



Retningslinjer for Vestlandsmesterskap i speiding

Vedtatt av kretsstyret i Hordaland krins av Norges speiderforbund 07.06.2017
Vedtatt av kretsstyret i Bjørgvin krets av Norges KFUK –KFUM speidere 07.06.2017

Sist revidert 07.06.2017

D1 Regler og retningslinjer

1. Deltakere fra Bjørgvin krets av Norges KFUK-KFUM-speidere og Hordaland krins av Norges Speiderforbund deltar på lik linje. De tre beste patruljene av speidere og småspeidere blir premiært. Alle patruljene får tilsendt diplom i etterkant.
2. De fem beste patruljer fra Hordaland krins av NSF og de tre beste fra Bjørgvin krets av KFUK-KFUM blir kvalifisert til deltakelse i NM i speiding.
3. Patruljen deltar med sine faste medlemmer, så langt dette er mulig. Konkurransen er for speidere fra 5. klasse t.o.m. 10. klasse. Merk at det skal være min 3 og max 8 speidere i hver patrulje.
4. Speidere som innehar en bestemt lederfunksjon (annet enn patruljefører) i gruppen har ingen anledning til å delta. Med dette menes også troppshjelpere og rovere.
5. Konkurransen pågår fra åpning lørdag til avslutning søndag.
6. Offentliggjøring av poeng og klagefrister:

Disse tidspunktene kan bli endret av arrangørene.

- Teori: Offentliggjøres lørdag kl 22:00. Eventuelle klager leveres skriftlig til overdommere maks. ½ time etter offentliggjøring av resultatene for oppgaven.
- Praktisk 1: Offentliggjøres lørdag kl 18:30. Eventuelle klager leveres skriftlig til overdommere senest ½ time etter offentliggjøring av resultatene for oppgaven.
- Praktisk 2: Offentliggjøres søndag kl 09:45. Eventuelle klager leveres skriftlig til overdommere senest ½ time etter offentliggjøring av resultatene for oppgaven.
- Inspeksjon: Offentliggjøres søndag kl 14:00. Eventuelle klager leveres skriftlig til overdommere senest ½ time etter at inspeksjonen er gjennomført.
- O-løp: Offentliggjøres lørdag kl 18:30. Eventuelle klager overleveres overdommere senest 1/2 time etter offentliggjøring av resultatene for oppgaven.
- Rundløype: Patruljene skal få vite hvor mange poeng de får på hver post og hvorfor, før de går fra posten. Eventuelle klager leveres skriftlig til overdommeren senest ½ time etter rundløypens slutt.

Eventuelle klager som ikke går direkte inn under ovennevnte områder, skal leveres skriftlig til overdommerne senest søndag kl. 14:30

Ingen andre hjelpemidler er tillatt enn de som er spesifisert under hver

oppgavetype. Brudd på denne bestemmelsen vil føre til poengtrekk eller diskvalifikasjon.

Overdommernes avgjørelser er endelige.

7. Oppgaver som leveres inn etter fastsatt tidsfrist blir ikke vurdert og man får 0 poeng.
8. Det er ikke tillatt å motta hjelp fra andre deltagende patruljer, ledere eller besøkende. Tilsvarende er det ikke tillatt å gi hjelp. Ledere som følger sine speidere får ikke være sammen med disse under oppgaveløsning eller bo sammen med dem, og må være påmeldt på forhånd. Disse har ikke lov til å gi bistand til sin(e) patrulje(r) på noen som helst måte under konkurransen. Brudd på denne bestemmelsen vil føre til poengtrekk eller diskvalifikasjon.
9. Patruljer som blir tatt i fusk eller forsøk på fusk blir diskvalifisert. I tvilstilfelle er det overdommere som tar endelig avgjørelse.
10. Ved oppførsel som ikke er passende i speidersammenheng, (som banning, hærverk og lignende) eller som er i strid med gjeldende regler og retningslinjer, vil overdommere reagere på følgende måte:
 - 1) muntlig advarsel til patruljen \forall patruljefører
 - 2) ved gjentakelse, vil patruljen bli trukket i poeng eller diskvalifisert
 - 3) grove overtredelser vil bli reagert på umiddelbart, gjennom trekk i poeng eller diskvalifisering.
11. Røyking og snusing blant deltagende patruljer blir ikke akseptert.

D2 Konkurransens tidsplan, innhold og bedømming

D2.1 TIDSPLAN

Fredag:

Innrykk fra kl 18:00.

Førerpatruljekonkurranse kl 19:30.

Lørdag:

kl 0800	Frokost
kl 0900	Åpning
kl 0930-1130	Praktisk I
kl 1200-1430	Orienteringsløp
kl 1500-1700	Middag
kl 1730-1830	Teori
kl 1900-2100	Praktisk 2
kl 2130-2230	Leirbål
kl 2330	Ro på leiområdet

Søndag:

kl. 0700	Revelje
kl. 0730	Frokost
kl. 0800-0830	Flaggheis, Scouts Own
kl. 0845-0945	Inspeksjon
kl. 1000-1400	Rundløype speidere
kl. 0930-1430	Registrering og rundløype småspeidere
kl. 1400-1500	Rydde leirområde
kl. 1500-1530	Premieutdeling og avslutning

D2.2.1 TEORETISK OPPGAVE

Deltakende patruljer får utlevert 100 spørsmål med tre svarmuligheter. Spørsmålene skal på en realistisk måte teste patruljens kunnskaper innen følgende områder:

- Samfunnsviten	10 spm.
- Historie	10 spm.
- Geografi	10 spm.
- Speider- og forbundshistorie	5 spm.
- Praktisk viten	10 spm.
- Friluftsliv	10 spm.
- Samfunnsengasjement	10 spm.
- Speideridealene	10 spm.
- Diverse	25 spm.

Tidsrom: 1 time.

Hjelpemiddel: Ingen hjelpemidler er tillatt. Verken digitale eller analoge. Bruk eller oppbevaring av hjelpemidler i synsavstand fører til diskvalifikasjon.

D2.2.2 PRAKTISK OPPGAVE I og II

Disse oppgavene skal være av en slik art at de setter patruljens samarbeid og fantasi på prøve. Det skal være praktiske oppgaver, som i stor grad er nyttige. Det bør være mulig for patruljen å gjennomføre oppgavene i løpet av 2-3 timer for hver av oppgavene.

Hjelpemiddel: Offentliggjøres av arrangør.

D2.2.3 O-LØP

O-løpet er lagt opp som en poeng-jakt og ikke basert på beste tid. Det skal bli plassert mellom 8 og 12 poster i løypen. Løypen skal maks. være 5 km. Tidsrammen for selve løpet er en time. Postene har ulik poengsum, avhengig av hvor vanskelig de er å finne. De er lagt slik at det er mulig, men vanskelig å rekke alle postene på en time. Det er opp til speiderne selv hvilken rekkefølge og hvilke poster de vil gå til, samt hvilket tempo de ønsker å holde. Hvis de bruker mer enn angitt tid så vil de bli

trukket ett poeng for hvert påbegynte 30 sekund over tiden. Løperne må ha heldekkende tøy på kroppen.

Hjelpemiddel: Kompass og utlevert kart med ferdig merkede poster og poengfordeling

D2.2.4 RUNDLØYPE

Rundløypen skal inneholde 4 poster.

Postenes rekkefølge er likegyldig, men innholdet er bundet etter følgende retningslinjer:

Post 1: Førstehjelp

Posten skal på en praktisk og eventuelt teoretisk måte teste speidernes kunnskaper innen emnet. Oppgavene må ikke være av en slik art at det kan oppstå tvil om poengfordelingen (flere ulike svar e.l.).

Hjelpemiddel: Ingen. Nødvendig utstyr finnes på posten.

Post 2: Knuter/pionering

Info som post 1.

Hjelpemiddel: Sag, øks og kniv medbringes. Tau og annet som arrangørene finner nødvendig deles ut.

Post 3: Hemmelig

Info som post 1.

Hjelpemiddel: Ingen

Post 4: Naturkjennskap

Det er opp til arrangørene hva disse postene skal inneholde.

Hjelpemiddel: Ingen

D2.2.5 Inspeksjon

I tidsrommet søndag kl 08.45 – 09.45, vil en inspeksjon av patruljeområdene foregå. Alle patruljemedlemmer skal være tilstede på patruljeområdet i dette tidsrommet.

Poeng vil bli gitt etter følgende kriterier:

- | | |
|---|----------------|
| - Hygiene på leirområdet | maks. 10 poeng |
| - Orden på patruljeområdet | maks. 10 poeng |
| - Patruljen har flagg/banner/patruljesymbol | maks. 10 poeng |
| - Patruljen har operativt 1. Hjelpsutstyr | maks. 10 poeng |
| - Draktbruk | maks. 10 poeng |

D2.2.6 Poengfordeling

Maks. oppnåelige poeng pr. aktivitetsdel:

Teori:	50 poeng
Praktisk I:	50 poeng
Praktisk II	50 poeng
O-løp:	50 poeng

Inspeksjon:	50 poeng
Rundløype	post 1 50 poeng
	post 2 50 poeng
	post 3 50 poeng
	post 4 50 poeng
Sum poeng	<u>450 poeng</u>

Generelle retningslinjer for arrangøren av VM

1. Innledning

Dette dokumentet er utarbeidet for å sikre at arrangementet arrangeres etter samme retningslinjer, uavhengig av hvem som står som arrangør. Retningslinjene er utarbeidet i samarbeid mellom kretsstyrene i Hordaland krins av Norges speiderforbund (NSF) og Bjørgvin krets av Norges KFUK-KFUM-speidere (KM), og er vedtatt på felles styremøte 18.10. 2015.

Retningslinjene beskriver ansvarsforhold, herunder organisering, planlegging, gjennomføring og sluttrapportering av VM. Retningslinjene gir også regler for hvordan et eventuelt overskudd/underskudd skal fordeles.

Som vedlegg til retningslinjene er det utarbeidet egne sjekklister (tips/huskelister).

NSF er ansvarlig for gjennomføring av Bymanøver med mindre annet vedtas av styrene i fellesskap. Dette betyr ikke at prosjektgruppen ikke kan ha medlemmer fra KM.

2. Fremdrift

VM arrangeres fortrinnsvis en mai-helg i god tid før NM-påmeldingen.

2.1. Viktige frister

- Høstterminen: Frist for å fastsette dato for neste års VM.
- Fire måneder før arrangement: Oppnevne prosjektleder
- To måneder før arrangementet: Utarbeide og godkjenne budsjett
- To måneder før arrangement: Sende ut info/påmelding
- Tre uker før arrangement: Påmeldingsfrist
- En uke før arrangementet: Sjekke at alle formaliteter er ordnet
- To uker etter arrangementsslutt: Frist for å levere bilag på utgifter
- Fire uker etter arrangementsslutt: Frist for å levere rapport
- Fire uker etter arrangementsslutt: Frist for å sende ut diplomer
- Fire uker etter arrangementsslutt: Frist for å fordele over- /underskudd

3. Organisering

3.1. Hovedansvar

VM arrangeres som et helhetlig prosjekt, dvs. at en prosjektgruppe har ansvar for hele arrangementet (dvs. både småspeiderløype, speiderløype og koordinering mot eventuell familieløype, førerpatruljekonkurranse, salg osv.). Prosjektgruppen velger selv arbeidsform.

Prosjektleder skal sammen med prosjektgruppen (normalt bestående av 5-10 personer) sørge for at VM blir arrangert i henhold til disse retningslinjene.

Prosjektleder står fritt til selv å velge sine medarbeidere. Dersom det er ønsket skal kretsene være behjelpelig med bemanning. Prosjektgruppen står fritt til å knytte til seg ytterligere medarbeidere for å få gjennomført arrangementet innenfor retningslinjene (f. eks postvakter, kioskpersonale, førstehjelpspersonale osv.).

Prosjektleder rapporterer kretsstyret/ kontoret, som har det overordnede ansvaret for at retningslinjene blir fulgt.

3.2. Forhold til andre

3.2.1. Kiosk

Eventuelt salg av kioskartikler, særpregeartikler osv. håndteres av prosjektgruppen. Inntekter og utgifter dokumenteres og skal inngå i VM-regnskapet. Prosjektgruppen kan, etter avtale med ansvarlig krets, sette ut denne oppgaven til foreldre lag e.l. Et eventuelt overskudd/underskudd skal da fordeles med 75 % til de som utfører oppgaven og 25 % til VM.

Fritid-sport AS kan for egen regning og risiko ha butikk under VM i speiding.

3.2.2. Kretskontorene

Myndighetskontakt skal gå gjennom ansvarlig krets, som også skal føre regnskap for arrangementet. Arrangerende krets skal sørge for innkjøp og utlevering av diplom/premier og publisering av resultatlister. Kretskontorene tar seg av utsendelse av innbydelse samt registrering av påmelding.

3.3 Prosjektgruppens ansvarsområder

Prosjektgruppen sørger selv for intern arbeidsfordeling.

Det skal utarbeides budsjett senest to måneder før arrangementet.

Prosjektgruppen beslutter tidsrammer for VM, og skal etter instruks fra felles kretsstyremøte følge opp spesielle målsettinger ett eller flere av forbundene har i sine programmer.

Prosjektgruppen utarbeider invitasjon/informasjon til nettsider og kretsens grupper senest to måneder før arrangementet, denne sendes ut via kretskontoret. Det skal også tilstrebes å ha påmelding og informasjon på kretsenes respektive nettsider.

Prosjektgruppen skal utarbeide konkurransens poster og nødvendige instruksjoner for deltakende patruljer og postansvarlig/postvakter. I forbindelse med dette arbeidet skal prosjektgruppen stille krav til og bedømme postkvalitet, bedømmingskriterier og nødvendig fagkunnskap. På samme måte skal det stilles krav som ivaretar deltakernes sikkerhet.

Prosjektgruppen skal kontrollere planlagt postkapasitet (tidsforbruk/materiell/bemanning/areal) og venteområde for nyankomne patruljer.

Kravene skal sikre at posten kan betjene det nødvendige antall patruljer. Prosjektgruppen skal under VM føre tilsyn med postenes gjennomføring og iverksette nødvendige tiltak for å begrense ventetid på post.

Prosjektgruppen er via kretskontoret ansvarlig for at alle nødvendige tillatelser foreligger. All kontakt mot offentlige myndigheter/grunneiere skal dokumenteres.

Prosjektgruppen ved prosjektleder skal utarbeide en sluttrapport senest fire uker etter VM.

4. Gjennomføring

4.1. Generelt

VM skal planlegges og gjennomføres slik at sikkerhet og trivsel ivaretas på en god måte for alle deltakere, arrangører og publikum. Prosjektgruppen skal ved kontroll og godkjenning av postoppgaver og øvrige aktiviteter påse at nødvendige tiltak er vurdert og iverksatt.

Nødvendig hensyn skal tas til natur, miljø, grunneiers interesser og den øvrige ferdsel på stedet.

Løypetraseer, løypelengde og alle aktiviteter skal være tilpasset deltakernes alder, modenhet og kunnskapsnivå. I småspeiderløypen kan deltakerne være mellom 2. og 5. klassetrinn, i speiderløypen mellom 4. klassetrinn og 1. klasse på videregående skole, dog ikke lenger enn til og med fylte 16 år. Prosjektgruppen må være ekstra oppmerksom på denne aldersspredningen når oppgavene utarbeides.

Hver patrulje må møte med minst tre og maksimalt åtte deltagere. Patruljer med færre deltagere kan slå sammen slik at alle fremmøtte småspeidere og speidere får delta i VM. Patruljer som eventuelt kvalifiserer seg til NM i speiding må da reise med de medlemmene som deltar i VM. En slik patrulje kan aldri ha mer enn en patruljefører og en assisterende patruljefører.

Småspeiderpatruljer kan ha følge av en person over 16 år.

4.2. Sted

VM arrangeres på egnet sted i slutten av april/ begynnelsen av mai. Så langt det er praktisk mulig skal sted/terreng for åpning og løypetrase velges på en slik måte at personer med funksjonsnedsettelse i størst mulig utstrekning kan delta.

4.3. Åpning og Scouts Own – speidergudstjeneste

VM skal ha felles åpning for alle deltakere. Åpningsseremonien skal i tillegg til formell åpning gi plass til nødvendig informasjon til deltakerne som ikke på annen måte er gjort allment kjent.

Scouts Own eller speidergudstjeneste er en naturlig del av arrangementet.

Speidergudstjenesten må legges opp på en slik måte at tidspunktet og tidsforbruket er rimelig tilpasset samlet manøvertid.

4.4. VM består av følgende hovedelementer:

- Felles åpning

- Leir for speidere i tropp og oppgaver på lørdag
- Småspeiderløype søndag
- Speiderløype søndag

Trafikksikkerhetsmessige forhold skal tillegges stor vekt ved valg av sted for åpning, start, mål og løypetrase for øvrig.

4.4.1. Merke for VM

Som merke for VM benyttes et rundt merke med kartmotiv fra Bergen og Hordaland og NSF og KMs logoer. Merkets utforming er tilnærmet det samme fra år til år. Det som endres er årstall for VM og fargen på tekst og ytterkant.

4.4.2. Småspeiderløypen – VM

Småspeiderløypen arrangeres som en løype der patruljene og eventuell ledsager selv finner veien fra post til post iht. Utlvert kart og øvrige opplysninger. Løypetrase og –lengde skal være tilpasset de yngste deltagerne.

Patruljene kan følges rundt i løypen av en voksen ledsager. Ledsager skal ikke delta ved oppgaveløsning.

4.4.3. Speiderløypen – VM

Speiderløypen arrangeres som en løype med fri orientering fra post til post iht. utlevert kart og øvrige opplysninger. Løypetrase og – lengde skal være tilpasset de yngste speiderne.

4.5. Krav til postansvarlig og poster

Prosjektgruppen (eventuelt ved postansvarlig) skal planlegge og gjennomføre post og postoppgaver på en slik måte at følgende krav ivaretas:

Postansvarlig har ansvar for planlegging, materiell, kapasitet, instruksjon og ledelse av postvakter, gjennomføring og rapportering til prosjektgruppen. Postansvarlig skal sørge for tilstrekkelig faglig ekspertise til at posten kan planlegges og gjennomføres sikkerhetsmessig forsvarlig og med en korrekt og lik bedømming for alle patruljer.

Oppgavene skal være hjemlet i de to forbunds program. Det er likevel tillatt å gi deloppgaver som stiller ferdighetskrav ut over normale grads-/programkrav.

Oppgaver knyttet til generell samfunnsorientering og lokale forhold er tillatt.

Oppgavene skal gis skriftlig slik at alle patruljer får lik informasjon. På samme måte gis opplysninger som tillatt tidsforbruk, poengsetting og tillatte hjelpemidler.

Oppgavene skal ha en progresjon i vanskelighet slik at patruljer med stor/mye kunnskap skal få anledning til å vise dette. Det er likevel et mål at kunnskaps-/ferdighetssvake patruljer forlater posten med ny kunnskap.

Oppgavene skal være delelig i flere enkeltoppgaver, som hver for seg skal bedømmes og poeng gis slik at skjønn mest mulig unngås.

Postansvarlig utarbeider en detaljert fasit som i størst mulig grad viser de ulike korrekte løsninger. Fasit skal være tilgjengelig for alle postvakter og oppgaveløsningen gjennomgås i detalj før første patrulje ankommer.

Postansvarlig skal påse at alle postvakter er kjent med regler for protester og protestbehandling.

4.6. Speiderdrakt og fremferd

I all fremferd forventes korrekt og høvisk speidermessig oppførsel av så vel deltakere som personell.

Korrekt speiderdrakt iht. vedtekter fra det enkelte forbund er korrekt antrekk for alle deltakere og personell.

Der korrekt speiderdrakt brukes som en postoppgave skal prosjektgruppen påse at vedtekter til patruljens eget forbund legges til grunn for bedømming. Postvakter fra patruljens eget forbund skal være tilstede og foreta bedømming.

Patruljene skal ved ankomst/avgang til/fra post/start/mål melde fra ved oppstilling og speiderhilsen.

4.7. Protester

Patruljer har rett til å påklage uenighet med postvakt ved bedømmelse og poenggivning av postoppgaver. Slik uenighet skal på en høflig og saklig måte, av begge parter, søkes avklart på posten overfor postvakt. Om nødvendig skal postansvarlig tilkalles. Postvakt noterer uenighet og årsak til denne på postens poengskjema.

Dersom enighet ikke oppnås på posten har patruljen rett til å levere skriftlig protest til løypeleder. Protesten skal være innlevert senest 30 minutter etter at postene i løypen avsluttes. Etter innlevert protest skal løypeleder snarest mulig oppta forklaring av patruljefører og postvakt. Småspeiderpatruljer har rett til å søke hjelp hos flokkledelsen/ledsager til å fremme protester.

Protester behandles snarest mulig av prosjektgruppen, som fatter endelig vedtak. Patruljefører og postvakt har rett til å være tilstede, med talerett, under prosjektgruppens behandling av protesten. Vedtak skal begrunnes og refereres skriftlig i løyperapporten. Vedtak skal snarest mulig gjøres kjent for partene.

Fusk eller forsøk på fusk under en manøver kan medføre diskvalifikasjon av patruljen. Slike tilfeller skal behandles ved at postvaktene utferdiger skriftlig protest på vedkommende patrulje. Slik protest behandles iht. ovenstående regler. På samme måte skal postvakter og øvrig manøverpersonell behandle særdeles uhøvisk fremferd.

Prosjektgruppen skal i sine instruksjer til postvakter og deltakende patruljer sørge for i nødvendig grad å bekjentgjøre reglene for protest og protestbehandling.

4.8. Premiering

Alle deltagere bør få tildelt merke med VMs logo og årstall.

Alle deltagende patruljer skal senest etter fire uker få tildelt diplom.

De tre beste patruljene i hhv. speiderløypen og småspeiderløypen skal i tillegg tildeles en premie med verdi av inntil kr 500.

Bestilling av diplom, merker og premier skal gå gjennom kretskontoret/speidersenteret.

5. Økonomi

5.1. Budsjett og regnskap

VM forutsettes å være selvfinansierende ved bruk av startkontingenter.

Budsjett for arrangementet utarbeides av prosjektgruppen og skal godkjennes av den ansvarlige krets senest 2 måneder før arrangementet.

Hvert enkelt arrangement (inkludert eventuelle salgsaktiviteter) skal budsjetteres til å gå i 0, men med 5 % administrative kostnader og 5 % sikkerhetsmargin. Ved overskudd/ underskudd på mer enn kroner 1000 skal dette deles mellom kretsene. Overskudd fordeles etter deltakerantall (antall patruljer). Underskudd fordeles etter medlemsstørrelse.

Regnskap for arrangementet føres av den ansvarlige krets, som også sørger for nødvendig forskuttering til innkjøp av materiell o.l.

5.2. Refusjon av utgifter

Alle utgifter skal attesteres av prosjektleder, eller medlem av prosjektgruppen som denne har bemyndiget. Utgifter som ikke er meldt til prosjektleder innen 14 dager etter arrangementet kan ikke påregnes refundert.

Prosjektleder og medlemmer av prosjektgruppen får normalt dekket reiseutgifter i forbindelse med selve arrangementet etter billigste reisemåte. I de tilfeller hvor det er behov for bil benyttes en kilometersats på halvparten av statens satser for kjøregodtgjørelse. Parkering/ bompenger dekkes bare mot dokumentasjon.

Medhjelpere som ikke er med i prosjektgruppen (f.eks. postvakter, førstehjelpspersonell, kioskpersoneell o.l.) får normalt ikke dekket reiseutgifter.

5.3. Gjenbruk av materiell/overskuddsmateriell

Materiale som er anskaffet i forbindelse med Bymanøver, og som kan brukes ved en senere anledning, skal oppbevares på felles lager for disposisjon til senere arrangementer uten kostnad.

Utstyr/ materiell med verdi over kr 1000 og som ikke kan gjenbrukes skal forsøkes solgt og eventuelt gevinst inngår i manøverregnskapet.

6. Rapportering

Som et ledd i rapportering og erfaringsoverføring skal prosjektgruppen og andre med vesentlig ansvar (f.eks. postansvarlige) avholde et oppsummeringsmøte. På møtet gjennomgås prosjektgruppens enkelte aktiviteter i detalj. Gode og dårlige erfaringer fra gjennomført manøver skal systematisk registreres for senere bruk. Basert på dette skal det utarbeides en sluttrapport, som skal oppbevares på kretsens respektive kretskontorer.

Rapporten skal beskrive alle aktiviteter utført av ledd i manøverorganisasjonen inkludert:

- organisering
- navn på nøkkelpersoner
- planer
- økonomi
- korrespondanse
- myndighets- og grunneierkontakt
- utsendt informasjon
- åpning- og avslutningsseremonier
- løypetraseer
- postoppgaver inkl. fasit og materiell
- premiering
- aktivitetsevaluering med

positive og negative
erfaringer

- anbefalinger for senere arrangement
- protester og protestbehandling
- evt. øvrig informasjon.

7. Endringer

Retningslinjer for VM kan endres av et felles kretsstyremøte, men vesentlige endringer må godkjennes av kretsenes årsmøter. Forslag til endringer skal sendes kretsene sammen med innkalling til felles kretsstyremøte.

Forslag til endringer kan fremmes av et kretsstyre eller en prosjektgruppe. Endringer i retningslinjene trer i kraft så snart det er praktisk mulig.

Felles kretsstyre velger hvem som skal foreta utgivelse av retningslinjene.

Vedtatt av kretsstyret i Hordaland krins av Norges speiderforbund 07.06.2017

Vedtatt av kretsstyret i Bjørgvin krets av Norges KFUK –KFUM speidere 07.06.2017

Sist revidert 07.06.2017

VEDLEGG 1: SJEKKLISTE FOR PROSJEKTLEDER

SJEKKLISTE FOR PROSJEKTLEDER:

- Konstituering og intern arbeidsdeling.
- Fremdriftsplan inklusiv tidsplan for myndighetskontakt.
- **Tilbakemelding til kretsstyremøte/kretsen.**
- Myndighetskontakt: Søknad senest 3 måneder før manøver.
- Brannvesenet: Tillatelse til bruk av åpen ild.
- Politi: Tillatelse til sammenstimling ved åpning/avslutning, Helligdagsfredning.
- Kirkelige organer.
- Kommunale myndigheter.
- Næringsmiddeltilsynet: Ved servering.
- Renholdsverket (henting av buss).
- Grunneier for felles åpning og evt. avslutning.
- Økonomi: Budsjett og regnskap.
- Rekruttering av løype-, underkomiteer og St. Georgs Gilde.
- Kommunikasjon i arrangørkretsen.
- Informasjon: Arrangørkretsen, media, PR, kretsaviser, nettsider etc.
- Invitasjon til kretsene.
- Salg og lotterier.
- Diplomer og merker. (Tøymerker til alle deltakerne).
- Markering for start og mål, NB Sponsorproblematikk!
- Startnumre til løypene, NB Sponsorproblematikk!
- Revisjon av regnskap.
- Rapportering og arkiv.
- Oppdatering av hjemmesider – kontakt med webansvarlig.

VEDLEGG 2: SJEKKLISTE FOR LØYPEKOMITEER

SJEKKLISTE FOR LØYPEKOMITEER:

- Konstituering og intern arbeidsdeling.
- Fremdriftsplan inkl. tidspunkter for grunneierkontakt.*
- Økonomi: Budsjett og regnskap.*
- Rekruttering av postansvarlige.
- Løypestrasévalg og plassering av poster.
- Rammer for postoppgaver, evt. tema for løypen.
- Kommunikasjon til HK og i løypeorganisasjonen.*
- Informasjon: Deltakere og postvakter inkl. instruksjer.*
- Deltakerbevis og premiering.*
- Registreringsprosedyre og –kapasitet/bemanning.
- Samband (RBB).*
- Start og mål: Plassering og markering.*
- Startnummer til patruljene, uniformering av stab.
- Instruksjon til patruljer, postvakter etc.
- Startkort til patruljer.
- Poengskjema til postene.
- Rekruttering av postvakter.
- Protestbehandling.*
- Resultatlistor.
- Disponering/lagring av overskuddsmateriell.*
- Rapportering inkl. postrapporter.*
- Overskuddsmateriell overleveres kretsen.*

Punkter merket * krever tillatelse av/tilbakemelding til prosjektleder.

VEDLEGG 3: SJEKKLISTE FOR VM

Emner som anses egnede for postoppgaver under Førstehjelp.

- Tauverk (pionering, knuter).
- Kart og kompass.
- Bruk av verktøy (kniv, øks, sag).
- Natur og miljø.
- Livline/livredning.
- Kristen lære(?).
- Speidersaken (teori).
- "Stil og sveis".
- Fysisk aktivitet/Cap handy.
- Nedfiring.
- Sansetrening.
- Signalering.
- Logg og rapport (opplyses i innbydelse).

