

# ARRANGØR- HÅNDBOG

VinterCup

Et cykel-orienteringsløb for klubber i Region Syddanmark

## INDLEDNING

Denne håndbog er en vejledning til arrangører af VinterCup-afdelinger.

Bogen står ikke alene. VinterCups regler ([REGLER](#)) dikterer rammerne og for ikke at gentage her hvad der står i reglerne, vil der ofte blive refereret til reglerne.

Håndbogen opdateres løbende og seneste gældende version er den der er på <https://vintercup.dk>. Se datoen nederst på side 1.

## EN AFDELINGS INDDDELING

1. Planlægning
2. Lokaler og startområde (herunder forplejning)
3. Banelægning (herunder korttegning)
4. Spørgsmål
5. Afdelingsdagen

# PLANLÆGNING

Som arrangør af en VinterCup-afdeling er det godt at starte med at danne sig et overblik over HVAD, HVORNÅR og HVEM der har ansvaret for hvad.

Til rådighed for planlægningen er der en tjekliste der kan benyttes og der findes nogle skabeloner for tilladelsesansøgninger. Alt dette finder du på hjemmesiden.

## TIDSPLAN

X er lig med afdelingsdagen. F.eks er 'X - 30' ca. én måned før dagen hvor afdelingen køres.

Hvornår	Hvad
-	Udpeg faciliteter (hal og startområde)
-	Identificer og udforsk løbsområdet.
-	Lav spørgsmål og svar
-	Dan overblik over bemanning. Hvor mange skal der bruges og hvornår skal de engadreres.
X-60	Søg tilladelser – politi, kommune og lodsejere.
X - 30	Senest 1 måned før afdelingsdagen skal en INDBYDELSE VinterCup-udvalget der efterfølgende vil gøre den tilgængelig for deltagerne.
X-7	INSTRUKTIONEN skal sendes til <a href="mailto:info@vintercup.dk">info@vintercup.dk</a> ca. ugen før afdelingsdagen.
X-7	Lokalbefolkningen notificeres
X-1	Poster længst væk sættes op

X	Aflever pdf-filer med banekort og spørgsmål/svar til én fra udvalget.
X	De sidste poster sættes op
X	
X	

# LOKALER OG START- OG MÅLOMRÅDE

## LOKALER

Aftale omkring lokaler er noget af det første der skal laves og helst før planlægningen begynder. Aftalen skal omfatte

1. Leje/lån af samlingsrum
2. Indskrivningsted (som regel i entréen eller blot tæt på indgangen)
3. Kantine med plads til mindst 250
4. Bad- og omklædningsrum for damer og herrer
5. Parkeringspladser
6. Cykelvask. Valgfrit
7. Separat opvarmet rum til beregnere med strømstik til computer, printer og lysborde.

Hvis der er cafeteria, som drives af hallen eller af en selvstændig bestyrer, aftales salg af morgenmad og frokost med dette.

Resultatformidling skal foretages løbende til deltagerne. En internetforbindelse, pc, projektor og et lærred / hvid væg vil gøre det muligt.

## FORPLEJNING

Der skal sørges for gratis kaffe, brød, vand til beregnerholdet. (ca. 9 deltagere).

## ETABLERING AF START- OG MÅLOMRÅDE

Målområdet skal etableres udenfor som sikre målsuser, hvor deltagerne kører igennem, afleverer startkort, får noteret køretid, og kontrolleres for solokørsel.

Starturet opstilles så det kan ses tydeligt af de startende. Husk at stille det så det ikke kan vælte.

Samme ur anvendes som officielt målor.

Starturet viser den officielle stævnetid.

Der anbefales forefindes cykelvask og helst med flere slanger.

# BANELÆGNING

## SKOVENE

Skovridderen eller i mindre eller private skove skovejeren selv er øverste myndighed, når det gælder færdsel i skove, idet antallet af deltagere i VinterCup er ca. 300-400. De tre første afdelinger foregår i jagtsæsonen, hvorfor mange skove alene af den grund kan være lukket for færdsel på grund af jagt.

Tilladelse skal derfor altid indhentes.

## LODSEJERE

Private lodsejere skal altid spørges, når løbsruten falder på privat område, gårdspladser, markveje m.v. Det er normalt ikke et problem at få tilladelse til at færdes på privat område.

De fleste lodsejere synes, det er spændende, at der kommer lidt liv netop i deres område. De kan så tage hensyn hertil ved f.eks. ikke at lade hunden være løs netop den dag. Omvendt kan det give nogle unødvendige problemer, hvis vi kolliderer med ejerens egne gøremål og dermed være med til at skabe et dårligt ry. Prøv at forudse steder, hvor deltagerne kunne tænkes at lægge deres ruter, også uden for ruten, hvor der er muligheder for fejlkørsel. Er der steder, hvor tilladelse ikke kan opnås, skal området skraveres på løbskortet.

Brug evt. skabelonen på hjemmesiden til at søge lodsejere om tilladelse til at benytte deres lodser.

## TILRETTELÆGGELSE

Udvælgelsen af området bør ske, så man i størst mulig grad prøver at forudse, hvad der kan gå galt. Som eksempel kan nævnes jernbanelinjer, motor- eller motortrafikveje, som deltagerne kunne tænkes at forcere eller anvende under løbet.

Færdsel på kirkegårde, fredede områder, golfbaner, sportspladser er forbudt område.

Placering af poster:

Når posterne skal placeres, kan der tages kopier af kortet over det område, hvor løbet tænkes afviklet. Find nogle steder, som er virkelig egnede, og steder I kender fra jeres egen færdsel i området. Terrænområder der indbyder til poster, er kuperede områder, skov- og strandområder, grusgrave, enge, markveje m.v. Herefter indtegnes nogle markeringer på kortet til brug for planlægningen.

Den endelige placering må kun ske, efter at planlæggerne har været fysisk på stedet. Her kan I undersøge stedet og i princippet mærke det sted, hvor posten skal stå. Lad andre i planlægningsgruppen dobbelttjekke placeringen.

## CHECKLISTE

- Løbsbanen skal bestå af i alt 12 poster placeret, så banen bliver ca. 35 km.
- Posterne skal placeres ved tydelige og genkendelige punkter på kortet: Stiknæk, vandløbsknæk, vejkryds, høje, lavninger o. lign.
- Tilstræb gode orienteringsmæssige udfordringer.
- Der skal være postnumre på løbskortet.
- 9 eller 10 poster skal være indtegnet på banekortet, som udleveres ved start.
- De 2 eller 3 poster der ikke er indtegnet på banekortet, henviste poster, hænger som kortudsnit på henvisningsposten. Se målene i reglerne.
- Placering af henviste poster bør ske således at den valgte kørselsretning ikke giver ulemper eller fordele.
- Post 1 og 2 er dobbeltpointsposter der ligger langt fra startstedet.
- Gaflinger opstår når eksempelvis bane 1 post 8 ligger i nærheden af bane 2 post 8, der måske ligger i nærheden af bane 3 post 8. Husk der skal være minimum 100 m mellem to poster. Alle post 8 har samme spørgsmål, så deltagerne skal være skrappe på orienteringen for at tage netop deres post 8. Det er i en sådan situation meget vigtigt at de forskellige post 8 har forskellige klippetænger.
- Således skal hold fra en bane tage den ene post, mens hold fra en anden bane skal tage den anden. På det enkelte kort må kun en af posterne være indtegnet.
- Der kan ikke opstilles snydeposter, hvis eneste formål er vildledning.
- Skraverede felter på kortet angiver, at kørsel og ophold er forbudt.
- Kørsel forbudt på en vej markeres med to røde streger over vejen i begge ender.
- Poster og startsignaturer på banekortet er beskrevet i reglerne.

## BANERNE

Der skal være 2 dobbeltpointsposter som beskrevet i reglerne. De skal være nr 1 og 2 af hensyn til beregningen da systemet giver disse poster 6 points for korrekt klip.

Der skal være 2- 3 såkaldte henvisningsposter på banekortet med hver et kortudsnit med henviste post indtegnet.

Hverken post 1 eller 2 poster må være henvisningsposter eller henviste poster.

## UDSÆTNING AF POSTER

Udsætning af poster kan med fordel begynde dagen før arrangementet. Poster, som er placeret på befærdede steder bør af sikkerhedsmæssige årsager først opsættes om morgenen på løbsdagen. Plastlommerne ophænges med den åbne side sammenklipset og vendt nedad - af hensyn til eventuel regn.

Opsætterne skal alle kende banerne 100% fra planlægningen. Det er derfor en forudsætning, at de er med i planlægningsgruppen.

Oftest er det nemmest at foretage opsætningen fra bil. Hav en cykel hængende på bilen til anvendelse på ufremkommelige steder.

Ved opsætningen foretages et kontrolklip på et kontrolkort, hvor det rigtige klip på forhånd er angivet med afsat plads til kontrolklip.

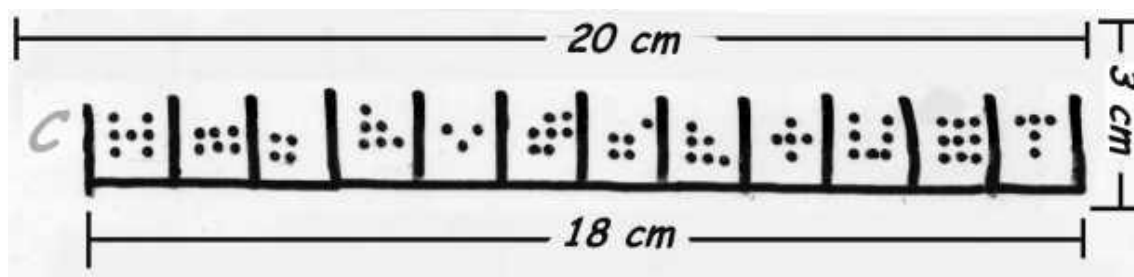
## MASTERKLIPPEKORT

Til brug for beregnerne skal laves 1 masterkort pr. bane plus en liste med spørgsmål og svar.

Afleveres på afdelingsdagen i lukket konvolut i beregnerrummet til udvalget.

Masterkort over anvendte signaturer på alle fire baner. Masterkortet skal laves i samme størrelse som løbskortet, hvor signaturen for hver post er klippet med klippetang på én linie ud for postnummeret.

Den skal kunne anbringes på lysbordet med tape.



Eksempel på et klippekort til lysbord. Da der ikke findes 48 forskellige klip, skal man ved pakning af standere være opmærksom på, at samme postnummer, fx post nr. 4, på forskellige baner skal have forskellige klip, da en deltager ellers kan få points, selv om han ryger i en såkaldt gafling.

Oversigt med alle spørgsmål og angivelse af de rigtige svar. Alle baner skal have samme spørgsmål på samme postnumre; d.v.s. alle tre post 1 har samme spørgsmål etc.

# SPØRGSMÅL

Vælg forskelligartede kategorier. Spørgsmål skal være rimeligt aktuelle og omhandle almen viden. Tænk eventuelt på, at der også er nogle meget unge deltagere.

Nedsæt en gruppe til spørgsmålene, og sørg for, at de ikke siver ud.

Der indsendes 16-20 spørgsmål til VinterCup udvalget, [info@vintercup.dk](mailto:info@vintercup.dk), senest 2 uger inden stævnet eller efter aftale. Ud af dem vælges 12 der må bruges på dagen.

NB! Gældende fra sæsonen 2020-21 skal spørgsmålene ikke indsendes.

# MATERIALER

## TRAILEREN

VinterCup ejer en trailer der indeholder følgende:

1. Trækasse med ca. 48 O-skærme på standere
2. Klippetang

3. Elastikker til startkort
4. Lyskasser
5. Startur – stort elektronisk ur
6. Plasticlommer
7. Refleksveste
8. Minebånd til afmærkning (rød/hvid plastbånd)
9. Kegler til afgrænsning
10. Højtryksrensere og vandslanger til cykelvask
11. 3 cykelhelme

Traileren afhentes af arrangøren. Ved 1. afdeling aftales afhentning med materialeansvarlig fra VinterCup-udvalget. Ved alle de andre afdelinger er kommende afdeling der har ansvaret for at aftale afhentning med afholdte afdeling. F.eks. 3. afdeling sørger for at aftale afhentning af trailer med 2. afdeling. Gerne inden 2. afdelings afslutning. Efter 5. afdeling sørger arrangøren for returnering til den materialeansvarlige fra VinterCup-udvalget.

#### KLARGØRING AF STANDERE / O-SKÆRME

Standerne kan med fordel klargøres flere dage før løbet.

Gør brug af et stort rum, hvor standerne kan anbringes på gulvet.

Markér standerne med postnummer på en mærkeseddel, som fjernes, så snart posten er opsat. Vedhæft spørgsmål og evt. henvisningsposter.

Udarbejd master klippe- og svarkort for hver bane, magen til dem beregnerholdet bruger ved lyskasserne.

# BEMANDING

Bemandingen ser ud som følger:

- Ruteplanlægning: 3 – 4 personer, evt. 2 + 2 med fordeling af to baner til hvert par.
- Tilmelding/modtagelse på løbsdagen: 2-3 personer udleverer konvolutter med startnumre klubvist samt tager imod eftertilmeldinger og tilmeldinger i gæsteklasse. Et ledigt nummer på listen for den aktuelle klasse tildeles parret; navn, adresse, telefonnummer, klubmedlemskab samt betaling noteres. De modtagne deltagerbeløb noteres, afleveres til Vintercupudvalget og modregnes i det beløb klubben modtager.
- Start: 6 personer, heraf en person, der alene tager sig af kontrol af solokørsel og check for cykelhelme og cykelnummer.
- Afspærringsfolk: Hvis der er skraveret (adgang forbudt) på kortet skal det kontrolleres, at deltagerne overholder dette. Bemærk at kørsel i forbudt område medfører diskvalifikation, så identifikationen skal være entydig.

- Tidtagning: 2-4 personer til at notere tiden og få skabt plads +1 til at sige tiden på uret + 1 minut og 1 "løber" til kontinuerligt at bringe startkortene til beregnerrummet.
- Parkering: 2 – 4 personer.
- Opsætning af skilte: 3 – 4 personer.
- Beregning: 4 personer ved lyskasserne samt 2 + 2 personer til indtastning ved to pc'er. Arrangøren leverer pc'er.
- Gerne hjælpere til spidsbelastning i cafeteria, så kødannelse undgås.

#### Start- og målområde

Der skal være en person pr. startboks klar til udlevering af kort, når starteren giver signal.

Der skal være en person, der kalder deltagerne frem til start og som sørger for, at de hold der skal starte næste gang trækker frem i "række 2", samt de hold der til start står klar i "række 1".

Der skal være en person, der på startlisten markerer de hold, der starter solo og kontrollerer at alle bærer cykelhjem. Hvis ikke en deltager bærer cykelhjem kan vedkommende ikke starte og holdet vil så skulle noteres som solokørsel, hvis makkeren starter. Der er tre-fire "låne-hjelme" i traileren.

#### Beregning:

Til kontrol af svar på startkort skal der anvendes 4 personer ved lyskasserne.

Til indlæggelse af resultater skal der være 2 pc'ere med internetforbindelse og 4 personer til at betjene dem.

Briefing foretages af Vintercup-udvalget.

# AFDELINGS DAGEN

#### Indskrivningsbordet

Gæstedeltagelse: Pris 200,-. Depositum tilbagebetales ved returnering af startnummer.

Udfyld startkort til gæsteholdet med følgende:

- Gæsternes navne og evt. klub.
- Gæsternes klasse (gennemsnit af alder i 2021 rundet ned)
- Bane – slå op hvilken bane andre i deres klasse kører på
- Starttid - første ledige starttid på den bane.
- Skriv tydeligt 'GÆSTER' på startkortet. Så ved udvalget at de er gæster.

Disse oplysninger skal ikke afleveres til sekretariatet eller udvalget.

Eftertilmelding: Pris for eftertilmelding er 600,-. Har holdet været gæster før modregnes tidligere betalt startgebyr. F.eks. hvis holdet har været gæster i to afholdte afdelinger, skal de kun betale 200,- kr.



Udfyld startnummer som ved gæsteklasse på nær at der noteres 'EFTERTILMELDING' på kortet (i stedet for 'GÆSTER').

# DIVERSE

## CHECKLISTE PÅ DAGEN

- Startkort til alle hold.
- Skriftlig instruktion til holdledere og deltagere.
- Løbskort i farvekopier i A4 plastlommer til samtlige deltagere på alle baner.
- Startlister til ophængning, klubvist ordnet, evt. en kronologisk tidsliste.
- Deltagerlister til tilmelding, klassevist ordnet.
- Startlister til starterne, kronologisk ordnet.
- Startlister til tidtagerne, kronologisk ordnet.
- Master klippekort til beregnerne (se pkt. 16.), tape.
- Lister med de rigtige svar til beregningen ca. 11.30 og til ophængning i målområdet cirka kl. 12 - 12.30.
- Startur til registrering af ankomsttid. (se pkt. 12.)

~~Telefonnummer 76706060 — Udvalget oplyses i god tid om hvilket nummer den enkelte arrangør vil videre stille til. 76706060 noteres på kort og spørgsmålsark.~~

NB! Gældende fra sæsonen 2020-21 bruges nummer 76706060 ikke mere. På banekort og spørgsmålsark noteres arrangørernes telefonnummer. Ja, arrangørerne skal som altid have et nødtelefon.

## TVIVLSTILFÆLDE

Er der problemer i forbindelse med planlægning, kan/skal en fra VinterCup udvalget kontaktes.

Posterne må ikke indsamles før VinterCup-udvalget har givet grønt lys af hensyn til eventuelle afklaringer af klager.