

Bilaga till tävlingspolicy - För koordinatörer

Uppdaterat 2017-01-10

Innehåll

Intern anmälan.....	3
Färdmedel.....	4

Allmänt

Som koordinator ansvarar du för att planera resa till och från tävling för samtliga medlemmar som vill delta i tävlingen.

Planeringen ska göras enligt Östersunds Jeet Kune Do Klubbs rese- samt tävlingspolicy.

Ansvarsfördelning

Du ansvarar för att:

planera resa och boende till tävlingen.

Attestera reseräkning.

Utse en rapportör bland resenärerna till tävlingen.

Utse en ansvarig för medicinväska.

Huvudtränaren ansvarar för att:

Meddela utrymme i budget till dig.

Söka ersättning för resan om den inte finns med i planen eller om taket är nått.

Upplys de tävlande om regler.
Anmäla de tävlande om en gruppanmälan ska göras.

Medlemmen ansvarar för att:

Anmäla sig till tävlingen enligt din information.
Lämna in en reseräkning för att söka ersättning för resan.

Planering

Nedan finns en beskrivning över hur en resa ska planeras och vilka hänsynstaganden som ska beaktas.

Det är viktigt att ingen anmäler sig till tävlingen innan du som koordinator har lämnat kompletta uppgifter om färdmedel, restider, kostnader och alternativ till boende. Detta eftersom att medlemmens möjlighet att delta i tävlingen kan påverkas av de beslut som tas gällande kostnader och avrese- samt hemresetider.

Intern anmälan

- Skapa en möjlighet för medlemmar att anmäla sig internt till tävlingen. Detta kan du göra genom att skapa ett facebook-evenemang samt genom att placera anmälningslistor i träningslokal.
- Meddela aktuella lags tränare om hur den interna anmälan ska göras så att de kan informera sina aktiva.
- Kontrollera att de medlemmar som anmäler sig har betalat medlemsavgift och verksamhetsavgift.
- Om en medlem under 15 år anmäler sig, kontrollera att en målsman eller förmyndare har lämnat in en fullmakt som godkänner deltagandet.
- Kontrollera om en coach ska medverka på tävlingen.
En coach ska medverka om det gäller:
 - en tävling i någon av idrotterna MMA, Thaiboxning, Kickboxning, Karate, Taekwondo, Sanshuo (Sanda).
 - en tävling där en medlem under 15 år ska delta.Om en medlem har önskat att en coach ska medverka och ingen av ovanstående punkter är uppfyllda ska önskningsen i möjligaste mån tillgodoses.
- Om en intern anmälan kommer sent och det finns möjlighet för medlemmen att följa med (ex. om det finns utrymme i bil) ska denna möjlighet, i möjligaste mån, tillvaratas.

Riktlinjer för sen anmälan:

Om du har en bil med 5 sittplatser och 5 sittplatser är upptagna får den sent anmälda medlemmen inte följa med på den aktuella tävlingen.

Om någon av medlemmarna som anmält sig i tid hoppar av och en plats blir ledig gäller turordning av dem som har anmält sig sent.

Om du har en bil med 5 sittplatser och 4 är upptagna kan du direkt meddela den sent anmälda medlemmen att denna får åka.

Observera att du aldrig behöver ändra ditt val av fordon för en sent anmäld medlem.

Färdmedel

Om valt färdmedel är bil ska du kontrollera att det finns tillräckligt många bilar och chaufförer för att åka på tävlingen.

Beroende på avstånd till tävlingen kan det behövas flera chaufförer i en bil, särskilt om chaufförerna även planerar att delta i tävlingen. En riktlinje kan vara att det bör finnas minst två chaufförer i varje bil.

Om en medlem under 18 år ska delta i tävlingen och valt färdmedel är bil ska alltid minst en icke tävlande chaufför åka med.

Om valt färdmedel är buss, tåg eller flyg ansvarar varje medlem för att boka egen biljett enligt den information som lämnas av dig. Det är viktigt att du upplyser medlemmen om vilken beloppsgräns som gäller och att medlemmen genomför bokning snarast efter att du har lämnat informationen.

Observera att dessa färdmedel endast får användas om det innebär en lägre kostnad eller om det finns särskilda skäl för detta.

Boende

I möjligaste mån ska boende bokas så att de tävlande sover på samma plats för en ökad samhörighetskänsla.

Se över bästa alternativ för detta (sett till läge, pris och standard).

Klubben ersätter inte kostnad för boende.

Medlemmen avgör alltid själv om den vill bo på föreslagen plats.

Avrese/hemresetid

- En avrese-och hemresetid ska i möjligaste mån planeras med hänsyn till arbetstider och studietider.
- Hänsyn ska tas till förutsättningarna till bra prestation för de tävlande.
- En avresetid bör inte vara allt för tidig om tävlingen är samma dag, eller allt för sen om tävling är nästkommande dag.
- Vid planering av hemresetid ska hänsyn tas till att samtliga deltagare med god marginal ska slutföra sina tävlingar, hinna duscha samt äta.

Meddela alternativ

Efter att beräkning av kostnad för färdmedel och boende har gjorts, samt en preliminär avrese- och hemresetid har satts ska de medlemmar som anmält sig internt meddelas. Detta ska ske senast en vecka innan sista anmälningdag/ dag för sista anmälan till ordinarie pris.

Begär in återkoppling snarast.

Revidering

Om någon av medlemmarna inte kan delta till följd av det meddelade alternativet ska det i möjligaste mån förändras för att skapa möjlighet för detta.

Om någon av medlemmarna ändå inte kan delta och detta påverkar kostnaden för övriga deltagare ska ett nytt förslag lämnas till medlemmarna för ställningstagande.

Anmälan till tävlingen

Efter att ovanstående punkter är avklarade ska du meddela medlemmarna att de kan anmäla sig till tävlingen. Om det är en gruppanmälan som ska göras samlar du ihop nödvändig information och skickar till huvudtränaren som genomför anmälan.

Utse en rapportör

För att kunna rapportera resultat till övriga medlemmar i klubben samt till media ska en rapportör utses. Rapportören ska skicka en rapport till mediagruppen under samma dag som aktuell tävling.

Rapporten ska innehålla:

- Kort information om tävlingen
- Deltagare tillsammans med tävlingsklass
- Lottning/matchning
- Resultat
- Bilder

Medicinväska

I tävlingssammanhang ska deltagare alltid ha tillgång till en av klubbens medicinväskor. Utse en ansvarig för att ta med och ansvara för medicinväskan.

Attestering av reseräkning

När en medlem söker ersättning för en resa ska medlemmen fylla i en reseräkning och lämna till dig för attest.

- Kontrollera att syfte och kostnad för resan är riktiga.
- Om reseräkningen avser bilersättning, kontrollera att samtliga resenärer i bilen finns medräknad på reseräkningen.
- Kontrollera att reseräkningen lämnats in senast tre månader efter resan.

- Kontrollera att den som begär ersättning har fyllt i kontaktuppgifter, datum och signatur på rätt sätt.
- Attestera underlaget och lämna tillbaka till medlemmen.
- Medlemmen ska sedan lämna underlaget till kassör.

Dokumentet är giltig från och med det datum det signeras och gäller tillsvidare.

Ordförande

Ort och datum