



Handbok för tävlingsarrangörer

FSG-mästerskap i redskapsgymnastik (AG)

Planering

Bestäm tävlingsdatum

Redskapssektionen föreslår ett datum. Arrangörerna och koordinatören kommer sedan överens om datum för tävlingarna. Detta görs ca 6 månader före tävlingens tidpunkt.

Arrangörsavtal görs

Arrangörsföreningens ansvariga signerar ett avtal med FSG för arrangemanget.

Boka tävlingsutrymme

Viktig att salen är tillräckligt stor så att alla redskap ryms. Kolla upp att alla redskap som behövs för både flickor och pojkar finns. Redskapen måste vara i bra skick, så att det är möjligt även för de högre klasserna att tävla på dem. Om man inte har alla egna redskap kolla upp möjlighet att låna/hyra från annan förening. Utrymmet borde även ha plats för publik.

Kontakta överdomare

Fråga efter överdomare till tävlingarna, 1 för flickor, 1 för pojkar.

Överdomaren måste ha minst nivå 3 kort, gärna högre. Kan även vara flera än 1 överdomare per gren om man delar upp ansvaret mellan olika tävlingsklasser.

Val av överdomare godkänns av FSG:s redskapskoordinator.

Gör en tävlingsinbjudan

(ca 2 månader före tävlingarna)

Arrangörsföreningen gör i samråd med förbundet tävlingsinbjudan. Följande detaljer ska framgå i inbjudan:

- Preliminär tidtabell
- Platsen var tävlingarna ordnas (adress)
- Hur anmälningarna tas emot
- Kontaktperson som kan svara på frågor
- Om arrangörerna ordnar övernattnig och vad det kostar
- Vilka tävlingar det är frågan om (mångkamp, special, lag)
- Tävlingsklasserna
- Domarkrav
- Tävlingsavgift
- Sista anmälningdagen

Då inbjudan är klar skickas den till förbundets redskapskoordinator för granskning och därefter sätter förbundet ut inbjudan på hemsidan och i Liv&Spänst (om tidtabellen för tidningen fungerar). Arrangörsföreningen kan även skicka inbjudan till föreningarna.

Utse funktionärsansvariga

För bra organisation av tävlingarna är det bra att utse en tävlingsledare, som kan tilldela övriga personer olika uppgifter att sköta om. För att tävlingarna ska fungera smidigt behövs följande ansvarspersoner/områden:

- Tävlingsledare
- Överdomare och domare
- Konferencier/speaker (för inmarsch, prisutdelning, info)
- Person/-er för resultatservice
- (Poängvisare)
- Första hjälp-ansvarig
- Musikansvarig
- Utdelare och sorterare av medaljer och priser
- Café/serverings personal, person som tar inträde
- Ansvarig för domartraktering
- Personer som flyttar/arrangerar redskapen mellan tävlingsklasserna

Sakpriser och medaljer

Försök samla in sakpriser som kan ges under prisutdelningen. Se till att vandringspokalerna är insamlade före tävlingen (vårens mångkamp och lagtävling) Kolla upp med förbundet vilka sakpriser förbundet kan hämta. Medaljerna beställs av förbundet enligt antal anmälda per klass då anmälningsdatumet har gått ut.

Anmälning och information

Anmälning till tävlingen

Anmälning till tävling sker via online formulär som förbundet ansvarar för. FSG delar anmälningsinformationen med arrangörsföreningen. När anmälningstiden tagit slut ansvarar förbundets redskapskoordinator för beställning av korrekt antal medaljer.

Kontakta överdomarna

Skicka en lista till överdomaren/-rna över alla anmälda domare.

Till överdomarens uppgifter hör att:

- kontrollera att det finns tillräckligt med domare i varje klass så att tävlingarna kan genomföras
- göra domarpanelerna i varje klass
- hålla domarpalaver var reglerna går igenom
- tillsammans med arrangörerna göra en tidtabell
- meddela förbundet om eventuella straffavgifter

För mera info **se skilt dokument för Överdomare.**

Slutlig tävlingstidtabell

På basen av anmälningarna görs en slutlig tävlingstidtabell. Diskutera med tävlingens överdomare om tidtabellen är realistisk, på basen av hur många anmälda det är per klass och hur många domare som är anmälda. Informera de anmälda föreningarna om den slutliga tidtabellen skiljer sig från den preliminära som fanns i tävlingsinbjudan.

Tävlingsinformation

När anmälningstiden har gått ut sänder arrangörsföreningen närmare tävlingsinformation till alla anmälda föreningar. I infobrevet bör framgå slutlig tidtabell, eventuell möjlighet till kost och logi, information om hur deltagarna hittar till tävlingsplatsen, information om eventuell inträdesavgift samt annan viktig

information. Infobrevet skickas till de personer som anmält sig som kontaktpersoner i respektive förening.

Arrangörsföreningen har rätt att ta **inträdesavgift** för publiken. Inträdesavgiften är max 5 euro/person.

Praktiska råd under tävlingen

- **Musik- och ljudanläggning**

Vid tävlingen behövs en musikanläggning, samt mikrofon för speakern.

- **Resultatservice**

Till resultatservicen behövs 1 dator samt internetuppkoppling

- **Reservera ett utrymme för domarpalaverna.**

Palavern hålls vanligtvis 1 timme före varje tävlingsklass börjar. Utrymmet kan bestå av ett klassrum eller motsvarande. Arrangörsföreningen ansvarar för att domarna serveras kaffe, lunch, mellanmål eller dylikt under palavern. Kostnaderna för traktering och eventuell hyra faktureras förbundet.

- **Reservera plats för publik**

- **Ordna med första hjälp-utrustning på lämplig plats**

Person med ansvar för första hjälp finns på plats under tävlingarna

Efter tävlingarna

Kolla upp att alla resultat är korrekta och att förbundets ansvarspersoner har möjlighet att spara dem och sända ut pressinformation.

Överdomaren ansvarar för att skicka in en lista över alla domare i alla tävlingsklasser till förbundet, samt meddela vilka föreningar som ska betala straffavgift.

Överlopps medaljer ges tillbaka till förbundet.

Ifall av delade medaljplatser kan medaljer graveras i efterhand om någon så önskar.

FSG fakturerar alla föreningar efter tävlingarna, både deltagaravgifter, efteranmälda och eventuella domarstraffavgifter.

Ge gärna feedback till förbundet om det är något som enligt arrangörerna inte fungerat.

FSG:s tävlingsregler

Det är viktigt att känna till FSG:s tävlingsreglemente då man står som arrangör. Reglerna för manlig och kvinnlig AG hittas i sin helhet [HÄR](#)

Läs noga igenom före tävlingarna!

Bra att komma ihåg gällande reglerna:

Deltagande

- För att kunna delta i FSG:s tävlingar måste man vara sju (7) år gammal. Det året man fyller sju får man börja tävla på hösten. Yngre gymnaster får inte delta, inte ens "utanför tävlingen".
- För att delta i FSG-mästerskap behöver man inte en tävlingslicens

Uppgörandet av tidtabellen

- För varje tävlingsklass ordnas uppvärmning, inmarsch, presentation av föreningarna, tävling och prisutdelning. Det är möjligt att ordna två tävlingsklasser samtidigt.
- Reservera 30 min före tävlingens början för uppvärmning i flickornas klasser B-F. Dessa klassers redskapsprovning sker under tävlingens gång.

För redskapsprovningen är det bra om man har 2 tävlingsredskap, så att ena kan användas för redskapsprovning och det andra för tävling. I hopp behövs detta inte.

- Dela in i förväg varje klass i fyra tävlingsgrupper, förutsatt att det finns minst 8st domare per klass
- I klass G-H och pojkarnas klasser görs redskapsprovningen enligt reglerna för varje klass
- Gymnaster från samma förening ska sättas i samma tävlingsgrupp. Om det finns mycket tävlande från samma förening kan dessa delas upp på två olika grupper.
- Tävlingarna och redskapsprovningarna kan arrangeras i två olika omgångar, om det finns över 50 tävlande. Då delas tävlingen upp så att i åldersklasserna tävlar skilt eller i olika SUB föreningsvis.

Uppskattning av tid för tävlingen.

- I klass B uppskattas tävling och domararbete ta ca 1,5min per gymnast.
- I klass C och D räknar man med ca 2 min per gymnast.
- I klass E-H med ca 3 min per gymnast.

Exempel: Om man har 4 grupper med 15 gymnaster i klass B och totalt 60 gymnaster, tar tävlingen minst 1,5h (utan uppvärmning).

Poäng och resultat

- På varje redskap finns en poängvisare, som visar poängen. I klass B-D används de så kallade "intervallpoängen", i de andra klasserna exakta poäng. Poängblock fås från förbundet om föreningen inte har egna.

Kolla noga igenom från Tävlingsreglemente hur många priser som ska delas ut per klass.

Om man inte har tillräckligt med sakpriser ska gymnasterna ändå få komma fram under prisutdelningen.

FSG:s kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter hittas [HÄR](#)

Inom AG är det redskapskoordinatör och/eller verksamhetsledaren som fungerar som kontaktpersoner och som kan svara på frågor.