



RETNINGSLINJER FOR HOVEDLØPET FOR YNGRE OG O-LANDSLEIREN

7. oktober 2008 (justert 15. juni 2011)

(Det er laget spesielle retningslinjer for Hovedløpet sprint og langdistanse , se eget skriv)

Intensjoner

Retningslinjer for O-landsleiren (heretter kalt OLL) og Hovedløp for yngre (heretter kalt HL) trekker opp rammene for avviklingen av arrangementet og for samarbeidet mellom arrangøren og Norges Orienteringsforbund (heretter kalt NOF).

Målgruppe og mål

Arrangementet er i utgangspunktet åpen for alle O-jenter og O-gutter som i løpet av arrangørråret fyller 14, 15, eller 16 år.

Målet med arrangementet er å:

- videreutvikle o-løpere i alderen 14-16 år
- motivere deltakerne til videre engasjement i o-idretten
- synliggjøre o-idretten
- skape en konkurranse og leir med kvalitet for denne aldersgruppen

Dette innebærer at arrangøren skal legge forholdene til rette for at:

- treningsøktene og trenerne holder en høy standard
- det sosiale miljø blir positivt og trygt både for løpere, trenere og lagledere
- arrangementet skal synliggjøres i arrangørdistriktet
- dekningen fra lokale media blir best mulig
- sørge for sportslig rettferdighet
- sørge for en verdig ramme rundt Hovedløpet sprint og Hovedløpet lang

Utlysning og tildeling

Når arrangementet utlyses vil det fremgå nærmere regler for søknadsfrister og tildelingsrutiner.

Se NOFs konkurranseregler kapittel 7

Rammer og regelverk for avvikling

Arrangementet skal avholdes i henhold til Norges Orienteringsforbunds regelverk som arrangøren finner i dokumentarkivet under arrangør.

Retningslinjer utover reglene over finner du i dette heftet.

I disse retningslinjene gis kun tilleggsopplysninger og anbefalinger som arrangør ikke finner i regelverket over.

Hvis det foretas endringer i regelverket i tiden fram til arrangementet, må arrangøren tilpasse seg dette med mindre det innebærer at forutsetningene for arrangementet endres vesentlig.

Arrangementet bør legges til første uke i august.

Forbundet vil legge vekt på å unngå kollisjoner mellom OLL/HL og andre viktige arrangementer på den nasjonale terminlisten.

Arrangementet skal avvikles etter de hoveddrømmer som er angitt i tildelingen. Større endringer i forhold til dette grunnlaget må forelegges NOF skriftlig for godkjenning. NOF skal ha fullt innsyn i og anledning til å godkjenne de regler og forskrifter som arrangøren utarbeider for sin virksomhet. Arrangøren organiserer utover dette sitt arbeid på den måten man selv finner det hensiktsmessig.

Forberedelser og organisasjon

Når NOF tildeler arrangementet skal arrangøren oppnevne en hoved-/arrangementskomité som har det samlede ansvaret for avviklingen av arrangementet. NOF skal oversende retningslinjer for HL/OLL og rapport fra siste arrangement. Kommende arrangør skal være tilstede på HL/OLL 1 eller 2 år i forveien for å høste erfaringer og få innsikt i arrangementet.

Teknisk delegerte (tidligere kontrollører)

NOF vil snarest mulig etter tildeling oppnevne teknisk delegerte til:

- Hovedløpet
- O-landsleiren, treningene og kretsstafetten

NOF skal oversende retningslinjer for HL/OLL og rapport fra siste arrangement til TD-er. Teknisk delegert O-landsleiren har følgende oppgave:

- være rådgiver for arrangøren
 - påse at arrangøren følger retningslinjene
 - være til stede på utvalgte hovedkomitémøter
 - gjennomlese referater fra hovedkomitémøter
 - holde NOF løpende orientert om viktige forhold
 - vurdere de o-tekniske øktene og løypene i kretsstafetten for å påse at de holder et kvalitativt bra nivå og riktig vanskegrader
 - kontrollere tilsendt materiell
 - være til stede på deler av OLL.
 - sende skriftlig evaluering av OLL til NOF senest 1 mnd etter avsluttet arrangement.
- Kopi sendes til arrangør.

Synliggjøring og markedsføring

Arrangementet skal gjennomføres under det offisielle navnet Hovedløpet for yngre og O-landsleiren.

Arrangøren skal utarbeide en logo for arrangementet snarest mulig etter tildeling.

Den skal brukes i all markedsføring av arrangementet.

Logoen skal ha minimum tekst:

- Hovedløpet og O-landsleiren

- Årstall for arrangementet
- Arrangørens/arrangørenes navn

Arrangøren forplikter seg til, som et minimum, å utføre følgende PR-arbeid:

- Gi ut en forhåndsinnbydelse senest 13 mnd. før arrangementet. Denne innbydelsen skal arrangøren dele ut på HL og OLL året før, og utover dette på andre større arrangementer innenlands.
- Opprette en hjemmeside for arrangementet senest 8 mnd før arrangementet.
- Legge forholdene til rette for presse og media forøvrig i forkant av og under arrangementet.

NOF kan yte følgende service på informasjonsområdet:

- Være behjelpelig med spredning av forhåndsinnbydelse og fullstendig innbydelse til samtlige kretser og klubber via e-post.
 - Redaksjonell omtale i Magasinet "Veivalg" innenfor nærmere avtalte rammer.
 - Opprette lenker fra NOFs hjemmeside www.orientering.no til arrangementets hjemmeside.
 - Utarbeide maler til informasjonsskriv for lagledere og trenere.
- Se forøvrig konkurransereglene kapittel

Ramme rundt arrangementet

Arrangøren skal legge vekt på å gi arrangementet en verdig ramme. De muligheter som foreligger til å skape festivitas og stemning rundt arrangementet må benyttes, og et lokalt særpreg bør etterstrebes.

Åpnings- og avslutningsseremonier skal gjennomføres på en stilfull måte. Deltakerne skal ha et variert sosialt og/eller kulturelt tilbud om kveldene.

Seminarer for ledere og trenere er NOFs ansvar, men arrangørene skal være behjelpelige med å skaffe lokale.

Arrangøren skal legge forholdene til rette under HL og OLL for observatører fra kommende arrangører som ønsker å være tilstede under arrangementet. Disse bør på samme måte som trenere få tilbud om høyere standard på overnatting.

Arrangementet skal gis en enhetlig profil, både i informasjonsmaterialet, ved skilting til og på løpene/øktene, og ved leirsentrum.

Program for arrangementet

HL og OLL er to arrangementer som avholdes som en enhet.

Fredag

Ankomst og trening i HL langdistanse-liknende terreng.

Mulighet for en rusletur med et lite sprintkart

Kick off med kort presentasjon av løpene, terrengtyper som venter deltakerne + leirens innhold

Lørdag

Hovedløpet sprint, premie/medaljeutdeling

Søndag

Hovedløpet langdistanse, bankett med middag premie/medaljeutdeling, litt underholdning

Mandag
O-trening(er)/aktiviteter.

Tirsdag
O-trening(er)/aktiviteter/avsutningskveld

Onsdag
Kretsstafett: jentelag (3 etapper) og guttelag (3 etapper) og kåring av beste jente og guttekostyme. Hjemreise etter stafetten.

Med tanke på fortrening:
Arrangøren er ansvarlig for kart, post/ løypeopplegg og frakt T/R treningssted. Lederne i den enkelte krets er ansvarlig for å følge opp sine løpere.

Innkvartering og bespising

Gangavstanden mellom innkvarteringssted, matsalen og OLL-senteret bør ikke overstige 300m.

Innkvartering for løpere og lagledere

Deltakerne og laglederne innkvarteres sammen på skole eller lignende. Det bør avsettes minimum 4 kvadratmeter pr. person. Deltakere og ledere er selv ansvarlig for å medbringe liggeunderlag og sovepose eller tilsvarende. Deltakerne må ha god tilgang på dusj- og tørkemuligheter.

Det skal finnes et egnet område hvor ledere og trenere kan trekke seg tilbake med mulighet for kaffekoking og foredrag.

Innkvartering for trenere

For trenerne på OLL bør innkvartering være i nærheten av, men skjermet fra deltakerne og av noe høyere standard (større plass, madrass, arbeidsplasser mm).

Bespising

Deltakere, ledere, trenere og gjester skal tilbys 4 måltider pr. dag; frokost, selvsmurt lunsjpakke med drikke, middag og kveldsmat. Første måltid er fredag middag.

Ordensregler

Det er utarbeidet regler for ro og orden som deltakere, lagledere og trenere er ansvarlig for å være kjent med før de ankommer. Disse reglene skal ligge på arrangørens hjemmeside og NOFs hjemmeside, og er utarbeidet gjennom Hovedløpsprosjektet.

Laglederoppgaver

Kretsene har ansvaret for å skaffe lagledere for kretsens løpere. En lagleder pr. 15 deltaker er et minimum. Anbefalt og ønsket alder på ledere er 20 år og eldre.

Lagledere skal ha ansvaret for egne deltakere.

I forbindelse med avviklingen av treningsøktene kan lederne som ønsker det hjelpe til med gjennomføring og å følge opp i etterkant.

Se egen oppgavebeskrivelse for lagledere utarbeidet i forbindelse med Hovedløpsprosjektet.

Treneroppgaver

Trenerne skal få tilsendt beskrivelse av oppgaver i forkant. NOF i samråd med arrangør er ansvarlig for dette. Dette bør også ligge på arrangørens hjemmeside.

Oppgavene omfatter:

- Veiledningsansvar (forberedelser, gjennomføring og evaluering) i forbindelse med hver treningsøkt. Gjennomgå treningsøvelsene med deltagerne på forhånd, samt prate med de som har bruk for det i etterkant.
- Trenerne bør gis mulighet til å møte og bli kjent med treningsgruppene i løpet av HL helgen.
- Være til stede under banketten søndag, for å bli presentert.
- Få treningsgruppelistene før Hovedløpet.
- Delta på treningsmøtene som arrangøren gjennomfører.
- Trenerne bør møtes fra fredag kveld. Det må legges opp til god veiledning og gjennomgang av opplegget med trenerne, samt å spleise trenergruppa sammen.
- I forbindelse med kretsstafetten kan arrangøren pålegge trenerne arbeidsoppgaver.

Treningstilbudet under O-landsleiren

Arrangøren har, i forbindelse med OLL, ansvaret for å:

- oppnevne en treningsfaglig hovedansvarlig
- tilrettelegge for det faglige i forbindelse med treningene
- skaffe kvalifiserte trenere til OLL. NOF stiller sin adressebase for o-trenere til disposisjon og er behjelpelig med å skaffe trenere.
- sørge for at det er tilstrekkelig med kvalifiserte trenere på hver øvelse vurdert ut fra øvelsens innhold og krav til organisering.
- sende en kort beskrivelse av øktene i forkant av OLL, med unntak av treningsøkter knyttet til HL-løypene og HL-kartet.
- detaljert gjennomgang av øktene med karteksempler blir gjennomgått med trenerne på det første trenermøtet.
- dele ut alt nødvendig materiell i forbindelse med treningsøktene til trenerne på det første trenermøtet
- gjennomføre trenermøter hver kveld under OLL for å evaluere dagens og forberede morgendagens økter. Første møte skal avholdes i god tid før første økt.

Det skal arrangeres minst 1-2 o-tekniske, varierte treningsøkter mandag og tirsdag. Det må foreligge flere løypetilbud på hver trening.

Gangavstand til start/mål for de o-tekniske treningsøktene fra OLL-senteret eller avstigningsstedet for buss el. skal ikke være lengre enn ca. 1000m.

Det skal være tilstrekkelig med trenere/instruktører til å unngå køer ved øvelsene.

Arrangøren kan/skal sette opp tidsplaner for å unngå dette.

Arrangøren skal ha en representant ved start/mål på hver treningsøkt som har ansvaret for å registrere ut- og innløping av deltakerne.

Arrangøren gjør løperne oppmerksomme på at de selv må ha med drikke til treningsøktene

Kretsstafetten

Kretsstafetten skal være en uhøytidelige og sosial avslutning på leiren. Den skal ha følgende elementer:

- 1 jentestafett med 3 etapper. Anbefalt etappetid: 15-20 min. Anbefalt nivå: C/B-nivå
- 1 guttestafett med 3 etapper. Anbefalt etappetid: 15-20 min. Anbefalt nivå: C/B-nivå
- Kretsen skal sette sammen lag slik at flest mulig får løpe på rene kretslag
- For løpere som ikke kommer på rene kretslag, skal arrangøren sette opp blandede lag, slik at alle som vil får tilbud om å løpe.

Ulike forhold knyttet til arrangementet

NOF kan utøve salgs- og informasjonsvirksomhet under arrangementet. Virksomheten vil skje fra salgstelt eller tilsvarende som NOF selv bringer med seg. Arrangøren forplikter seg til å sette av nødvendig plass på et sentralt og attraktivt sted.

NOFs salgsvirksomhet skal normalt omfatte det ordinære vareutvalget (jfr. ordinære prislistene). Salg av artikler utover dette må godkjennes av arrangøren.

Plass til informasjonsvirksomhet utover NOFs landhandel må avtales separat.

Blomster, medaljer og premier

Blomsterseremoni, premie- og medaljeutdelingen skal utføres slik at de som mottar premie føler at de blir satt pris på. Premiene kan gjerne ha et preg som viser hvor de er vunnet.

Hovedløpet

1/3 av deltakere i Hovedløpsklassene får NOFs diplom. Diplomer deles ut av arrangør i forbindelse med premieutdeling.

De 3 beste i hver av HL-klassene får medalje. Medaljer deles ut under premieseremoni på banketten. NOF har laget en egen medalje (ny i 2011) som levers direkte til arrangør, ferdig inngravert. Medaljene betales av arrangør.

For premier gjelder vanlige premieregler jmf. konkurransereglene.

1/3 premiering, også i C-klasser. (Noe enklere premier er vanlig i C-klasse).

Kretsstafetten

Premier til de 3 beste lag i hver klasse.

Kåring av beste/morsomste utkledding i jentestafetten og guttestafetten

Førstehjelp

Arrangøren må sørge for

- tilgang til lege som kan tilkalles på kort varsel under hele OLL.
- førstehjelpsopplegg i beredskap under Hovedløpet og kretsstafetten.

- På hvert sted det er treningsøker/aktiviteter skal det være tilgang på førstehjelpsutstyr og være en tilstede som har kjennskap til bruk av dette. Representanten bør også være utstyrt med mobiltelefon og kunne komme i kontakt med lege.
- Et rom på innkvarteringsstedet hvor syke med smittefare – for eksempel omganssyke kan bo.

Påmelding/etteranmelding

- Påmeldingsfristen skal maksimalt være 7 uker før arrangementet.
- Det skal være et ikke-elektronisk alternativ ved påmelding jmf. NOFs regelverk
- Det anbefales at arrangøren krever at betaling skal gjøres samtidig med påmelding, og at påmeldingen er bindende.
- Ordinær etteranmelding skal være inntil 2 uker før arrangementet med muligheter for arrangør til å forlenge denne.
- Arrangøren skal kreve at navngitt(e) lagleder(e) skal være påmeldt ved etteranmeldingsfristens utløp. Et slikt krav må gå frem av innbydelsen.

Økonomi

Arrangøren påtar seg det fulle økonomiske ansvaret for gjennomføringen av arrangementet.

- Deltaker- og lederavgiften fastsettes av NOF høsten før arrangementet.
- Utgiftene til NOFs diplomer dekkes av NOF.
- Utgifter til medaljer med inngraving og premier dekkes av arrangøren.
- Deltakerne og lederne dekker selv reiseutgiftene til og fra arrangementet. For HLdeltakerne vil det være reisefordeling etter fastsatte regler.
- Dekking av utgifter for trenere, kontrollører, NOFs repr. Se eget punkt.

I den grad det etableres samarbeid mellom NOF og arrangøren om ulike tiltak knyttet til OLL, skal fordeling av utgifter og inntekter avklares i hvert enkelt tilfelle. Ved møter, seminarer og liknende i NOF-regi skal NOF normalt dekke alle kostnader.

Deltakeravgift HL

Gjennom den ordinære avgiften på HL skal deltakerne få dekket følgende:

- Kost og losji fra og med fredag middag til og med søndag lunsj
- Alle kostnader knyttet til treningen fredag og selve HL
- Det skal være mulig å betale for deltakelse kun i HL

Deltakeravgift OLL

Gjennom deltakeravgiften på OLL skal deltakerne få dekket følgende:

- Innkvartering
- Alle måltider fra og med banketten søndag til og med lunsj onsdag
- Alle treninger og kretsstafett (kart, materiell og evt. transport)
- All annen transport
- Alle sosiale og kulturelle tilbud

Deltakeravgift Trenere

Arrangøren skal dekke følgende utgifter for trenerne:

- Reiseutgifter tur/retur fra hjemstedet til arrangement stedet etter de satser som gjelder for tillitsvalgte i NOF.
- Innkvartering og transport under oppholdet
- Alle måltider fra og med ankomst til avreise

- Alle sosiale og kulturelle tilbud

Deltakeravgift Lagledere

Gjennom avgiften skal lederne få dekket følgende:

- Innkvartering og transport under oppholdet
- Alle måltider fra og med fredag middag til og med onsdag lunsj
- Alle treninger og kretsstafett (kart, materiell og evt. transport)
- Alle sosiale og kulturelle tilbud

Kostnader for teknisk delegerte

Arrangøren svarer for reiseutgifter etter de satser som gjelder i arrangørkretsen, oppholdsutgifter, porto og telefon. Ved valg av teknisk delegerte skal dette søkes ordnet slik at kostnadene for arrangøren holdes på et rimelig nivå. Arrangøren dekker ikke tapt arbeidsfortjeneste for kontrollørene.

Kostnader NOF-representanter

Arrangøren skal dekke kostnadene for en NOF-representant på lik linje med det som inngår i lederavgiften.

Sponsorarbeid og inntektsmuligheter

Arrangøren står fritt til å inngå sponsoravtaler i forbindelse med arrangementet, med de begrensninger NOFs regelverk inneholder. Reglene finner du i dokumentarkivet på www.orientering.no

Voksenopplæringsmidler (VO-midler)

NOF anbefaler at arbeidet med planlegging og gjennomføring organiseres slik at arrangør kan hente ut VO-midler. Nærmere informasjon om ordningen fås ved henvendelse til NOF.

Rapport

Arrangøren skal utarbeide en erfaringsrapport som senest 3 måneder etter arrangementet skal sendes NOF. NOF videresender rapporten til arrangørene og teknisk delegerte for de kommende arrangement.