

2 ET LITE STEVNE

Et lite stevne kan være et stevne med begrenset deltakelse over begrenset tid, for eksempel et kveldsarrangement eller et myldrestevne.

Vi skal her se på hvordan en kan gjennomføre et lite stevne på en enkel måte. Dersom en vil utdype de ulike punktene ytterligere, kan en se henvisning til «Et større stevne».

2.1 SØKNAD

Alle friidrettsstevner som approberes av krets og forbund er åpne for alle norske utøvere. Det vil for eksempel si at et klubbmesterskap må være åpent også for andre utøvere for at resultatene kan bli godkjent til statistikken.

Søknad om å arrangere et stevne sendes til friidrettskretsen og skal inneholde opplysninger om arrangør, bane, dato for stevnet, starttidspunkt, konkurranseklasser, øvelsesutvalg, startkontingent, påmeldingsfrist og påmeldingsadresse. Frist for stevnesøknader er 1. november for stevner kommende år, og det oppfordres til å melde inn alle stevner innen fristen. Det gis likevel mulighet til å tilleggsapprobere stevner eller endre øvelsesutvalg ved søknad til kretsen, helst en uke før det aktuelle arrangement. Kretskontoret vil sørge for at stevnet blir registrert i terminlista og/eller kunngjort på andre måter.

Stevnet skal så registreres i det systemet som forbundet forlanger for denne type stevne/løp.

På et stevne med varighet på ca. 2 timer må en tenke nøye gjennom hvilke øvelser en kan tilby utøverne, da tiden kan bli knapp. Dersom det skal være forhåndspåmelding må stevneinnbydelsen inneholde navn/e-postadresse /mobil til kontaktpersonen. Innbydelsen må også inneholde frist for påmelding og ev. startkontingent.

2.2 FORBEREDELSE

Selv et lite stevne har behov for en arrangementskomitee. Stevnekomiteen kan bestå av en eller flere personer, og må se til at:

2.2.1 Banen er ledig og tilfredsstillende kravene.

Baneeier/kommunen må kontaktes på et tidlig tidspunkt for å unngå kollisjon med andre arrangement. I god tid før stevnet bør baneieier kontaktes for å bli orientert om hvilke øvelser som skal arrangeres slik at banen eventuelt kan merkes på tilfredsstillende måte. Gjør avtaler slik at garderobes og toaletter og eventuelt stevnekontor åpnes.



2.2.3. Barn veiledes av en kompetent dommer under TINEstafetten.



2.2.2. Invitasjon til Tjalves Bassen Sprint

2 ET LITE STEVNE

2.2.2 Innbydelse

På noen små stevner er det nok med notatet i terminlista, men det er fint med en påminning gjennom en invitasjon. Invitasjonen bør legges på klubbens hjemmeside og på Facebook, og den kan med enkelhet sendes som E-post til aktuelle deltakere. Figuren viser en enkel påminning om et myldrestevne som skal arrangeres for 6-14 åringer i klubbens treningstid. En invitasjon til et litt større stevne må inneholde: Sted, tid, aldersklasser. Se figur.

Velkommen til
Kveldsstevne for jenter og gutter
«Storstadion»
Onsdag 15/6- 2015 kl.18.00

Konkurranseklasse	Øvelser
GUTTER 10/ 11/12/13/14år	60m - 60mHK - 800m lengde - høyde - kule
JENTER 10/ 11/12/13/14år	60m - 60mHK - 800m lengde - høyde - kule

Påmelding innen 10.juni gjennom minidrett.no
Startkontingent kr. 50, per øvelse. (Konto: 66448888)
Tidsskjema vil bli lagt ut på hjemmesiden: «Klubben.no»
Vennlig hilsen
v/ Kari Karlsen, mobil: 85678903, E-post: akari@gmail.no

Vel møtt til friidrettsstevne!

2.2.3 Dommere og medhjelpere

En må sørge for et team for hver øvelse. På hvert team må det være minst en autorisert dommer. Sørg for at funksjonærliste sendes ut i god tid før stevnet. Det er alltid lurt å be funksjonærene om å møte på banen ca. en time før stevnestart. I barne-/ungdomsstevner er det naturlig at foreldre fungerer som funksjonærer/dommere. Det er sjelden problematisk at de er dommere for egne barn, men en bør sørge for at det er en annen dommer som er ansvarlig for øvelsen.

Eksempel på funksjonærliste

Nissestevne 24.januar
Frammøte kl. 17.15

Øvelse	Funksjonær
Starter	Alf
Speaker	Trine
Start ordner	Svend Tore
Tidtakere	Rasmus- Ann Grete- Randi – Siri – Liv- Jan
Manuell tidtaking	
Kule	Arnt Helge- Janne – Tom- Lise
Lengde	Odd - Per – Truls – Inger -Jens
Matstasjon	Katrine - Jens
Premier	Inger
Stevneleder/Stevneansvarlig	Solveig
Hekk/stafett	Knut

Skal en arrangere hekk eller stafett må en ha egne banedommere. Dersom stevnet skal gjennomføres raskt kan en sette inn flere medhjelpere i de ulikeøvelsene.

2.2.5 Utstyr vi trenger

Dette må sjekkes og klarlegges slik at når øvelsesleder kommer, så kan han hente nødvendig utstyr og gjøre klar «sin» øvelse. Eksempel på utstysliste:

LØP	Startblokker
	Startrevolver
	Klokker
Lengde	Målebånd
	Rive /spade
	Kritt
Kule	Kuler
	Kritt
	Målebånd
Påmelding	Blyanter
	Startnummer
Mat Til utdeling	Pepperkaker
	Mandariner

2.2.6 Premier

På et lite kveldsstevne er det ikke påkrevet med premier. Men på stevner der barn 12 år og yngre deltar skal alle ha medalje om medalje deles ut til noen, jf. «bestemmelser om barneidrett» (vedlegg). Dersom en tar startkontingent må en ha premiering på stevnet.



Klar, gå!

2.2.7 Tidsskjema/øvelsesrekkefølge

Dersom få øvelser skal arrangeres, kan det være nok å sette opp øvelsesrekkefølge. I de fleste tilfeller er det lurt å lage et enkelt tidsskjema slik at deltakerne hele tiden vet hvilke klokkeslett de har å forholde seg til. Dette er viktig for at det skal være god fart og flyt på avviklingen.

Enkelt tidsskjema:


TID	Øvelse
18.00	60m
18.15	Lengde
18.45	Kule
19.10	600m

På et barnestevne (myldrestevne) kan det være aktuelt å arrangere f.eks. 60m, lengde og kule med start samtidig. Deltakerne kan da gå fra øvelse til øvelse og får notert sine resultater på eget startnummer. 600m kan arrangeres for alle som vil når de andre øvelsene er ferdig avviklet. Stevner for barn og unge bør være komprimerte med lite dødtid for at deltakerne og foreldre skal få en god opplevelse med friidrett.

	60m	Lengde	Kule	600m
18.00	X	X	X	
18.45				X

Enkelt «startkort» på et myldrestevne. Deltakerne går fra øvelse til øvelse og får påført resultat i de ulike øvelsene

Nissestevne	
Navn	_____
Årsklasse	_____
60M	_____
Lengde	_____
Kule	_____



2.2.8 Påmelding

På noen små stevner melder deltakerne seg på ved start. Et enkelt system er at deltakeren fyller ut sitt eget startkort som leveres på øvelsesstedet. Dersom en skal ha påmeldingen før stevnet, må stevneleder/sekretær bearbeide påmeldinger og sette opp startlister. I løp bør en sette opp heat på forhånd.

På noen (litt større) stevner setter en opp startlister i hver øvelse. Disse listene henges opp, og deltakerne krysser av ved sitt navn i de forskjellige øvelsene de skal delta i. Det er vanlig med avkryssing senest en time før øvelsesstart. Dette er aktuelt dersom man ønsker å ha korrekte startlister. Heat kan på forhånd settes opp i løp, og avviklingen går fortere.

2.2.9 Stevnekontor

Uansett stevnestørrelse må man ha et sted der en registrerer påmeldinger, kan få informasjon og levere resultatlister. På de fleste stadionanlegg finnes et rom, med sentral beliggenhet, som kan ha denne funksjonen. Et stevnekontor bør ha en PC med skriver/kopimaskin slik at startlister og ev. resultatlister kan utarbeides og offentliggjøres. Dersom det skal være deltakere over 13 år må det sjekkes at disse har betalt lisens.

2.2.10 Sikkerhet

På alle stevner skal en person være ansvarlig for sikkerheten for både utøvere, funksjonærer og tilskuere.



Friidrettens dag

2.3. STEVNEDAG**2.3.1 Stevneleder**

Stevneleder skal styre stevnet. Han skal til enhver tid sørge for at det er tilstrekkelig med funksjonærer på de ulike øvelsene og se til at øvelsene avvikles tilfredsstillende. Dersom det oppstår uklare situasjoner, skal stevneleder ta avgjørelser slik at stevneavviklingen settes i fokus.

2.3.2 Arenaen

Når deltakerne kommer til banen er det hyggelig å bli møtt med en velkomstplakat. Ei enkel oppslagstavle, sentralt plassert, vil kunne gi de opplysningene som deltakere, ledere, trenere, funksjonærer og publikum har behov for. Her kan det henges opp tidsskjema og deltakerlister dersom de er klare. Det er hyggelig å se hvilke andre utøvere som er med i konkurransen.

Det er også smart å slå opp en funksjonærliste slik at det ikke er i tvil om hvilke oppgaver de forskjellige funksjonærene har på banen.

2.3.3 Funksjonærliste

Disse bør henges opp på en sentral plass slik at alle medhjelpere fort kan finne ut hvor de skal gå. Det er viktig at dette er nøye planlagt, og at alle funksjonærer har fått beskjed på forhånd om hva de skal gjøre på banen. Øvelsesleder skal klargjøre alt på «sin» øvelse og fordele oppgaver mellom funksjonærene han har fått til rådighet.

2.3.4 Deltakerlister

En gest til deltakerne er å slå opp deltakerlister for de ulike øvelsene. Deltakerlister kan henges opp slik at deltakerne vet hvem de skal konkurrere mot i de ulike øvelsene. På små klubbstevner er dette unødvendig.

2.3.5 Tidsskjema

Tidsskjema bør være ferdig i god tid før stevnet. Dette kan med fordel legges ut på klubbens hjemmeside, legges på Facebook, eller sendes ut som E-post til klubbene. NB! Et tidsskjema som er offentliggjort må ikke endres! På banen bør tidsskjema bli slått opp flere steder, og på stevnekontoret kan det være lurt å ha noen kopier som kan deles ut til trenere, foreldre eller deltakere.



2.3.2. En enkel plakat

2.3.6 Speaker

Selv på små stevner vil speaker skape en god ramme rundt arrangementet. Det kan være hyggelig å få lest opp resultater, gitt beskjed om øvelser og spille litt musikk over høyttaleranlegget. En ungdom fra klubben kan gjerne gjøre denne jobben.

2.3.7 Resultatlist

Med en gang en øvelse er ferdig avviklet, må resultatlistene sjekkes og videresendes for skriving. På svært små stevner er det nok å samle listene for å gjøre skrivarbeidet senere.

Dersom det skal være premieutdeling kan det være lurt å levere resultatene rett til speaker som leser resultater og sørger for premieutdeling. Etter at speaker har sørget for opplesing av resultater og premieutdeling er foretatt, sendes så listene videre til stevnekontoret for skriving. Dette er en smidig løsning og sikrer at deltakerne får sine medaljer/premier rett etter øvelsen er ferdig avviklet. Når resultatlistene er ferdige, skal de slås opp slik at deltakere, publikum og interesserte kan følge med på alle stevne resultatene.

2.3.8 Premieutdeling

Dersom stevnet skal ha premieutdeling, bør en person ha ansvar for dette. Det kreves et tett samarbeid mellom medaljeansvarlig og speaker, og speaker må styre tidspunkt for utdelingen. På et klubbstevne/ kretsstevne kan deltakerpremier være svært populært.

2.3.9 Kiosk

Selv på et lite stevne vil det være kjærkomment for foreldre, trenere og funksjonærer med en liten «kiosk» med frukt, kaffe og vafler. Dette er svært vanlig stevnemeny på små stevner. På litt større stevner kan en med fordel utvide menyen med mineralvann, smoothie, salat og noe varm mat. Kiosken kan være svært enkel, et stort bord, men det må være mulighet for strømuttak og den bør være svært sentralt plassert. Et lite overskudd på kiosksalg kan være et godt tilskudd til klubbkassa.

På alle stevner bør det tilstrebes god flyt og framdrift i stevneprogrammet. Det skal være en god stemning på og rundt banen, og målet må være at utøverne forlater arenaen med:
«Dette var gøy, her har jeg lyst til å komme tilbake!»



2.3.9. En enkel og sunn kiosk fra Bama

2.4. ETTERARBEID

Etter at friidrettsstevnet er ferdig avviklet skal banen ryddes. Det bør innarbeides at øvelsesleder alltid ser til at alt utstyr som har vært i bruk på hans post, skal ryddes på plass igjen. Resultatlistene skal leveres på stevnekontoret. Stevneleder må sørge for at alle resultatlistene skrives og videresendes til Norges Friidrettsforbund, eller til den adresse som forbundet krever. Resultatene skal også sendes friidrettskretsen, som igjen bør videresende til deltakende klubber.

Resultatlistene bør, uansett størrelse på stevnet, sjekkes at de er korrekt satt opp. De bør offentliggjøres på klubbens hjemmeside og gjerne legges ut på Facebook. Økonomiansvarlig må sørge for å få inn alle regninger og øvrige bilag til regnskapet snarest mulig. Dersom det har vært startkontingent på stevnet, må det påsees at alle deltakere får betalt denne.

2.5 RETNINGSLINJER FOR BARNEARRANGEMENT

Friidrettens konkurranseregler og bestemmelser er kun veiledende for disse årsklassene og skal ikke praktiseres strengt. Målet er at alle har det moro på friidrettsbanen og opplever mestringsglede.

- Ingen utøvere bør utelukkes fra deltakelse, bli diskvalifisert eller ikke få godkjent resultat som følge av regelbrudd.
- Dersom barn som er 12 år og yngre ikke utfører øvelsen riktig, bør de veiledes og få nytt forsøk.
- Det bør ikke arrangeres kvalifiseringskonkurranser med forsøk og finaler.
- Ved premiering skal alle til og med 10 år ha samme premier.
- Fra 11 år kan utøverne rangeres, men alle barn til og med 12 år skal ha deltakerpremie. De kan også delta i kretsmesterskap fra 11 år og således rangeres.
- Når 10 og 11 år er én klasse, skal de ikke rangeres.
- Dersom det benyttes resultatlistene, kan disse være alfabetiske opp til og med 10 år. Alternativt kan resultatene påføres startlister.
- Det føres ikke statistikk eller rekordnoteringer for utøvere som er 10 år og yngre.
- Det anbefales å arrangere stevner etter stasjonsprinsippet, slik at utøverne fritt kan velge mellom øvelser og slippe å stå i lange køer.

2 ET LITE STEVNE

- Øvelsesutvalget skal stimulere til allsidighet, og arrangører oppfordres til å variere og bruke hele øvelsesutvalget.
- Aktiviteter kan med fordel arrangeres i form av lagkamper med jenter og gutter på samme lag, der sammenlagte resultater teller.
- Arrangeres konkurranser for barn på stevner hvor det også er tilbud til eldre årsklasser, bør barnetilbudet samles innenfor et begrenset tidsrom på ca. 2 timer.
- Man kan med fordel samarbeide med andre idretter om aktivitetstilbudet.
- Øvelseslederne behøver ikke å være autoriserte dommere, men bør ha erfaring med barn og kunne gi veiledning i de aktuelle øvelsene.
- Barn som er 12 år og yngre bør ha mulighet for å ha med en veileder inne på banen under de første konkurransene.
- Ingen utøvere som er 12 år og yngre bør kunne nektes start på grunn av opprops- og påmeldingsreglement, eller klubbtilhørighet.
- For å motivere til allsidighet, oppfordres arrangører til å sette påmeldingsavgiften i disse aldersklassene så lavt som mulig.
- Barn som er 12 år og yngre behøver ikke å være medlem av en friidrettsklubb for å delta i friidrettskonkurranser. De kan representere sin skole eller annet lag. Dette gjelder også KM 11-12 år.
- Utøvere med funksjonshemninger skal ikke utelukkes fra deltakelse, men få et tilbud på lik linje som de funksjonsfriske. Det er viktig at arrangementet imøte kommer barn med funksjonshemninger på en positiv måte.



3. Fullsatt tribune under NM Jessheim 2014.

3 ET STØRRE STEVNE

I alle friidrettsstevner er det et krav at konkurransereglene skal følges. Hva som kreves av rammer og ytterligere krav på ulike områder, varierer for ulike stevner.

Internasjonale stevner har ofte egne spesielle krav til god kvalitet på arrangementet.

Nasjonale mesterskap har også strenge krav til arrangementet. På www.friidrett.no ligger regler og retningslinjer for norske mesterskap.

Elitestevner som NFIF tildeler stilles det også store forventninger til.

Regionale mesterskap, kretsmesterskap og andre nasjonale stevner forventes også gjennomført med høy kvalitet. Det er hva som kreves og forslag til hvordan vi kan gjennomføre gode arrangementer som vises i dette kapitlet.

Tilleggspunkt for svært store stevner er uthevet med blå skrift.

Alle større arrangementer bør ha en hovedkomite eller en arrangementskomite som har ansvar for arrangementets forarbeid, gjennomføring og etterarbeid. Størrelsen på komiteen er avhengig av arrangementets størrelse.