



UPPLANDS ORIENTERING

Anvisningar

1	Arbetsformer	1
2	Ledning och ansvar	1
3	Policy för deltagande i Upplands Orienteringsförbunds aktiviteter	2
4	Anvisningar för UOF:s ungdomsverksamhet	3
4.1	Ledning och styrning	3
4.2	Verksamhetsmål	3
4.3	Registerutdrag	3
4.4	Checklista för UOF:s ungdomsaktiviteter	3
4.5	Uppland League	4
4.6	Upplandspatrullen	4
4.7	Distriktsläger	4
4.8	Daladubbeln	4
4.9	Sociala medier	5
5	Anvisningar för UOF:s junior/senior-verksamhet	5
5.1	Ledning och styrning	5
5.2	Riktlinjer	5
6	Anvisningar för tävlingsarrangemang i UOF	5
6.1	Ledning och styrning	5
6.2	Tävlingsansökan	5
6.3	Tävlingsarrangemang	5
6.4	Särskilda anvisningar avseende ungdomsklasser	6
7	Anvisningar för Distriktsmästerskap	7
7.1	Stafett-DM	7
7.2	Distriktsmästerskapsmedaljer och plaketter	8
8	Bestämmelser för ekonomiskt stöd	9
8.1	Stöd till juniorlandslagsuppdrag	9
8.2	Stöd till utbildning	9
8.3	Gratifikationer	9
8.4	Uppmärksammande av framstående SM prestationer	9

1 Arbetsformer

Orienteringsverksamheten i Uppland planeras vid en planeringskonferens i november året före verksamhetsåret. Där diskuteras mål, hur planer för verksamheten uppfyllts, och inriktning av kommande verksamhet. UOF:s styrelse bearbetar inkomna förslag och målinriktning till en verksamhetsplan som läggs fram och beslutas på årsmötet i mars.

2 Ledning och ansvar

Nedanstående sammanställning beskriver huvudansvar inom UOF:s styrelse, men motsvarar inte separata styrelseposter.

Ledningsansvar: Att ansvara för ledning och samordning av orienteringsverksamheten i Uppland samt att bistå klubbarna i myndighetskontakter.



Ungdomsansvar: Att organisera ungdomsverksamheten genom en ungdomskommitté vars sammankallande sitter i UOF:s styrelse.

Junior/senioransvar: Att samordna en träningsverksamhet genom en junior/seniorkommitté.

Arrangemangsansvar: Att samordna distriktets tävlingsplanering, utse ban- och tävlingskontroll, kontrollera kartverksamheten, vara instans vid regeltolkning, ge datastöd och rådgöra kring miljö/markfrågor.

Informationsansvar: Att informera klubbarna regelbundet om distriktets verksamhet och beslut.

Ekonomiansvar: Att ansvara för budgetarbete och löpande bokföring, samt att informera distriktets klubbar om ekonomiska förutsättningar och utfall.

Utbildningsansvar: Att samordna utbildning inom distriktet och sköta kontakten med RF-SISU.

3 Policy för deltagande i Upplands Orienteringsförbunds aktiviteter

Verksamheten inom UOF regleras genom policy-beslut från Svenska Orienteringsförbundet (SOFT, se <http://www.svenskorientering.se/forbundsinfo/Policydokumentochinformations-skrifter/>), vilket sammanfattas nedan.

- All form av alkohol, tobak eller andra droger är förbjudna och får ej innehas eller användas av vare sig aktiva eller ledare.
- Ingen form av rasism eller annan form av diskriminering får förekomma.
- Ingen ska utsättas för sexuella trakasserier, eller känna sig kränkt, trakasserad eller känna obehag för sitt kön eller sin sexuella läggning.
- Orienteringens regler skall följas.
- Vid distriktsmatch och på distriktsstafetten i samband med USM ska UOF:s tävlingsblus bäras av löparna.
- Alla transporter skall ske med erfarna förare, trafiksäkra transportmedel, följa gällande trafikbestämmelser, anpassa hastigheten, eco-driving (köra ekonomiskt och miljöanpassat) och total trafiknykterhet
- UOF:s verksamhet sträva efter en miljö som minimerar risker för uppkomst av störningar genom att bygga upp en öppen miljö med individerna i fokus. Alla individer ska uppmärksammas och uppskattas oavsett prestation. Att äta efter träning och tävling ska vara en självklarhet i vår verksamhet. Vi ska sträva efter en miljö där ungdomarna och de aktiva accepterar varandra. Som ledare är det viktigt att vara lyhörd för stämningar och hur snacket går i gruppen och direkt försöka handla om man märker att något är fel.
- I övrigt förväntas ett korrekt uppförande vid representation av distriktet och deltagande i distriktets arrangemang, kamratligt uppträdande, stävande av fusk samt att regler vid de olika aktiviteterna efterföljs.

Vid brott mot dessa regler avbryts aktiviteten för vederbörande. Ansvarig ledare kontakter UOF:s styrelse och klubbordförande samt underrättar sammankallande i respektive kommitté, samt förälder/anhörig. Förseelse kan leda till avstängning från deltagande i förbundets aktiviteter.

4 Anvisningar för UOF:s ungdomsverksamhet

4.1 Ledning och styrning

Verksamheten styrs genom en kommitté bestående av fyra ledamöter, där sammankallande ingår i UOF:s styrelse. Tillsättning av ledamöter sker genom ett rotationssystem mellan UOF:s aktiva föreningar, med en mandatperiod på tre år. Kommittén ansvarar för att

- Kalla till och leda gemensamma möten.
- Ta emot och bereda aktuella frågor.
- Lyfta frågor till gemensamt beslut vid ting eller samordningsmöte.
- Ta fram och på distriktets planeringskonferens presentera förslag till fördelning av ansvar för distriktets aktiviteter.
- Planera verksamheten
- Uppdatera epost- och telefonlistor

4.2 Verksamhetsmål

- Hög kvalitet i planerade aktiviteter
- Att bidra till sammanhållning och gemenskap klubbarna emellan
- Att skapa förutsättning även för mindre och resurssvaga klubbar att delta i aktiviteterna

4.3 Registerutdrag

Ledare som deltar vid distriktets aktiviteter ska kunna visa upp ett aktuellt registerutdrag från Polisen. De föreningar som arrangerar aktiviteter i distriktets regi ska i god tid innan genomförandet informera deltagande ledare och UOF:s ungdomskommitté om hur man avser uppfylla SOFT:s rekommendationer (<https://www.orientering.se/forening/barn-ungdom/riktlinjer-for-barn-och-ungdomsidrott/utdrag-ur-belastningsregistret/>). Vid ex distriktlägret kan deltagande ledare visa upp ett registerutdrag för lägerledningen.

4.4 Checklista för UOF:s ungdomsaktiviteter

Inbjudan innehållande bland annat tid, plats och beräknad kostnad (enligt UOF:s budget) skickas i god tid till ungdomsansvarig i UOF:s styrelse.

Registerutdrag: se punkt 4.3.

Efter genomförd aktivitet

Deltagarlista och aktivitetsprogram skickas till UOF efter aktiviteten tillsammans med information om slutliga kostnader. **Fakturor** skickas direkt till UOF:s Kassör.

Ekonomisk sammanställning för aktiviteten görs av UOF:s Kassör tillsammans med sammankallande i UOF:s ungdomskommitté. Kostnader fördelas på deltagande klubbar enligt budget, och debiteras av UOF:s Kassör. Ingen kostnad tas ut för ledare. Som riktlinje för hur många ledare som kan bekostas av att utgifterna slås ut på deltagande ungdomar kan användas en ledare per 10 ungdomar.

För USM betalar UOF anmälningsavgift för stafettlagen.

Hemsidan. Resultat och reportage kan gärna publiceras på hemsidan.

Bilder och kort text bör publiceras på UOF Ungdoms instagramkonto.

4.5 Uppland League

Syfte

I en satsning på Upplands orienteringsungdomar genomförs en ungdomscup (Uppland League) för att uppmuntra ungdomar att delta i distriktets tävlingar och att prova alla tävlingstyper, lång, medel, sprint och natt. Om möjligt kan även PreO och Mountainbike-orientering ingå i cupen.

Omfattning

Tävlingen omfattar klasserna D14, H14, D16 och H16. Alla ungdomar som representerar en uppländsk klubb kan delta. Cupens omfattning och ingående tävlingar diskuteras på planeringskonferensen och fastställs av ungdomskommittén. Utgångspunkten är att alla individuella tävlingar i distriktet ingår. Ungdomskommittén utser ansvarig för UL, som säkerställer att finalarrangören på arenan har resurser för momentan beräkning och delgivning av resultat (speaker) samt att priser finns tillhanda vid prisutdelningen.

Poängberäkning

En separat resultatlista upprättas med anmälda ungdomar tävlande för klubbar ingående i Upplands OF. Poäng fördelas efter resultatlistan enligt 25, 22, 20, 19, 18, 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11, 10, 9, 8, 7, 6, 5 och 5 för alla som fullföljer tävlingen. Löpare som bryter en tävling får 1 poäng. Vid lika tid får löparna lika många poäng. Ex. delad 3:e plats ger 20 poäng till båda löparna, 5:an får då 18 poäng. Alla som deltar får utöver placeringspoäng även en deltagarpoäng. Detta för att stimulera deltagande på så många tävlingar som möjligt. Finalen räknas obligatoriskt för alla (utöver övriga tävlingar) och lika många poäng delas ut på denna tävling. Vid lika totalpoäng över hela säsongen avgör placeringen i finalen.

Priser

Segrare vid deltävling får en speciell Uppland League-tröja. Priser utdelas till de tre bästa i varje klass, prisutdelning sker vid finalen. Beställning och lagerhållning av tröjor samt framtagning av priser sker genom den ansvarige för Uppland League i samverkan med UOF styrelse.

4.6 Upplandscupen

Nya rutiner och upplägg för Upplandscupen är under utarbetande.

4.7 Distriktsläger

Lägret genomförs årligen, normalt under en helg i slutet av maj då inga (få) tävlingar genomförs. Målgruppen är barn och ungdomar (t o m 16 år). Syftet med lägret är ordna bra träning och social samvaro mellan klubbarna. På lång sikt bidrar lägret till att öka sammanhållningen i distriktet och att "igenkännandet" på tävlingsplatsen ska bidra till ett aktivt orienterande. Övernattning sker i skola (eller motsvarande).

Arrangörsansvaret roterar mellan distriktets klubbar och fastställs på planeringskonferensen. Arrangerande klubb ansvarar för lägrets samordning vad gäller tillgång till övernattning, mat, träningsområden och kartor. Deltagande klubbar planerar och genomför träningar. Varje klubb ges ett ansvarsområde för träningar i grön/vit, gul, orange och violett svårighetsgrad. Erfarenhetsmässigt ger lägret en bra "utdelning".

4.8 Daladubbeln

Inom UOF samordnas bussresa till och från Falun med "hållplatser" på olika håll i distriktet

4.9 Sociala medier

Varje klubb skall ha tillgång till UOF Ungdoms instagramkonto. I huvudsak skall arrangerande klubbar publicera bilder i UOF:s namn. Ungdomar kan ges tillgång till kontot för ett specifikt arrangemang.

Hemsidan används för publikation av mer statisk information. Den klubb som arrangerar en aktivitet och önskar publicera information om detta på hemsidan kontaktar i god tid distriktets informationsansvarige, som publicerar detta.

5 Anvisningar för UOF:s junior/senior-verksamhet

5.1 Ledning och styrning

Verksamheten styrs genom en kommitté bestående av tre ledamöter, med rapporteringsansvar till UOF:s styrelse, samt en representant vardera för juniorer respektive seniorer. Tillsättning av ledamöter sker genom ett rotationssystem mellan UOF:s aktiva föreningar, med en mandatperiod på 3 år. Tillsättning av junior/senior-representanter sker genom förslag från kommittén, med valfri mandatperiod men maximalt 2 år.

5.2 Riktlinjer

Kommittén ansvarar för att verksamhet genomförs löpande, i samarbete med distriktets klubbar, på ett sätt som kompletterar klubbarnas egen verksamhet.

6 Anvisningar för tävlingsarrangemang i UOF

6.1 Ledning och styrning

Verksamheten organiseras genom en kommitté, med UOF:s arrangemangsansvarige som sammankallande.

6.2 Tävlingsansökan

Tävlingsansökan görs i Eventor senast 31:a mars året innan.

6.3 Tävlingsarrangemang

SOFT:s regelverk är uppdelat i Tävlingsregler och Tävlingsanvisningar. Anvisningarna i detta dokument skall ses som ett komplement till övriga dokument och innehåller tolkningar och förtydliganden tillämpliga för arrangemang inom UOF. Den bästa och helt nödvändiga informationen om arrangerandet av en orienteringstävling lämnar SOFT:s tävlingsregler och anvisningar. SOFT:s regelverk finns uppdaterat på www.svenskorientering.se.

6.3.1 Ansökan

Bankkontrollant (BK) samt förslag på Tävlingskontrollant (TK) (lämpligen från närliggande klubb) ska meddelas UOF:s arrangemangsansvarig som tar beslut om detta.

6.3.2 Arena

Arenan bör väljas så att avståndet parkering - arenan minimeras med hänsyn till småbarnsföräldrar, handikappade och äldre. Stor vikt bör läggas vid det hygieniska t.ex. varmt vatten i duschen.

6.3.3 Startplatsen

Startplatsen bör förläggas på kort avstånd från arenan. För de yngsta klasserna bör starten om möjligt ligga i anslutning till arenan.

6.3.4 Snitselfärger

Från	Till	färg(er)
Start	Startpunkt	Röd/vit
Parkering	Arena	Vit
Arena	start 1	Orange/vit
Arena	start 2	Orange/blå
Efter banan - dag		Orange/vit
Efter banan – natt		Vit
Förbud/varning		Gul/ blå eller Gul/svart

6.3.5 Parkering och avgifter

Av miljöskäl rekommenderas lägre eller borttagen avgift för minst 4 personer i bilen

6.3.6 Priser/prisutdelning

UOF rekommenderar (i) pris till samtliga ungdomar i Inskolning samt i vit och gul öppen klass. Dessa priser kan med fördel vara något ät- eller drickbart. (ii) Pris till samtliga i HD10. Dessa priser bör vara samma till samtliga deltagare, och även här är ätbara priser helt ok. Priserna kan med fördel utdelas utan prisutdelning, tex genom att deltagarna hämtar priset när som helst. (iii) Begränsat antal priser i HD12, HD14, HD16. Här kan man fundera på färre priser, men då av bättre kvalitet framför allt i de äldre klasserna. Utöver detta är det fritt om man vill ge priser i andra klasser. Generellt bör man undvika såpbubblor, vattenflaskor, nyckelringar och könsnormerande priser.

6.3.7 Dispensansökningar

Ansökan om dispens för mindre eller större avsteg från regelverket lämnas på avsedd blankett till UOF senast 90 dagar före tävling. Blankett finns på UOFs hemsida.

6.4 Särskilda anvisningar avseende ungdomsklasser

6.4.1 Vakansplatser

Fem vakansplatser lottas in i varje ungdomsklass. Anmälan till dessa sker endast samma dag på arenan fram till en halvtimme före första start (platserna skall ej besättas av efteranmälda). Ingen efteranmälningsavgift tas ut utöver den ordinarie anmälningsavgiften.

6.4.2 Efteranmälningsavgift

Ingen efteranmälningsavgift tas ut i ungdomsklasserna.

6.4.3 Stafetter

En sträcka i ungdomsklasserna ska inte vara gafflad och kunna löpas av högst tre löpare. Den löpare som kommer först i mål växlar till nästa löpare. Alla löpare som deltagit i laget ska ha pris. Detta bör även gälla vid DM-plakett. DH10 respektive DH12 slås samman och har egen starttid.



6.4.4 Deltagande

Ungdomar t.o.m. DH16 ska kunna delta i den egna klubbens arrangemang/tävlingar.

6.4.5 Startdjup

Startdjupet i ungdomsklasser ska minimeras. Det innebär att vid stora ungdomsklasser krävs olika banor för t.ex. H12 och D12.

6.4.6 Uppland League

Cupen sker i klasserna DH14 och DH16. Minst en åldersklass (herrar och damer) per tävling ska uppmärksammas med resultat och presentation i speakern. De tävlande ska bära nummerlapp. Det ska stå i tävlingsinbjudan att tävlingen ingår i Uppland League.

7 Anvisningar för Distriktsmästerskap

7.1 Stafett-DM

Klasser:

DH12, DH14, DH16, DH20, DH21, DH120, DH150, DH180, DH200. Dessutom en inskolningsklass (utom tävlan).

I klasser DH120-DH200 får sammanlagda åldern på löparna ingående i laget ej understiga åldersklassen.

I ungdomsklasserna DH12, DH14, DH16 ska andra sträckan vara rak och denna sträcka får löpas av upp till tre löpare parallellt. Växling sker genom första löparen i laget på sträckan. DH12 slås samman till en klass.

Klasserna vid stafett-DM kan ibland behöva justeras vid samarrangemang med andra distrikt.

Banlängder och svårigheter:

Svårighet och ungefärliga banlängder för sträckorna ges av tabellen nedan.

I övriga klasser är banlängderna ungefär 85 % av ordinarie banlängd för långdistans med andra sträckan motsvarande en åldersklass 10 år äldre än stäcka 1 och 3 (som exempel är sträckorna i H150 baserade på 85 % av banlängderna för H45, H55, H45).

Klass	Svårighet			Längd			Övrigt
D12	Gul	Vit	Gul	3,0	2,5	3,0	2 sträckan rak, upp till 3 löpare på sträcka 2
D14	Orange	Gul	Orange	3,5	3,0	3,5	2 sträckan rak, upp till 3 löpare på sträcka 2
D16	Violett	Orange	Violett	4,0	3,5	4,0	2 sträckan rak, upp till 3 löpare på sträcka 2
D20	Svart	Svart	Svart	4,7	4,0	4,7	
D21	Svart	Svart	Svart	6,0	6,0	6,0	
D120	Svart	Svart	Svart	3,8	3,3	3,8	
D150	Svart	Blå	Svart	3,3	3,0	3,3	
D180	Blå	Blå	Blå	3,0	2,5	3,0	
D200	Blå	Blå	Blå	2,5	2,0	2,5	
H12	Gul	Vit	Gul	3,0	2,5	3,0	2 sträckan rak, upp till 3 löpare på sträcka 2
H14	Orange	Gul	Orange	4,0	3,0	4,0	2 sträckan rak, upp till 3 löpare på sträcka 2
H16	Violett	Orange	Violett	4,5	4,0	4,5	2 sträckan rak, upp till 3 löpare på sträcka 2
H20	Svart	Svart	Svart	6,3	4,5	6,3	
H21	Svart	Svart	Svart	9,0	9,0	9,0	
H120	Svart	Svart	Svart	6,3	4,5	6,3	
H150	Svart	Svart	Svart	5,3	4,3	5,3	
H180	Svart	Blå	Svart	4,3	3,5	4,3	
H200	Blå	Blå	Blå	3,5	2,5	3,5	

7.2 Distriktsmästerskapsmedaljer och plaketter

Till **segrare** i individuell DM-tävling samt till segrande lag i budkavle-DM utdelas

- **SOFT:s ungdomsmästarplakett** i tävlingsklasserna DH16 och yngre
- **RF:s mästerskapstecken** i tävlingsklasserna DH20 och DH21
- **SOFT:s mästerskapsplakett** i övriga klasser

Medalj till segrare vid DM-tävling delas ut även vid enbart en startande. Det gäller både individuellt och stafett. Notera att vanliga priser bör delas ut även till de ungdomar som erhållit plakett/medalj.

DM-tecken

Årtalet appliceras på medaljen med en lämplig och hållbar klisterlapp, och tilldelas enligt nedan:

Segrare/klass	Medalj
DH21, DH20	RF:s mästerskapstecken
DH35 och uppåt	SOFT:s mästerskapsplakett
DH18	SOFT:s mästerskapsmedalj
DH16 och yngre	SOFT:s ungdomsmästarmedalj

Andra/tredje plats	Medalj
Ungdomsklasser samt klasser upp t.o.m. DH21	UOF:s silver/bronsmedalj

Möjlighet att återlämna medalj ska finnas.

Beställning

DM-arrangerande förening erhåller medaljer genom kontakt med UOF:s arrangemangsansvarig. Ej utdelade medaljer återlämnas efter arrangemanget.

8 Bestämmelser för ekonomiskt stöd

8.1 Stöd till juniorlandslagsuppdrag

I syfte att underlätta för juniorer att stanna i sina hemmaklubbar får styrelsen i UOF besluta om stöd till den aktives klubb med 50% av kostnaden för SOFT:s juniorlandslagsaktiviteter som den aktive blir uttagna till upp till ett tak på 10 tkr per klubb och år.

8.2 Stöd till utbildning

Styrelsen i UOF får besluta om stöd för deltagare på utbildningar arrangerade av SOFT, eller annan arrangör, upp till 50% av kostnaden. I första hand bör klubbar söka bidrag via RF-SISU.

8.3 Gratifikationer

Styrelsen i UOF får besluta om gratifikationer om särskilda skäl finns.

8.4 Uppmärksammande av framstående SM prestationer

Styrelsen i Upplands orienteringsförbund får besluta om gratifikationer till framstående SM-prestationer.