



Datum för USM och RM

- 11 - 12 maj** Malmö Raceway - Skåne Racers IF
- 31 maj - 1 juni** Vångårda Dragway - SHRA Borås
- 29 - 30 juni** Sundsvall Raceway - SHRA Sundsvall
- 05 - 07 juli** Pite Dragway - SHRA Luleå
- 13 - 14 juli** Malmö Raceway - Skåne Racers IF
- 09 - 11 aug** Sundsvall Raceway - SHRA Sundsvall
- 06 - 08 sept** Malmö Raceway - Skåne Racers IF

SVEMO

Foto: Henrik Lindberg



MANUAL FÖR ARRANGÖRER

USM & RM DRAGRACING 2019

Innehåll

ANSVARIGA SVEMO DRAGRACING	3
1. Aktuella USM- och RM-klasser	3
2. Allmänt om tävlingsstatus USM och RM	3
Svenskt Ungdomsmästerskap (USM)	3
Riksmästerskap (RM)	3
3. Genomförande av tävlingar	3
Flaggor/ Nationalsång	4
Speaker	4
4. Marknadsföring och publik	4
Marknadsrättigheterna	4
Arrangören	4
Marknadsföring generellt	4
Grafisk USM-profil Dragracing	5
5. MEDIA OCH PRESS	6
Press-Office	6
Detta krävs för ackreditering	7
6. FÖRSÄKINGRAR	7
7. SÄKERHET/ RÄDDNING/ SJUKVÅRD/ SJUKHUS	7
8. MILJÖARBETE, CERTIFIERING OCH MILJÖSTATION	8
BILAGA 1 – CHECKLISTA TÄVLINGSPLANERING	9
Planera/kontrollera innan tävling	9
Under tävlingsdagen	9
Efter tävlingen	9
BILAGA 2 - REKOMMENDATIONER FRÅN SSF	10
Pressrum	10
Positioner för fotografer	10
Parkering	10
Övriga rekommendationer	10

Denna manual har framtagits för att ge USM-arrangörer råd och regler som hjälp till sitt arrangemang. Dessutom bidrar gemensamma regler till att det hålls en så jämn kvalitet och standard som möjligt för alla USM-tävlingar. För att veta vad som är krav respektive rekommendation är punkterna uppdelad i **SKA** och **BÖR**.

ANSVARIGA SVEMO DRAGRACING

Samordnande Arrangörer

Svemo Grenchef Dragracing

Fredrik Hansson, fredrik.hansson@svemo.se

Svemo Arrangörsansvarig

Johan Granqvist, johan.granqvist@svemo.se

Svemo Kansli, Koordinator Dragracing

Sandra Altesson, sandra.altesson@svemo.se

SYFTE OCH MÅL MED RIKTLINJERNA

Dessa riktlinjer kompletterar regler för Svenskt Ungdomsmästerskap (USM) och Riksmästerskap (RM) som finns i bilaga 3 i aktuellt Specialreglemente Dragracing (SR). Riktlinjerna ska vara en hjälp för arrangörer till tävlingar med USM- och RM-status.

Målet är att gemensamt kunna skapa bra USM- och RM-evenemang som håller hög status.

1. Aktuella USM- och RM-klasser

Klass med USM-status:

Junior dragbike (JBA, JBB, JBPro)

Klass med RM-status:

Pro Twin Bike, PTB

Super Comp Bike, SCB

Super Gas Bike, SGB

2. Allmänt om tävlingsstatus USM och RM

Svenskt Ungdomsmästerskap (USM)

Efter avslutad mästerskap/mästerskapsserie utdelas mästerskapstecken och medaljer. Endast förare med Svemo licens kan tilldelas titeln "Svensk Ungdomsmästare", och endast förare med Svemo licens kan erhålla mästerskapstecken och medaljer.

Riksmästerskap (RM)

RM är den näst högsta nationella tävlingsstatus för våra tävlingar i Sverige. RM-medaljer (mindre storlek än USM-medaljer) i guld, silver och brons kommer att delas ut till första, andra respektive tredje plats. Se bilaga 3 i SR Dragracing för regler.

3. Genomförande av tävlingar

Samtliga USM- och RM-tävlingar genomförs enligt bilaga 3 i Svemo SR Dragracing.

Flaggor/ Nationalsång

Den svenska flaggan och Svemos flagga ska finnas hissad vid banan när det körs tävlingar med USM- och RM-status. Kontakta grenkoordinator eller Lotta Pegado (Svemo reception) för Svemo flagga. Elimineringdagen/-dagarna ska inledas med nationalsången när det körs tävlingar med USM-status.

Fasta starttider:

USM- och RM- klasserna bör köras med fasta starttider.

Poäng (tillägg till punkt 7 i bilaga 3 i SR Dragracing):

Räknas tävlingen inte som deltävling i USM på grund av för få deltagare, så får förarna som är inkvalade ändå fullt antal besiktningspoäng (10), som sedan räknas med i USM-sammanställningen.

För startande vid SHRA Luleås tävling kommer det att delas ut dubbla besiktningspoäng (2 ggr 10 poäng). OBS! Dubbla besiktningspoäng gäller endast USM, inte RM.

Speaker

En speaker ska finnas vid tävlingen. En bra speaker är mycket viktigt för att skapa intresse och förmedla den rätta "känslan" till publiken. Speakern ska också informera om vikten att skydda miljön genom att använda utplacerade sopkärl/säckar för papper, burkar och flaskor. Speakern ska också informera om kommande USM- och RM-tävlingar, och gärna även om andra statustävlingar (tex EM/NM) som körs i Sverige. Arrangören ska ha ett högtalarsystem som förser tävlingsplatsen med fullgott ljud, så att besökarna har lätt att följa tävlingen.

4. Marknadsföring och publik

Marknadsrättigheterna

Sparkplug AB äger marknadsrättigheterna till SM-tävlingarna, inklusive radio-, tv- och webbrättigheter. Uppsättning av eventuella skyltar ansvarar banägare/arrangör för.

Arrangören

- Bör aktivt arbeta för att hitta lokala sponsorer till USM-helgen.
- Ska upprätthålla klubbens befintliga hemsida för USM-helgen.
- Ansvarar för att aktuell Svemo flagga finns hissad vid USM och RM (kontakta Sandra Altesson för aktuell flagga).
- Ansvarar för att deltagande nationers flaggor hissas (kan eventuellt lånas av Svemo, kontakta Sandra Altesson).
- Ansvarar för att följa framtiden USM-profil Dragracing.

Marknadsföring generellt

Arrangören bör ta fram en person som är marknadsansvarig och kontaktperson mot Svemo, samarbetspartners m.fl. Marknadsansvarig ansvarar för att i god tid kontakta Sandra Altesson och Svemo Dragracing angående USM-profil.

För att uppnå bästa möjliga resultat med sin marknadsföring är det avgörande med en tydlig och genomarbetad marknadsförings- och strategiplan. Arrangören ska jobba aktivt för att all marknadsföring ligger i linje med den höga nivå det innebär

att arrangera ett Svenskt Ungdoms- och Riksmästerskap.

Grafisk USM-profil Dragracing

Syften med en gemensam grafisk USM-profil:

- att underlätta marknadsföringen av USM-serien för arrangören
- att göra Svemo mer attraktivt för framtida, grenöverskridande sponsorer genom att visa förbundets stora bredd, vilket i sin tur gynnar alla USM-arrangörer.

USM-profilen ska användas av samtliga grenar. Detta regleras bland annat i Svemo Stadgar kap 9, Marknadsrättigheter, § 1: "Förbundet äger samtliga marknadsrättigheter till tävlingar, uppvisningar mm som sanktionerats av förbundet, om inte annat avtalats med ansvarig arrangör." Svemo Dragracing tar fram original för tryckt marknadsföringsmaterial enligt USM-profilen för Dragracing.

Alla USM-arrangörer ska använda materialet för att skapa ett gemensamt utseende med igenkänningsvärde för alla USM-tävlingar.

Kostnaden för framtagande av original inför tryck står Svemo för. Arrangören tar kostnaden för tryck- eller produktion av själva materialet.

Den grafiska USM-profilen omfattar följande:

- Affisch (för tryck och digital version för webben)
- Banner till hemsida
- Framsida till programblad

Vi kan ta fram design för fler/andra produkter, hör av er till Anna Arnér på Svemo kansli via anna.arnér@svemo.se.

Arrangörens valmöjligheter för en specifik deltävling:

- Bild på lokal förare istället för schablonbild
- Lokala sponsorloggor (bör tilläggas)

Kontaktperson för dessa frågor är:

Sandra Altesson: sandra.altesson@svemo.se

Programbladet ska följa den grafiska USM-profilen och innehålla:

- Förord från t.ex. klubbens ordförande, arrangör eller banägaren.
- Lista med chefsfunktionärer och supervisor
- Tidsschema för tävlingsdagen/-dagarna
- Typ av livetiming, och hur besökarna kan följa race via webb/radio (om den möjligheten finns)
- Gärna presentation av förarna med bild i USM-klassen (topp 3).
- Svemos/arrangörens avtalspartner/sponsorer (centrala/lokala) om sådana finns
- Information om banområdet (banskiss med karta över området, sanitär anläggning, publik, parkeringar, miljöstation, flaggornas betydelse, gärna med bild.)
- Information angående nästa USM-deltävling och plats.

Tillfartsvägar och skyltning till bana/tävlingsområde

Vid tävling är det av största vikt att området/publikparkeringar är lättillgängliga samt att polis och myndigheter underrättas. Inom området ska det tydligt

markeras/skyltas till följande platser: Besiktning, anslagstavla, press-office, sjukvård, cafeteria, publikplatser, race-office, miljöstation, dusch/wc.

Publikparkering och biljettförsäljning

För publik ska finnas ett tillräckligt antal parkeringsplatser i anslutning till arenan. Publik ska kunna köpa biljett för en dag eller hela tävlingshelgen av personalen vid infarten till banområdet. Funktionärer ska ha enhetlig och tydlig klädsel.

Idéer och tips för marknadsföringsinsatser (urval)

- Vid eventuell webb-/TV-sändning bör ett inledningsklipp visas från lokala/regionala attraktioner och/eller sevärdheter, för att marknadsföra staden och regionen. (Eventuellt kan möjlighet finnas att från kommunen få ersättning/sponsring för ett inslag av den här typen.)
- Skapa ett försäljningsområde, där mycket publik rör sig, för försäljning av kläder, tidningar, godis, mat, mc-delar, pins, m.m. - Skapa ett VIP-/företagsområde (inte inom förardepån) där branschen, lokala företag, MC-handlare m.fl. kan visa upp sig. Förslagsvis kan också "VIP paket", inkluderat entré, tillträde till VIP-tältet, parkering säljas till företag som vill bjuda in kunder m.fl. till just er tävling.
- Dela ut fribiljetter till elever i lokala skolor, med hopp om att hela familjen kommer till just er tävling eller skapa olika familjeerbjudande.
- Anordna tävlingar i lokala varuhus/disco/radio och tidningar där första priset är VIP-biljetter (eller fribiljetter) till tävlingen.
- Ge planscher, visitkort, klistermärke, flyers till lokala/regionala (mc-)butiker, eventuellt kan också provision ges om de också kan sälja entrébiljetter till tävlingen.

5. MEDIA OCH PRESS

Press-office bör finnas. Finns det press-office, ska den vara lätt tillgängligt från banan, t.ex. i tornet eller race Office, så att press och media lätt kan få löpande information om tävling, bl.a. resultat och annan information.

Rummet ska vara rent, snyggt och avsedd endast för detta ändamål. Press-office ska innehålla arbetsplatser för journalister samt fri tillgång till internetuppkoppling. Kaffe, dryck och något ätbart ska finnas för journalister. Press ska behandlas och servas på bästa möjliga vis!
Det är strikt förbjudet för media att beträda banan utan pressväst.

Press-Office

- Det bör finnas 1 ansvarig person som alltid finns tillhands för att serva med information, svara på frågor och som ska lägga ut ny information i press Office fortlöpande under tävlingsdagarna.
- Information om den specifika tävling, startlistor, tidschema m.m.
- Information som alltid ska finnas är färsk resultatlistor (snarast möjligt efter publicering), tävlingsprogram m.m.
- Öppettider: Press-office ska vara öppet minst 1 timme före tävling och får stängas tidigast 1 timme efter avslutad tävling.

- Tillgång till ström och, om möjligt, fullgod internetkoppling ska finnas.
- Kopiator ska finnas i Press-office eller dess närhet.
- Utskick av pressmeddelande med slutresultat till rikstäckande media och Svemo Dragracing ska ordnas av respektive arrangör efter varje deltävling.

Särskilda parkeringsplatser för press och media ska finnas.
Tal-anläggning ska finnas.

För fler tips, **se bilaga 2** med rekommendationer från Svenska Sportjournalistförbundet.

Detta krävs för ackreditering

För att få fotografera ska du ha läst detta dokument och fått en genomgång på plats av arrangörens medieansvarig. Pressackreditering sker via Svemo.

Du kan antingen söka en årlig pressackreditering, eller för specifik tävling/arrangemang (detta sker direkt med klubben).

Som ackrediterad fotograf får du pressväst och instruktioner från klubbens medieansvarig.

Skanna QR-koden för att läsa mer om pressackreditering eller gå in på:
<http://www.svemo.se/sv/Media/>



6. FÖRSÄKINGRAR

Försäkringar gäller enligt Svemo Nationellt Tävlingsreglemente (NT).

7. SÄKERHET/ RÄDDNING/ SJUKVÅRD/ SJUKHUS

Arrangören ska i god tid informera närliggande sjukhus skriftligen att tävlingen genomförs.

Krav på säkerhet och sjukvård regleras i specialreglemente Dragracing och Svemo NT.

All sjukvårdspersonal ska vara välinformerad om tävlingsupplägget och genomförande, och ha fått aktuellt tidsschema för tävlingen.

Vid allvarlig olycka ska Svemos krishanteringsplan följas. Se Svemos hemsida www.svemo.se/sv/ForKlubbar/Krishantering/ eller skanna QR-koden med mobilen:

Vid nödfall:

1. Larma 112
2. Kontakta Svemo POSOM-grupp 0722-45 43 00



8. MILJÖARBETE, CERTIFIERING OCH MILJÖSTATION

Klubben ska utse en miljöansvarig person för tävlingen.

Miljöansvarig ska kontrollera användandet av miljömattor av deltagare samt rapportera till Supervisor/jury.

Om möjligt, bör miljömattor även finnas till försäljning i race-office.

Inför/under och efter tävling ska arrangören respektera och följa de miljöregler/rekommendationer som satts upp av Svemo och av lokala myndigheter. Det innebär till exempel att anläggningen ska hållas ren och snygg under själva tävlingsdagarna. Miljöstation där uppsamling av däck, olja och annat miljöfarligt avfall kan lämnas, ska finnas i anslutning till depå/serviceplats.

Arrangören ska tydligt informera alla berörda parter (förare, funktionärer, publik m.fl.) om gällande miljöregler och uppmana dem att använda miljövänliga material samt att slänga avfall på avsedda platser.

BILAGA 1 – CHECKLISTA TÄVLINGSPLANERING

Planera/kontrollera innan tävling

6 veckor innan tävlingen:

- Giltig banlicens ska finnas.
- Giltig (betald) tävlingstillstånd ska finnas (ansök och betala till Svemo via Svemo-TA)
- Polistillstånd ska finnas.
- Skriv tillägsregler (TR) för tävlingen SR Dragracing, ladda upp dem på TA och ansök via TA om godkännande av supervisorn för denna tävling.
- Boka sjukvård.
- Utse ansvariga funktionärer och kontrollera att de förbereder sina respektive uppgifter.
- Gör reklam i lokal-, regional-, och riksmidia, tänk dock på att kostnaderna är höga i tidningsannonser och det ger tyvärr inte mycket, försök därför att dela ut biljetter eller skapa någon form av tävling på internet, till exempel via sociala medier som Facebook och Twitter.
- Informera berörda grannar av banområdet om tävlingen (om det behövs).

Några dagar innan tävlingen:

- Kontakta närmaste sjukhuset och underrätta om tävlingen som pågår så att de är beredda på att ta in skadade förare.
- Kontrollera att kommunikation mellan alla funktionärer fungerar, testa komradio.
- Vad kan gå snett om det blir mycket regn eller olyckor?
- Testa ljudanläggningen.
- Sätt upp vägvisning till banan om det inte finns enligt tidigare nämnda direktiv.
- Kontrollera att alla funktionärer har rätt licens.

Dagen före tävlingen:

- Förbered organisationsmöte med Supervisor/Jury/Tävlingsledare.
- Säkerhetsbesiktning av banan.
- Meddela sjukhus (dubbelkoll, se ovan).

Under tävlingsdagen:

- Publicera eventuella ändringar i PM/tillägsregler och andra vedertagna rutiner på officiella anslagstavlan.
- Publicera resultat på officiella anslagstavlan.
- Prisutdelning till vinnare och runner-up sker efter avslutad tävling, samma dag.

Efter tävlingen:

- Publicera resultat på Svemo-TA (pdf), och mejla resultat/deltagarlista till Svemo Dragracing (dragracing@svemo.se) enligt reglerna.
- Ansök om godkännande av resultat av supervisorn och tävlingsrapport via Svemo TA.
- Skicka resultatlistor till media.
- Ta ner vägvisning till banan.
- Utvärderingsmöte. Vad var bra och vad kan göras bättre tills nästa gång?

BILAGA 2 - REKOMMENDATIONER FRÅN SSF

Rekommendationer gällande pressutrymmen på tävlingar och arrangemang på elitnivå av Svenska Sportjournalistförbundet.

Pressläktare

- Det ska finnas platser med bord som ska vara tillräckligt stora för att rymma en dator och anteckningsblock.
- Platserna ska vara utrustade med eluttag.
- Det ska finnas trådlöst nätverk på läktaren. Om det finns sladdanslutning är detta ett plus.
- Pressläktaren är vår arbetsplats. Vi önskar därför att endast ackrediterade journalister med presslegitimation får sitta här.

Pressrum

- Här ska finnas skrivbord och eluttag.
- Här ska finnas trådlöst nätverk, men gärna även internet via sladd för att möta fotografernas krav på att kunna skicka iväg tunga filer snabbt och smidigt. Här är det med andra ord hastigheten uppströms som är viktig.
- Önskar ni bjuda på fika låt den gärna stå kvar en stund efter matchen/tävlingen, då många fotografer inte har möjlighet att gå in i pressrummet under pauser.
- Då arenans pressutrymmen är medierepresentanternas arbetsplats, och framförallt tidningsreportrar arbetar mot en tajt deadline, måste pressrummet vara öppet minst 75 minuter efter evenemangets slut, eller enligt överenskommelse med berörda parter.
- Om det är långt att ta sig ifrån spelplanen/tävlingen till pressrummet är det mycket uppskattat om fotograferna har tillgång till mindre rum, eller utrymmen, i anslutning till planen/tävlingsplatsen för att kunna arbeta där.

Positioner för fotografer

- Här önskas tydliga direktiv gällande hur och var på området man får röra sig.
- Om arrangören kräver att fotografer ska sitta ner och fotografera behöver de förse fotograferna med pallar att sitta på.

Parkering

Särskilda parkeringsplatser för media bör finnas, om möjligt. För fotografer och andra personer med tung utrustning bör det finnas möjlighet att köra intill pressingången och lämna av utrustningen, om inte pressparkeringen ligger vid entrén.

Övriga rekommendationer

- Det ska alltid finnas en pressansvarig person som ska kunna bistå på plats.
- Endast ackrediterad press ska ha tillgång till pressläktare, pressrum och övrig pressservice.
- Efter tävlingen ska det finnas möjlighet att göra intervjuer med aktiva och ledare innan de går in i omklädningsrummet och duschar. Detta då många journalister arbetar mot en tajt deadline.

- Inför varje säsong önskas kontaktuppgifter till samtliga ledare och aktiva inom lagidrotterna. Gärna digitalt.

För frågor kontakta **Nicolinn Nilsson**, styrelseledamot i SSF (Svenska Sportjournalistförbundet)

E-post: nicolinn.nilsson@expressen.se Telefon: 0722-25 17 47

Svemo Dragracing önskar er lycka till med evenemanget!

**Vid frågor, kontakta oss!
Kontaktuppgifter finns i början av dokumentet.**

Väl mött!