

# Regler för arrangörer på egna lajv

## Hur arrangörer utses

Styrelsen utser huvudarrangör på föreningens lajv. Om ingen speciell orsak finns så byts inte huvudarrangör för lajvet. Kontinuitet är viktigt.

Huvudarrangören utser övriga i arrangörsgruppen.

Den som vill bli huvudarrangör för ett av föreningens lajv eller arrangera ett nytt lajv i föreningens regi ska:

- Berätta för styrelsen att de är intresserade av att arrangera.
- Lämna en vision om hur lajvet ska vara till styrelsen som godkänner den.
- Om man vill att lajvet ska göra avsteg från någon av föreningens policys ska det tydligt framgå i visionen till styrelsen vilka punkter av policyn man vill göra avsteg från och varför man vill göra det.  
Dessa avsteg ska även tydligt informeras om till tänkbara deltagare, tex via lajvets hemsida.
- Om man vill att ett kampanjlajv ska förändras på någon väsentligt vis ska detta också framgå i visionen och senare också informeras till tänkbara deltagare.

Vill en huvudarrangör för ett kampanjlajv vara arrangör nästa gång också med samma visioner som tidigare, kan det gå om styrelsen godkänner det.

## Ekonomi

Lajvet får ett bankkonto genom föreningen. Det kontot ska föreningens kassör, huvudarrangören och eventuell kassör för lajvet ha tillgång till. Kontot ska vid start ha tillräckligt med pengar så att lajvet kan komma igång.

Lajvet får också en wordpress-hemsida under föreningens domän.

Innan någon får anmäla sig till lajvet ska en budget redovisas för styrelsen. Styrelsen har då rätt att stoppa arrangemanget eller ändra budgetposter.

Om speciella rekvisita som behöver köpas in till lajvet och inte pengarna på kontot räcker, så berättar man för styrelsen vad det är man behöver köpa och vad det kostar. Om styrelsen tycker det verkar vettigt, så får lajvet mer pengar överförda från föreningen.

Om man befarrar att lajvet kan gå med förlust, ska föreningens kassör omedelbart meddelas om det.

Går ett lajv med förlust förväntas det inte ske som en överraskning, men föreningens kassör ska ändå meddelas om det.

Eventuellt överskott ska gå tillbaka till föreningen för byns bästa.

Allt arrangerande ska ske ideellt.

## Information innan lajvet till deltagare

Följande skall minst framgå när man informerar om lajvet:

- Grundläggande information såsom pris, start och sluttid samt kontaktuppgifter till arrangörerna
- Tydligt vad som ska ingå och inte ingå i lajvet, exempelvis mat, boende och intrig.
- Alla avsteg från föreningens policys med motiveringar.
- När husförvaltare måste anmäla att de önskar delta och bo i sitt hus.
- I beskrivningen av lajvet för spelare ges en världsbild där det tydligt visas exempel på att alla har samma chans att vara delaktiga i lajvet oavsett vem man är född som.

Efter anmälan har kommit in ska arrangören stämma av med styrelsen att ingen portad person har anmält sig. Den personen ska då meddelas att den inte är välkommen.

## Trygghet på lajvet

Det ska finnas en plats som alltid är bemannad som deltagarna kan vända sig till när det gäller skador och andra händelser. En sådan plats kan till exempel vara köket, ett sjukvårdstält, incheckning eller uppehållsplats för arrangör. Det är bra om det är samma plats för denna samlingspunkt under hela lajvet.

Sjukvårdsmaterialet i värdshuset ska alltid kontrolleras och fyllas på före och efter lajvet.

Alla brandvarnare i alla husen ska testas och fungera före lajvet.

Föra skriftlig dokumentation över tillbud som uppkommer på lajvet. Skriv gärna ut och ta med tillbudsrapporter så att de kan fyllas i direkt när det händer. Efter lajvet ska en tillbudsrapport per tillbud skickas in. Ett tillbud är när det sker eller nästan sker en olycka eller när det händer ett övergrepp. Rapporten används för att förebygga nya tillbud.

Vid tillbud ska föreningens tillbudshanteringsplan följas.

Det ska finnas trygghetsvärdar, gärna av flera könstillhörigheter, som kan hantera olika typer av övergrepp och som kan vidta åtgärder vid olika typer av inträffade händelser.

De ska finnas extra sovplatser med sovutrustning för de som fryser och saknar sovplatser.

Ha en bil som kan användas som sjuktransport redo och se till att det finns förare till detta fordon. Se till att ha koll på vilken som är närmaste sjukvårdsinrättning och vilka öppettider som gäller.

Underrätta räddningstjänst om att det pågår lajv och vart ni håller till.

Ha en beredskap för hur man ska göra om en skarp skada skulle uppstå.

Se till att det finns möjlighet att kontakta omvärlden. Ha en utskriven lista över deltagarnas kontaktpersoner. Alla arrangörer bör känna till var den ligger. Detta för att kunna kontakta rätt person om något skulle ske.

Under hela arrangemanget bör det finnas minst en ansvarig person som kan nås av samtliga deltagare vid behov. Denna/dessa personen/personerna ska även vara nykter under tiden hen är ansvarig.

Arrangemanget skall också ha en kontaktperson dit anhöriga kan vända sig om man akut behöver få kontakt med någon på lajvet.

Var noga med att på hemsida och vid samlingar tydligt föra fram viktig information. Det ska vara allmänt känt vilka som är sjukvårdsansvariga och vilka som är trygghetsvärdar och kontaktperson för omvärlden. Det ska visas på lajvet var de trygga sovplatserna finns.

Innan lajvet ska en obligatorisk samling ske. Där ska nödvändiga säkerhetsregler och brandreglerna gås igenom.

En särskild samling för deltagande barn rekommenderas, så man är säker på att alla barn vet vad lajv är och där man också går igenom vilka skrämmande saker som kan tänkas finnas och ske.

## Återrapportering till styrelsen

En tillbudsrapport ska lämnas senast 2 månader efter lajvet. Rapporten ska innehålla alla tillbud som har skett på lajvet. Om inga har skett ska det framgå av rapporten.

Om en deltagare orsakar ett tillbud, skadar en annan deltagare eller bryter mot föreningens policy, skall den personen rapporteras till styrelsen i enlighet med Tillbudshanteringsplanen.

Ekonomisk redovisning ska ske senast 2 månader efter lajvet. Då ska också eventuellt överskott överföras till föreningens huvudkonto.