3 Tävlingsgenomförande

4.3.1 Defilering

Defilering sker i startordning/föreningsvis innan tävlingsstart.

4.3.2 Startordning

Lottning och framtagning av startlistor sker på Gymnastikförbundets kansli och skickas till arrangörsföreningen, detta görs efter sista anmälningdatum gått ut.

4.3.3 Förträning och uppvärmning

Det är öppen förträningstid för alla hoppare från 1 till 1,5 timme innan defilering. Under denna tid finns möjlighet att kontrollera sin musik.

4.3.4 Tävlingens start och slut

Tävlingarna ska inte starta innan kl. 09:00. Det är önskvärt att tävlingarna slutar vid lunchtid på söndagar.

4.3.5 Tävlingens längd

Ett preliminärt tidsschema skickas ut redan i inbjudan. Här ges även alternativ om antalet starter blir fler än förväntat (har skett de senaste åren på grund av många individuella starter). Snabbhetsgrenarna beräknas efter antalet pooler. Freestyle generellt två minuter per gren i Vikingahoppet och Rikshoppet. 3 minuter per gren i SM tävlingarna.

4.4 Ledarmöte

Ledarmöte genomförs i anslutning till tävlingsstart, tid meddelas i PM.

ARRANGÖRSREGLEMENTE - HOPPREP 2019

4.5 Prisutdelning

Vid JSM och SM erhålls Riksidrottsförbundets SM-tecken. Gymnastikförbundet ansvarar för att beställa och bekosta SM-tecken som sedan skickas till arrangörsföreningen.

Vandringspokal delas endast ut vid SM. Vid övriga finaltävlingar delas medaljer ut till platserna guld, silver och brons för både lag och individuellt. Grenmedaljer delas ut individuellt på SM, JSM och Rikshoppet.

I lagtävlingen på JSM och SM delas det ut grenmedaljer om minst sex lag från tre olika föreningar ställer upp i grenen.

Medaljer som delas ut ska vara neutrala eller ha disciplinenligt utseende. Deltagare kan erhålla diplom/plakett som ska vara neutrala eller ha disciplinenligt utseende. Arrangören har rätt att dela ut ytterligare priser.

- Tänk på att i Lag beställa lika många medaljer som deltagare
Tex, i lag får man max vara 5st som ingår i ett lag då ska 5 medaljer köpas in i varje valör

Efter varje tävlingsdag samlas alla hopparna på golvet för prisutdelningen. Vid tävling med många deltagare nämns 6:an, 5:an, 4:an. Medaljer delas ut till 3:an, 2:an och 1:an.

Nationalsång vid SM tävling.

Alla deltagare får diplom.

4.6 Resultatredovisning

4.6.1 Resultatsystem

Resultatsystemet RopeScore används på de nationella tävlingarna. Gymnastikförbundet står för kostnaden utav systemet. Arrangörsföreningen betalar 1 sekretariat person som sköter systemet (se under 4. Domare).

4.6.2 Resultattavla

För att kunna följa tävlingen ska en stor och tydlig resultattavla finnas i tävlingshallen. Arrangerande förening ordnar med projektor, skärmduk och nätverk.

4.6.3 Resultatlista

Resultatlistor ska vara klara i direkt anslutning till tävlingens slut och kopieras till samtliga deltagande föreningar, representanter från Gymnastikförbundet samt till närvarande massmediarepresentanter. Resultaten ska skickas elektroniskt till Gymnastikförbundet tillsammans med ett litet kort reportage med några bilder för att kunna läggas ut på hemsidan, maila till hopprep@gymnastik.se.

4.7 Protester

Som arrangör bör du känna till hur ett protestförfarande går till, detta tydliggörs i Tekniskt reglemente punkt 1.6.

5 Domare

Antalet domare är 10 + 1 överdomare + 1 sekretariat.

Arrangörsföreningen står för domararvode samt reseersättningar för domarna.

Domararvodet är 500 kr för en heldag och 300 kr för en halvdag. Det är trevligt om arrangerande förening väljer att lämna någon liten gåva som uppskattning till domarna efter avslutad tävling men det är ytterst valfritt.

5.1 Anmäla domare/uttagning av domare

Domare tillsätts i dialog med nationell samordnare för hopprep och Arrangörsförening. Tillsättningen sker enligt kompetens och närhetsprincipen i dialog med arrangörsföreningen för att få bästa lösning för tävlingen och arrangörsföreningen.

Nationell samordnare rekommenderar domare utifrån tävlingsnivå och utbildningen på domarna. Tillsättningen av domare sker också efter närhetsprincip.

5.2 Domaransvarig

En domaransvarig ska utses av arrangören.

- Kontrollera att det finns rätt antal domare med rätt domarkompetensför för de olika freestyle bedömningarna samt tillräckligt många räknare för snabbhet
- Se till att alla bedömningsunderlag ligger färdiga inför domarmötet
- Hålla i domarmötet
- Se till att tävlingsreglerna finns tillgängliga

5.3 Domarmöte och domarrum

Arrangören bokar en lokal för domarmöte. Domarmötet bör ligga 1,5 till 2 timmar före tävlingsstart.

5.4 Domarservice

Arrangerande förening står för kost och logi till domarna vid heldagstävlingar.

På domarbordet i tävlingshallen ska det finnas vatten kaffe/the och frukt. I domarrummet ska det finnas små snacks (bulle, kaka, godis)

5.5 Resor, kost och logi

Domarna ansvarar själva för bokning av resor till bästa möjliga pris.

5.6 Domarnas placering

Domarna har olika placering beroende på vilken gren de dömer. Domarna som dömer hastighet ska vara placerade direkt på golvet. Freestyledomarna ska vara placerade på golvet framför freestyletan med bord och stolar.

5.7 Domarnas utrustning

Arrangerande förening står för och ser till så att det finns block, pennor, miniräknare och tidtagarur samt ev. elektriska räknare.

Arrangören ansvarar för alla bedömningsunderlag i samråd med nationell samordnare.

6 Funktionärer

Funktionärer skall bära funktionärsklädsel så att de är lätta att känna igen.

6.1 Tävlingsledare

Arrangören ska utse en person som är tävlingsledare. Utsedd person har kontakt med Gymnastikförbundet före och under tävlingen.

6.2 Tävlingsjury

Vid varje tävling skall en tävlingsjury bestående av tre personer finnas.

- Huvuddomare med stor erfarenhet
- Tävlingsledaren
- En officiell representant från Gymnastikförbundet eller arrangören.

Tävlingsjuryn skall presenteras i PM. Tävlingsjuryns uppgift är bland annat att hantera protester. Angående protester se Tekniskt reglemente 1.6.

6.3 Speaker

Speaker skall finnas under alla tävlingar. Förutom att referera tävlingarna har den som är speaker till uppgift att styra den öppna förträningen. Tänk på att ha mikrofon eller headset till speakern.

6.4 Entré- och informationsansvarig

Ansvarig för att sälja entrébiljetter samt pricka av eventuella "gratisgäster", exempelvis de som innehar Stor Grabb/Stor tjejs märke, förbundsledamot eller förbundsdomare.

6.5 Musikansvarig

Det ska finnas en person som är ansvarig för musiken under tävlingen. Musiken ska lämnas in på CD-skiva eller via mail till arrangören. Viktigt att musikansvarig provspelar alla musik innan/under förträningen för att dubbelkolla att alla låtar fungerar.

Arrangerande förening ansvarar för att ha musik till defileringen.

6.6 Representant från Gymnastikförbundet

Ambitionen är att vid varje nationell tävling ska en officiell representant finnas från Gymnastikförbundet. Representanten är från tävlingskommittén/samordnare eller anställd

ARRANGÖRSREGLEMENTE - HOPPREP 2019

på Gymnastikförbundet utsett som officiell representant. Representanten ingår i tävlingsjuryn.

6.7 Sjukvård

Medicinsk säkerhet vid tävlingsarrangemang.

Tävlingar i Hopprep och Aerobic, regionstävlingar och övriga tävlingar och Uppvisningar

Någon form av sjukvårdare/ansvarig med sjukvårdsmaterial måste finnas till hands vid förträning och tävling vid alla tävlingsarrangemang arrangerade av region eller förening på uppdrag av region eller Svenska Gymnastikförbundet. Den medicinska resursens kompetensområde måste omfatta: Hjärt- och Lungräddning (HLR), akut omhändertagande vid Andning-, Blödning, Chock (ABC), isning och linda. I de fall hjärtstartare finns i tävlingsanläggningen skall även denna kunna hanteras av medicinsk resurs på plats, och/eller av annan utsedd person med kompetens för att handha denna. Detta gäller även vid uppvisningar arrangerade av eller på uppdrag av region eller Svenska Gymnastikförbundet.

Respektive deltagande förening är ansvarig för att i förväg anmäla till sjukvårdspersonalen om man har deltagande gymnaster som lider av allvarliga sjukdomar och/ eller allergier.

6.7.1 Sjukvårdspersonalens ansvar

- Delta på ledarmöte som finns inför tävlingarna och där presentera sig och informera tränarna om var sjukvårdspersonalen är placerad
- Märka ut sin placering med någon skylt eller dylikt. Markera sina kläder (funktionärströjor) med någon form utav sjukvårdssymbol
- Ansvara för en adekvat behandling av de deltagande gymnasterna
- Dokumentera samtliga behandlingar som utförs på därför avsedd skaderapport/patientkort som tillhandahålles av tävlingsarrangören
- Tejpning sker i första hand av tränare eller ledare. Om någon i sjukvårdsteamet kan tejpning är det önskvärt att han/hon bistår med detta

6.7.2 Skaderapportering

Från och med 2017 ska alla skador som sker på våra nationella tävlingar dokumenteras på en skaderapport (bilaga 3). Samtliga skaderapporter ska skickas in eller mailas till Gymnastikförbundet.

7 Lokaler

7.1 Tävlingshall

Måttet för tävlingsytan på freestyle är 12x12 m. och för snabbhet 5x5 m. Denna ska markeras med gulsvalt tape. Det behövs också sex koner med siffror för hastighetspooler. Arrangören ansvarar för att hyra in klickare från Kämpinge GF. Klickar systemet kostar 1500 kr att hyra.

7.2 Uppvärmningshall

Uppvärmningshall eller yta för uppvärmning ska finnas i anslutning till tävlingsgolvet och vara i storleksordning en halv sporthall eller större.

7.3 Gymnast/tränarområde

Det ska finnas ett uppmärkt område där gymnasterna kan värma upp och ska vara under tävlingen.

7.4 Publik

Läktare alternativ utsatta stolar i anpassad mängd krävs inför tävlingen.

7.5 Utsmyckning

Arrangörsföreningen ansvarar för att tävlingshallen är representativ gällande exponering av sponsorer, utsmyckning och städning.

8 Redskap

Arrangör behöver tillhandahålla tejp för att markera tävlingsytan, koner eller liknade för att markera poolerna.

9 Media

Mediabearbetningen planeras och görs av arrangörsföreningen. Gymnastikförbundet ansvarar för att resultaten publiceras på hemsidan.

10 Styrelse, domare och stor grabb/tjej

Arrangerande förening bör vara medveten om att styrelseledamot, förbundsdomare, stor grabb/stor tjej har rätt att gå och titta på alla riksarrangemang utan kostnad (står i arrangörsavtalet som ni skrivit under). Om en person med någon av ovanstående titlar är intresserad av att titta på en tävling förväntas personen i fråga höra av sig till arrangerande förening (eller via nationella kansliet). Det är då viktigt att arrangören har en rutin för reservation samt tydligt förklarar för personen hur denne ska hämta ut eventuell biljett (ifall det är inträde för att titta på tävlingen). Det kan hända att någon från ovanstående grupper dyker upp oanmäld. Självklart är detta inte optimalt för arrangörsföreningen (och något GF jobbar på för att undvika) men uppmaningen är att hantera en sådan situation på bästa möjliga sätt och så tillmötesgående som möjligt.

11 Rapport

Efter tävlingen ansvarar arrangören för att senast fyra veckor efter avslutad tävling svara på den utvärdering som skickas ut från Gymnastikförbundet angående hur tävlingen fortlöpte.

Bilagor

Bilagor till arrangörsreglementet

Bilaga 1 – Inbjudan

Bilaga 2 – PM

Bilaga 3 – Digital skaderapport