



ANSVARSFÖRDELNING OCH UPPGIFTER INFÖR FSGM I ESTETISK TRUPPGYMNASTIK OCH JUMPAJIPPO

Tack för att ni som förening har tagit på er ansvaret att arrangera FSG mästerskapen i estetisk truppgymnastik! Att ordna mästerskapen ger mycket nytt till föreningen, man får samarbeta tillsammans, det ger synlighet för föreningen och man får också en betydande del av pengarna från deltagaravgifterna till föreningen.

Förbundets truppkoordinator hjälper till med det administrativa och kan svara på frågor som uppstår! Tag kontakt med lina@idrott.fi eller 050-3053015.

Lycka till med alla arrangemang!

1. Inbjudan

FSG:s truppkoordinator sköter i huvudsak om att göra tävlingsinbjudan och distribuera den via lämpliga kanaler (Liv&Spänst, förbundets hemsida samt sociala medier). Om arrangörsföreningen har önskemål om den visuella utformningen på anmälan så kan de delta i den. Truppkoordinatören tillsammans med arrangörsföreningen kommer i detta skede överens om sista anmälningdatum samt övrig relevant information som bör framgå ur inbjudan.

2. Anmälningar

Anmälningarna till tävlingarna sköts av förbundet via Lyyti och förmedlas sedan vidare till arrangörsföreningen. Försenade anmälningar tas emot, men truppen betalar förseningsavgift, detta gäller även arrangörsföreningens egna tävlingstrupper. Föreningen kan själva sköta om anmälningar av luncher och information om eventuell övernattning, men dessa uppgifter kan också läggas med i Lyyti.

3. Tävlings PM

Arrangörsföreningen skriver, i samråd med truppkoordinatören, ett tävlings PM med all viktig info som deltagarna behöver få veta. Domaransvariga i sektionen involveras också vad gäller tävlingsordningen/vilka tävlingsklasser som kan gå parallellt o.s.v. Föreningen får sedan lotta inbördes ordning i tävlingsklasserna om det inte där finns faktorer som också behöver beaktas. I tävlings PM:et bör ingå bl.a. tidtabell för dagen, träningstider, tävlingsordning och annan nödvändig och praktisk info. PM:et bör skickas till föreningarna eller publiceras på föreningens egen hemsida, i god tid innan tävlingen. Det har uppskattats när den info som finns har skickats ut tidigt och att man senare har fyllt på med information och uppdaterat kring ändringar.

4. Vad som faller på arrangörsföreningen att ordna inför tävlingarna:

- Tävlingsplats och tävlingsmatta + musikanläggning (förbundet betalar, **skicka offert i god tid via koordinatören för att få ok på kostnaderna**).
- Eventuella övernattningsmöjligheter samt frukost och lunchservering om föreningen väljer att ordna detta (deltagarna betalar den summa som föreningen har bestämt).
- Utrymme till domarpalaver och domartraktering (förbundet betalar för dessa kostnader, **skicka offert via koordinatören för att få ok på kostnaderna**).
- Eventuella planscher, affischer att hänga upp på väggar och dörrar till tävlingsplatsen.

- Programblad (kan ingå i inträdesavgiften eller som separat avgift, maxavgift för inträde är 15 euro baserat på beslut av FSG:s styrelse).
- Kuvert eller "goodiebags" att dela ut med bl.a. eventuella lunchbiljetter och programblad till deltagande trupper.
- Funktionärer till tävlingsdagen: speaker, musikansvarig, sekretariat (2-3 st), inmarschansvarig, kanslipersonal, lunchansvariga, stafetter som sköter domarlapparna, linjedomare, funktionärer vid medaljbordet/prisutdelningen.
- Första hjälp-station med tillhörande funktionärer behövs på plats
- Sekretariat: dator och printer, kuvert till utvärderingarna (tabell för poängräkningen eller inlogg till resultatservice + instruktioner fås från förbundet att ladda ner till datorn).
- Speaker: Behöver ha helhetskoll över tävlingens gång, tidtabell o.s.v. Då trupperna går in på mattan nämns truppens namn och förening, men gymnasternas namn läses inte upp. Detta för att spara tid och inte störa gymnasternas koncentration. Gymnasternas namn kan man om man vill läsa upp då de går av mattan.
- Anteckningsmaterial till domarpalavern och domarbordet.
- "Tröstepreis" att dela ut vid prisutdelningen (föreningen införskaffar, t.ex. genom sponsorer, förbundet bidrar också med en del tröstepreis så här får man koordinera tillsammans vad som behövs).
- Blombukett till mottagaren av koreografipriset (föreningen står för den delen av priset).
- "Flaggor" till domarbordet så att domarna kan signalera till sekretariatet när de är klara.
- Eventuell skärm att visa bl.a. tävlingsresultat och tävlingsordning på.
- Ställning för fanorna.
- Eventuella övriga dekorationer, blommor, bakgrund och ljus (föreningen står för detta).

5. Vad förbundet/sektionen ordnar inför tävlingarna:

- De domaransvariga tillsammans med truppkoordinatören sköter om alla domarlappar och information till domarna.
- Lappar till domarnas stolar.
- Medaljer och förbundspris till prisutdelningen.
- Arrangerandet av prisutdelningen (arrangörsföreningens ordförande, förbundets styrelsemedlemmar samt sektionsmedlemmar). Här kan behövas hjälp också av föreningens funktionärer för att få det att löpa smidigt.
- Pris till mottagaren av koreografipriset.
- Vidtalar domare och utvärderare.
- Vidtalar utvärderare av koreografipriset.

6. Praktiska råd



Om det bara går att ordna så är det bra att den som fungerar som huvudansvarig inom arrangörsföreningen inte har andra ansvarsuppgifter under dagen, t.ex. domararbete. Erfarenheterna har visat att den personen behövs för att kunna lösa praktiska saker under dagen och hålla koll på att allting löper smidigt. Därför rekommenderas inte att den personen tar på sig några andra ansvarsuppgifter under dagen, eller att det finns någon annan på plats från arrangörsföreningen som har koll på helheten.

Under inmarschen bär någon gymnast ur arrangörsföreningen också förbundets fana. Någon färdigt utsedd ansvarsperson ur arrangörsföreningen bör koordinera inmarschen så att alla gymnaster vet var de ska ställa upp. Arrangörsföreningen ansvarar för inmarschens "program". Man kan gärna vidtala någon ur föreningen eller från orten att hålla tal samt exempelvis förbundets ordförande.

Musik behövs till inmarschen och till prisutdelningen, men kan också vara bra att spela i pauserna och mellan programmen innan domarna har hunnit dela ut poäng. Förbundet önskar att man gärna spelar FSG:s låt "Vår tur" under inmarschen, prisutdelningen eller både och. Då det gäller truppersnas tävlingsmusik kan föreningen be dem skicka in sin tävlingsmusik i förväg, detta behöver meddelas om i Tävlings PM:et eller på hemsidan och en deadline för sista inlämningsdag bör bestämmas.

Förbundet brukar ställa upp med fotografering men föreningen kan även de vidtala någon att fotografera och/eller videofilma tävlingarna, kom överens om riktlinjerna med förbundet om man vill dela på fotograferingskostnaderna, vem som ska få tillgång till fotona o.s.v.

Planera lunchtiderna så att alla gymnaster har möjlighet att äta i god tid innan sin tävlingsprestation.

7. Kontakt till pressen

Ni som förening kan själva eller i samråd med förbundet vara i kontakt med lokalpressen för att få en reporter på plats till tävlingarna. FSG ansvarar för att sedan skriva och skicka ut pressresultat till pressen.