

Riktlinjer för ledare Region- och Rikstävlingar

Detta dokument riktar sig till ledare med lag som deltar i region- eller rikstävlingar.

1. Planering och godkännande

- Huvudledare ansvarar för att i god tid, efter genomfört ledarmöte där samtliga ledare är eniga kring tävlingar och tävlingsnivå; Skicka in skriftliga önskemål om planerade tävlingar för terminen till sportchefen för godkännande
- Ta del av Tävlingsbestämmelser (TB) och Bedömningsreglemente (BR) samt säkerställa att laget håller rätt nivå för aktuell tävling

2. Tävlingsanmälan

Innan tävlingsanmälan öppnar ansvarar utsedd ledare för att:

- Säkerställa tillgång till nödvändiga inloggningsuppgifter
- Anmäla laget omedelbart när anmälan öppnar

Observera att platser ofta kan ta slut inom några timmar.

3. Ledare vid rikstävling

Antal medföljande ledare till rikstävlingar som bekostas av gymnasterna ska följa föreningens riktlinjer:

- 10–13 gymnaster: 2 ledare
- 14–16 gymnaster: 3 ledare
- 18 eller fler gymnaster: 4 ledare

Detta gäller oavsett om ledare tar arvode eller inte.

Ledare som är anställda på kansliet bekostas av föreningen och ingår inte i ovanstående antal.

Huvudledare ansvarar för att:

- Informera ledare om gällande riktlinjer för medföljande ledare
- Säkerställa att korrekt antal ledare bokas
- Vid behov av stöd i fördelning av ledare, kontakta kansliet
- Gå igenom vilka kostnader som bekostas av gymnasterna samt hur arvode hanteras enligt gällande handledning

4. Budget och kostnadsfördelning (Gäller oftast enbart rikstävlingar)

Utsedd ledare ansvarar för att:

- Beräkna preliminär kostnad per gymnast (gäller även ledarbarn)
- Kostnaden ska inkludera resa, boende, måltider samt ledarkostnader
*Ledarnas kostnader som ska räknas in är resa, boende och måltider
Ledararvode står föreningen för.*

Ledararvode för rikstävlingar framgår i handledningen.

Samma arvode gäller för samtliga ledare – inga undantag görs.

Föreningen står för kostnaden av:

- Tävlingsanmälan
- Ledararvoden
- Samtliga kostnader för medföljande ledare som är anställda på kansliet
Dvs resa, boende, måltider och löner.

Vi ska i möjliga mån hålla ned alla kostnader, det innebär i första hand boende i skolsal, vandrarhem och därefter hotell.

5. Godkännande och information

Innan vidare planering får påbörjas ska ledaren:

- Presentera den totala kostnaden på gymnast- och målsmansmöte
- Säkerställa att budgeten godkänns
- Informera om möjligheten till ekonomiskt stöd via föreningen
Vid behov hänvisa till sportchefen

6. Bokning och Arrangörskontakt

Efter godkänd budget ansvarar utsedd ledare för att:

- Boka resa, boende och måltider
- Skicka in beställningsformulär till arrangören
- Läs samtliga bilagor noggrant och säkerställa att deadlines hålls

7. Urval till region- och rikstävling

Huvudledare ansvarar för att ta ut tävlingslag om:

- Max 25 gymnaster vid regiontävling (eller det antal som står angivet)
- Max 18 gymnaster vid rikstävling

Urvalet ska baseras på:

- Gymnasten uppfyller övningskraven för aktuell tävling i samtliga grenar
- Närvaro i form av träningsmängd
- Säkerhet, kunskap och ambition

Frågeställningar som stöd i urvalsprocessen:

- Hur många varv kan gymnasten bidra med?
- Är gymnasten uttagen till friståendelaget?
- Är de tänkbara övningarna säkra för gymnasten?
- Har gymnasten tillräcklig kunskap? (*antal reps*)
- Vilken ambition har gymnasten? (*träningsmängd*)

Processen och tidsplanen för uttag ska kommuniceras till gymnaster och målsmän vid ett möte.

Vid eventuell avanmälan till region- eller rikstävling ska sportchefen informeras så snart beslut har fattats.

8. Förberedelser inför tävling

Utsedd ledare ansvarar för att:

- Skicka information till gymnaster inför resan enligt fastställd mall
- Säkerställa tillgång till nödvändiga inloggningsuppgifter i Tariff (deltagarlista, musik och bedömningsunderlag – BU)
- Genomföra eventuell klädbeställning som är valfritt (gäller endast vid rikstävling)

9. Genomförande av tävling

Under tävlingshelgen ansvarar ledare för att:

- Följa den gyllene regeln: vi kompenserar aldrig utförande med svårighet – vi står för snyggt och säkert
- Anpassa efter individens dagsform. Övningar som inte ställs ner på förträning, ska inte tävlas på under samma dag
- Säkerställa att regler och föreningens policy (bland annat Alkoholpolicy) ska efterlevnads av både gymnaster och ledare
- Representera föreningen professionellt, hålla kolla på tider för ledarmöten, förträning och tävling
- Under tävlingsarrangemanget agera på ett trevligt och hjälpsamt bemötande mot såväl domare som andra gymnaster och ledare
- Vara medveten om att ledarrollen gäller under hela resan

10. Mobilanvändning

Rekommendation som önskas att det efterföljs:

- Ledare använder sina mobiltelefoner med hänsyn och i det fall som man behöver ta del av poäng ska detta göras med diskretion och utom synhåll för gymnaster och eventuellt andra ledare under tävlingsperioden. Kan man inte hantera detta på ett professionellt sätt bör man avstå från mobil, poängtavla och högtalare

- Gymnasternas mobiler samlas in vid samlingstid inför tävlingsdag
- Poäng ska inte kommuniceras under pågående tävling, då vi har sett att detta påverkar prestation och välmående negativt (*Gäller rikstävlingar där poäng publiceras löpande*)

Det rekommenderas även att samla laget efter genomförd kvaltävling för en gemensam genomgång av poäng och eventuell placering, så att man kan förklara och svara på eventuella uppkomna frågor direkt.

Vid tävlingar där poäng och placering inte delas ut och laget går till final rekommenderas att denna information inte kommuniceras till gymnasterna inför finaldagen, då vi sett att detta sätter press på gymnasterna och skapar besvikelse.

Detta ska enligt föreningen efterföljas:

- En ansvarig ledare, gärna domare, bör kontrollera poängen i det fall kring misstanke om felbedömning och vid behov av att hantera eventuell överklagan

Ledare som saknar tillräcklig kunskap om bedömning, avdrag och regler ska avstå från att uttala sig kring negativa resultat. Det är acceptabelt att inte hålla med, men domare ska aldrig skuldbeläggas. Ledare har alltid det yttersta ansvaret för vad som presenteras på tävlingsgolvet.

11. Strippar och underlag

Efter genomförda kvalpooler hämtar utsedd ledare stripar i sekretariatet.

Dessa visar bland annat:

- C-avdrag
- Omräknad eller struken D-poäng
- Överdomaravdrag (ÖD)

Ingen skriftlig eller muntlig feedback ges vid region- eller rikstävlingar.

Ledare får inte kommunicera direkt med domare utan ska vid behov gå via TTK-ansvarig.

12. Redovisning efter tävling

Efter avslutad tävling ska utsedd ledare:

- Sammanställa samtliga faktiska kostnader
- Specificera kostnader per kostnadspost
- Beräkna slutlig kostnad per gymnast
- Skicka komplett redovisning till kansliet

Eventuella tillkommande kostnader

- Lokala bussresor
- Extra måltider (till exempel frukost eller mellanmål)
- Klädbeställningar

Kansliet ansvarar därefter för fakturering till gymnaster och/eller målsmän

Vid frågor ange vem i styrelsen ni vill komma i kontakt med styrelse@wgf.nu
 Trupp styrelse; Thilde Leffler Öhlund och Marie Sjögren

Riktlinjer för ledare på region och riks. Senast uppdaterad 2026-06-17.