

6.9 KRAV TIL AVVIKLING AV LØP

I dette punktet blir gjennomgått regler vedtatt for OBIK's orienteringsløp. I tillegg er tatt med mer generelle retningslinjer som er viktige i samband med løp. Kapittel 7 inneholder "Huskeliste for arrangører".

6.9.1 Løypene

Om løypelengdene, se punkt 6.3. Det presiseres at de angitte lengder er veiledende. Er terrenget tungt og/eller kronglete, må løypelengdene reduseres.

Det anbefales at alle løypeleggere skaffer seg "Løypeleggerboka" som kan fås fra Idrettsbutikken og Norges Orienteringsforbund. Den gir mange gode råd om hva som skal til for å skape gode løyper.

6.9.2 Løpsledelse og kontroll

Løpsleder, løypelegger og kontrollør skal framgå av løpssøknaden. Ved alle poengløp og åpent kretsmesterskap skal det være kontrollør. Kontrollørens hovedoppgave er kontroll av løypene og postoppslag/forhåndstrykk, men dersom løpsledelsen har manglende erfaring eller det benyttes ikke godkjente kart, bør kontrolløren også kontrollere andre aspekter ved løpet. Se forøvrig huskeliste for arrangører, punkt 7.8.

6.9.3 Påmelding

I løp med fleksistart, melder løperne seg på ved fremmøte på løpsdagen. Velger arrangøren av mer spesielle løp, f.eks. løp med fellesstart, å be om forhåndspåmelding, må påmeldingsfrist og eventuell etteranmeldingsfrist angis i innbydelsen, jf punkt 6.9.4.

6.9.4 Innbydelse og opplysninger ved frammøte

Til løp med fleksistart kreves ikke innbydelse, idet de nødvendige opplysninger vil fremgå av terminlisten.

Ønsker en arrangør å bruke innbydelse, anbefales hjemmesiden for O-utvalget www.obikoriering.no. Innbydelsen kan da sendes på e-post til svein.nygard@norges-bank.no Til ÅKM-individuelt skal innbydelse settes inn på hjemmesiden. En innbydelse må inneholde:

1. Løpsdato
2. Fremmøtested/samlingsplass, eventuell gangtid til samlingsplass og start.
3. Mulighet for bruk av offentlige kommunikasjoner.
4. Starttidspunkt (ved løp med forhåndspåmelding tidspunkt for første start).
5. Klasseinndeling.
6. Løypelengder
7. Kartmålestokk, ekvidistanse, når kartet er godkjent av orienteringskretsen eller alder og eventuelt kvalitet (dersom kartprinten ikke er av topp kvalitet, bør dette opplyses av hensyn til løpere med dårlig syn)
8. Påmeldingsfrist ved forhåndspåmelding, startkontingent og betalingsmåte
9. Vaskemuligheter
10. Løpsleder, løypelegger og kontrollør
11. Bestemmelsen om aktive løpere og særskilte regler for ÅM

På løp med fleksistart, der innbydelse ikke er benyttet, skal løperne ved påmeldingen få et PM med opplysninger om terreng, korreksjoner m.v. av betydning for løpet, samt postbeskrivelse for hver løype. Postbeskrivelsen skal angi postdetalj, postens nummer og kode. Som postbeskrivelse kan brukes IOFs symboler.

I tillegg skal dagens kart, med eventuelle korreksjoner, være oppslått på samlingsplassen. På kartet skal være angitt brettelinjer og plass for feste av postbeskrivelsen.

PM'et skal også inneholde kvittering for betalt startkontingent.

Ta med i innbydelsen og i PM at mål stenges kl 20.00 (løpere som har målgang etter dette tidspunkt blir oppført med disk/brutt i resultatlisten). Arrangøren må selvfølgelig som før vente til alle er i mål, men en stengning av mål kl 20.00 bør medføre at man tilpasser starttidspunktet til løpsevne. Hensikten er å komprimere arrangementet noe.

6.9.5 Startordning, postinntegning mv

Dersom ikke annet er angitt i terminlisten skal det tilbys fleksibel start fra senest kl 16.30 til tidligst kl 18.30 (18.00 i september).

I løp med fleksistart velger løperne selv sin starttid. Arrangørene står imidlertid fritt til å arrangere løp med fast tidsstart, eventuelt fellesstart, og forlange forhåndspåmelding. Dette må angis i terminlisten og kunngjøres ved løpsinnbydelse.

Starten i hver løype unntatt begynnerløypa foregår i utgangspunktet med 1 minutt mellomrom. Deltakere i nybegynnerklassen og de åpne klassene kan starte sammen.

På løp med forhåndspåmelding skal startlister være oppslått. Når løperne ikke får ferdig tegnede kart, skal alle postene være oppgitt ved start. Det må være tilstrekkelig med kartoppslag for å unngå kø. Oppslagene skal være merket tydelig med klasse og løypelengde. Om ønskelig kan arrangøren legge postinntegningen nær samlingsplass og kjøre med selvbetjent start. Dette for å legge til rette for å

lette arbeidet for arrangørene. Dette opplegget gir liten stress rundt postinntegningen slik at alle kan tegne i sitt tempo uten at det går utover selve løpet.

I løp med forhåndspåmelding og fast tidsstart, når arrangøren leverer ferdigtegnede kart, skal løperne få utlevert kartet ett startintervall før tidsstart.

6.9.6 Påtrykk og inntegning av løyper på kart

Kart som utleveres ferdigtegnet bør sjekkes med hensyn til:

- Kartkvalitet, lesbarhet og aktuelle målestokk i forhold til løpernes alder/nivå.
- Plastposekvalitet / lukning for fuktighet.
- At poster og streker er tydelig påført i fiolett.
- At postene er nummerert på kartet i postnummer rekkefølge.
- At postbeskrivelsene som er satt på kartet inneholder postnummer rekkefølge, kode og beskrivelse.
- At de enkelte løyper på startstedet er tydelig merket med riktig klasse/løypelengde etc.

For mer utfyllende informasjon, se punkt 7.8.

6.9.7 Merking av postene

Hver postenhet er merket med en tosifret eller tresifret kode. Postenhetens nummer står skrevet på selve postenheten.

6.9.8 Tidtaking

På alle løp utenom stafetter brukes EKT som tidtakingssystem. Løpstid fra start til mål lagres i brikken og utgjør en del av tidtakingssystemet i løpet. Ved innkommst til mål leses brikken av og løperen kan få utdelt sin sluttid og strekktider umiddelbart. Løpstiden oppgis i hele sekunder og muligheten for delte plasseringer er derfor til stede.

Når det gjelder stafett benyttes inntil videre de gamle reglene. Innkomsttiden og rekkefølgen regnes da fra det øyeblikk løperen passerer målstreken. Løpstiden for deltakere som har kommet for sent til start, beregnes fra offisiell starttid.

6.9.9 Resultater, rapportering og klage

Arrangøren skal ha resultatservice ved mål. Løperne avleser løperbrikken. Løperne får utlevert utskrift med sluttid og strekktider.

Fullstendig resultatliste – med navn på alle som har startet, også de som har brutt eller er blitt disket, samt løpere som har deltatt i arrangementet og dermed skal ha deltakerpoeng (jfr. punkt 6.6.1.) – legges direkte ut på internett så snart siste løper er i mål ved hjelp av mobiltelefonen som er montert i tidtagningskofferten. Hvis dette ikke er mulig sendes resultatfilene elektronisk til:

Svein Nygård på e-post: svein.nygard@norges-bank.no

Klage på resultatene må være sendt web/resultat ansvarlig i O-utvalget senest 14 dager etter at resultatet er lagt ut på vår hjemmeside. Hvis klage ikke er mottatt innen denne fristen, fryses resultatene.

6.9.10 Sanitet

Alle arrangører må ha førstehjelpsutstyr - Røde Kors-veske e.l. - på samlingsplass.

6.9.11 Løpsantrekk

Løpsantrekket skal dekke hele kroppen unntatt hode, hals og armer.

6.9.12 Protester

For protester gjelder Norges Bedriftsidrettsforbunds protestreglement inntatt i bedriftsidrettslagenes håndbok Fra reglementet gjengis:
§ 2

Protest som fremmes på grunnlag av NBIFs konkurranseregler kapittel 2, § 5-2, må sendes eller leveres vedkommende myndighet innen 5 virkedager etter stevne/kampdag.

Protest som fremmes på grunn av forhold under konkurransen, må gjøres kjent for dommer/stevneleder før denne forlater konkurransestedet. Skriftlig protest må sendes eller leveres vedkommende myndighet innen 5 virkedager etter stevne/kampdag.

Protest som fremmes på grunnlag av andre forhold enn nevnt i § 2 pkt a) og b) må gjøres kjent for dommer/stevneleder før konkurransen starter. I lagidretter må også motstanderen varsles. Skriftlig protest må sendes eller leveres vedkommende myndighet innen 5 virkedager etter stevne/kampdag.

§ 3

Alle protester skal underskrives av bedriftsidrettslagets leder og sendes rekommandert eller leveres mot datert kvittering.

§ 4

Protestgebyret er på inntil kr. 500,- og fastsettes av hver enkelt krets. (I Oslo Bedriftsidrettskrets er gebyret kr 100,-) Gebyret skal sendes eller leveres samtidig med protesten. En protest kan ikke tas opp til behandling før gebyret er betalt, og blir å avvise når dette ikke foreligger innen fristens utløp. Protestgebyret tapes hvis protesten tapes eller trekkes tilbake.

6.9.13 Lagleder/oppmann

Lagleder og/eller O-kontakt er lagets kontaktperson overfor O-utvalget og den enkelte arrangør. Han/hun sørger for at løperne er kjent med konkurransereglene.

I løp med forhåndspåmelding skal laglederen eller en han utpeker, ikke forlate målområdet før siste deltaker fra hans lag er kommet i mål.

I løp med fleksi-start, hvor denne regelen vanskelig lar seg praktisere helt ut, må laglederen undersøke på startlistene hvem som er startet for hans lag og i samråd med arrangøren vurdere om det er forsvarlig å forlate løpsstedet før alle disse er kommet i mål. Som vanlig regel gjelder at laglederen venter på ukjente og uerfarne løpere.