



gymfed
rope skipping

we are
gym

Draaiboek organisaties Rope Skipping
Seizoen 2025-2026



INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN	3
VOORBEREIDING	4
1 CONTRACT	4
2 OPLEIDINGSSYSTEEM	4
3 INFOVERGADERING ORGANISERENDE CLUBS	6
4 WEDSTRIJDLIEDING	6
5 ZAAL	6
5.1 AANKLEDING ZAAL	10
5.2 TOEGANKELIJKHEID MINDERVALIDEN	10
6 MATERIAAL	11
6.1 VOORZIEN DOOR DE GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN	11
6.2 TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISERENDE CLUB	15
6.3 AANVRAAG GYMFEDMATERIAAL	17
7 COMMUNICATIE EN PROMOTIE	17
7.1 SOCIAL MEDIA	18
8 KASSA	18
8.1 TOEGANGSPRIJZEN	19
8.2 GRATIS TOEGANG VOOR	20
9 CATERING	21
10 MEDISCH	22
11 MEDEWERKERS	22
12 VERZEKERINGEN	23
13 FOTOGRAFEN	24
14 AANDENKENS - MEDAILLES	24
15 ALLERLEI	25
16 EXTRA VOOR BELGISCH KAMPIONENSCHAP	25
16.1 VOORZIEN DOOR GYMFED	25
16.2 TE VOORZIEN DOOR DE CLUB	25
16.3 BELGISCHE NATIONALITEIT	26
WEDSTRIJD ZELF	27
1 OPENING ZAAL	27



2	AANKOMST TOESCHOUWERS	28
3	AANKOMST CLUBS	28
4	OPWARMING	28
5	WEDSTRIJD	29
6	PRIJSUITREIKING - ZIE BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING	29
7	NA DE WEDSTRIJD	30
	NA DE COMPETITIE.....	31
	BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING	32
	BIJLAGE 2: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS.....	34
	BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING	39
	BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT VOOR WAT?	41
	BIJLAGE 5: HANDLEIDING MUZIEK.....	43



ALGEMEEN

Met dit draaiboek willen we de organisatoren een handje helpen in de voorbereiding van de organisatie van een wedstrijd in het seizoen 2025-2026. Dit document vormt de basis voor de organisatie van de wedstrijden georganiseerd door een club, i.s.m. de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. Neem dit document dus zorgvuldig door.

Bij bijkomende vragen, aarzel niet om contact op te nemen. We begeleiden jullie graag zo goed mogelijk in de voorbereiding van deze organisatie.

Contact:

- Score Express: Axel Hallez, 0494 36 22 94
- Coördinator Organisaties Rope Skipping: Eva Vandemeulebroecke, 09 424 06 72, evavandemeulebroecke@gymfed.be
- Coördinator Organisaties Recrea Rope Skipping: Simon Mahy, 09 424 06 73, simonmahy@gymfed.be
- Wedstrijdleiding RS en Recrea RS (enkel tijdens wedstrijdweekend): 0468 27 15 75

VOORBEREIDING

1 CONTRACT

Een getekend exemplaar van het contract dient aan de federatie bezorgd te worden tegen ten laatste **1 juli 2025**, anders vervalt de kandidatuur.

Aanstellen van de algemeen verantwoordelijke, materiaal verantwoordelijke, computer verantwoordelijke en verantwoordelijke online ticketsysteem en deze op het contract vermelden.

Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.

- Voor activiteiten in het najaar van 2025 is het formulier beschikbaar van 15 augustus tot en met 15 september 2025.
- Voor activiteiten in het voorjaar van 2026 is het formulier beschikbaar van 1 november tot en met 30 november 2025.

De organiserende clubs worden door Gymfed tijdig geïnformeerd zodra het aanvraagformulier online beschikbaar is. Na afloop van de aanvraagperiode worden de clubs op de hoogte gebracht of zij al dan niet op het aangevraagde materiaal kunnen rekenen.

2 OPLEIDINGSSYSTEEM

Voor alle wedstrijden Rope Skipping wordt er gewerkt met Score Express, dit scoresysteem wordt volledig voorzien door Gymfed.

Als de club geen opleiding voor het scoresysteem gevolgd heeft in 2023-2024 of later en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft of het scoresysteem bij de laatste organisatie niet voldoende gekend was, dient de computerverantwoordelijke **verplicht** één van de opleidingsdagen te volgen die door Gymfed ingericht worden. Het volgen van de opleiding wordt ten zeerste aangeraden voor alle organiserende clubs, dit ter opfrissing.

De fysieke opleidingen gaan door op volgende data (1/2 dag) telkens van 9u00 – 13u00:

- Zaterdag 27 september 2025 (EVC Vilvoorde)
- Zaterdag 3 januari 2026 (SV Brasschaat)
- Zaterdag 28 maart 2026 (Loods 25 Gent)
- Inschrijven: www.gymfed.be/kalender/opleidingen

Als voorbereiding van deze opleiding dient u de online video van het theoretisch gedeelte al door te nemen – [klik hier voor online opleiding](#)



Je kan de handleiding van Score Express terugvinden op volgende [link](#).

Wanneer de club niet aanwezig kan zijn op één van de 3 voorziene opleidingsdagen is Gymfed verplicht een 'Expert' in te huren tijdens de organisatie dag(en). Het tarief hiervoor is € 600/dag exclusief btw, deze kost wordt door gefactureerd naar de organiserende club.

3 INFOVERGADERING ORGANISERENDE CLUBS

De coördinator voorziet een online overlegvergadering met de organiserende clubs op **dinsdag 16 september 2025 (20.00 uur)**. Hier worden de verschillende taken en nieuwe zaken overlopen, vragen kunnen gesteld worden.

Alle organiserende clubs krijgen later nog een uitnodiging hiervoor per mail.

4 WEDSTRIJDLEIDING

Op de wedstrijd zal er een wedstrijdleiding aanwezig zijn. Deze persoon is opgeleid door Gymfed en zal een **helpende hand** zijn voor de organiserende club. De wedstrijdleiding is er om de club **te ondersteunen** en bij te staan waar nodig. Eindbeslissingen worden genomen door de wedstrijdleiding en dienen gerespecteerd te worden door de organiserende club.

5 ZAAL

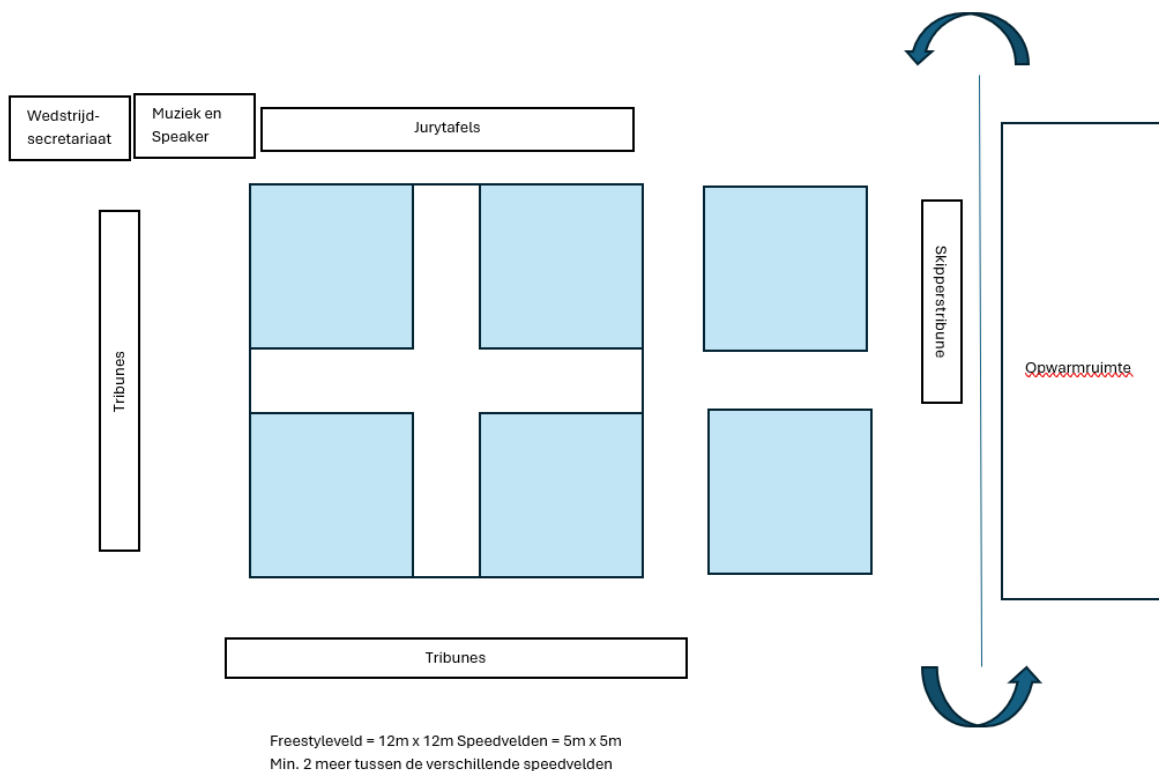
Voor dag-organisaties wordt de zaal door de organiserende club gereserveerd vanaf 2 uur vóór aanvang van de wedstrijd (voor een Belgisch kampioenschap de avond voordien) tot minstens 1 uur na de geplande prijsuitreiking. Voor weekendorganisaties zijn dit dezelfde uurregelingen, maar dan van zaterdagochtend (voor een Belgisch kampioenschap van vrijdagavond) tot zondagavond. Indien de club voor een rope skipping wedstrijd een afspraak heeft met de zaalverantwoordelijke om de zaal te ontruimen op zaterdagavond voor andere sportorganisaties (niet mogelijk voor een Belgisch kampioenschap), kan dit op voorwaarde dat de zaal op zondag opnieuw beschikbaar is 2 uur voor aanvang van de wedstrijd.

Ten laatste **2 maand voor de competitie** wordt een kopie van de reservatie en een zaalplan bezorgd aan de Coördinator Organisaties. Daarop dienen volgende zaken vermeld te staan:

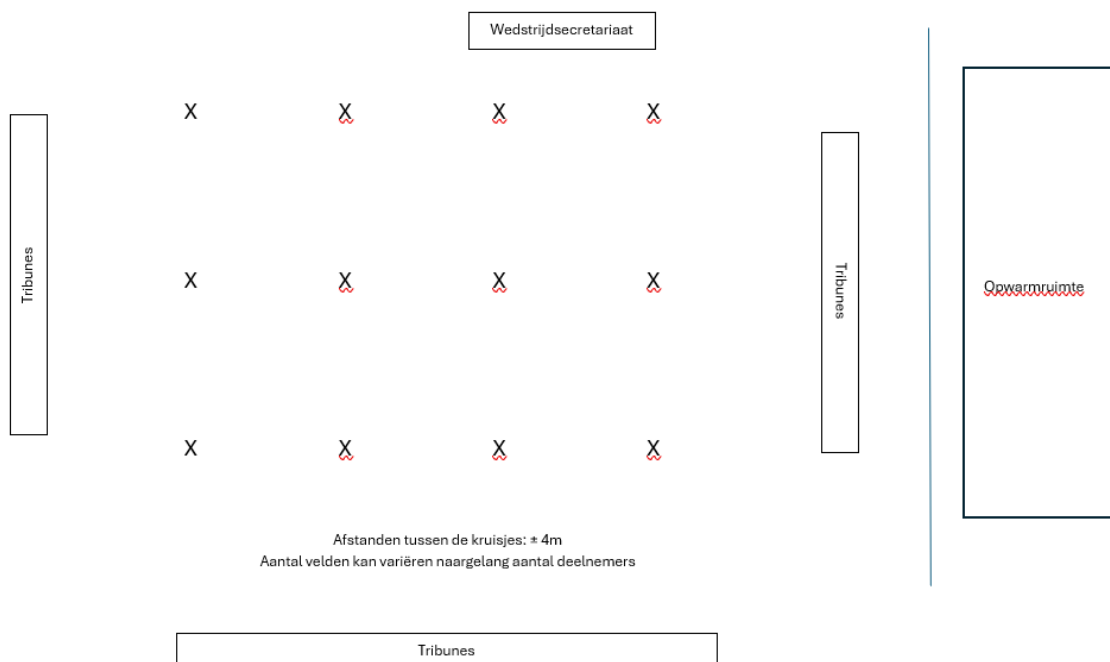
- Plaatsing materiaal
- Plaatsing schermen scoreprojectie (rekening houdend met de lichtinval, veel lichtinval = slechte leesbaarheid scherm)
- Opwarmruimte: voldoende groot, bij voorkeur dezelfde ondergrond als de wedstrijdvloer – afgescheiden van het publiek. **Voor de democupwedstrijd is een afzonderlijke opwarmruimte noodzakelijk van min. 15m op 15m.**
- Tafels en comfortabele stoelen voor juryleden (ook voor demowedstrijden RS)
- Muziek + speaker
- Wedstrijdsecretariaat (zo dicht mogelijk bij de jurytafels)

- Tribunes publiek (en/of voldoende stoelen om publiek te plaatsen) + scheiding van de tribunes met wedstrijdvloer
- Publiekszone voor mindervaliden (rolstoelen)
- Tribune of banken voor skippers.
- Ingang + kassa
- Onthaal skippers, trainers en juryleden
- Eventuele verkoopstanden
- Podium
- EHBO-lokaal
- Lokaal voor mogelijke dopingcontrole
- Kleedkamers: min. 1 aparte jongenskleedkamer voorzien
- Jurylokaal (een aparte vergaderruimte)
- Eetzaaltje juryleden (kan evt. in jurylokaal zelf zijn)
- Tafel, 2 stoelen en verlengkabel voor Gymfed-kledingpartner (verkoopstand)
- Kiss and smile (wachtzone na de oefening)
- Wachtzone op het wedstrijdplateau waar skippers in competitie kunnen wachten voor de start van de oefening
- Competitieruimte: minimum 16m op 21m met de nodige juryruimte erom heen

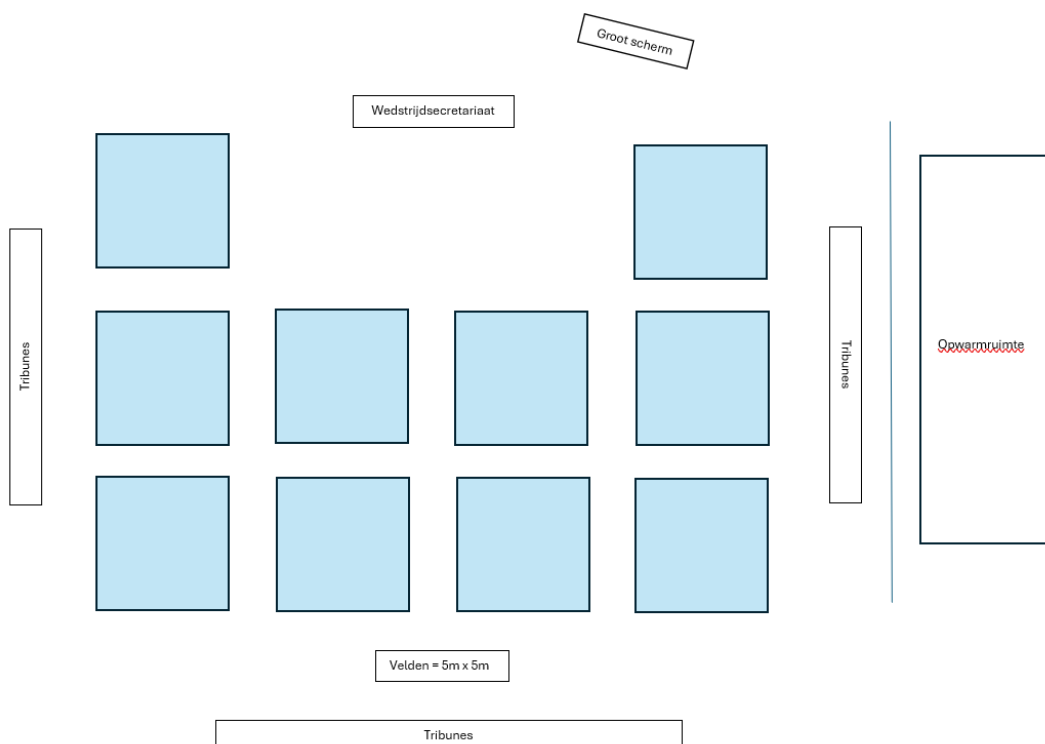
Schets wedstrijdruimte Competitie:



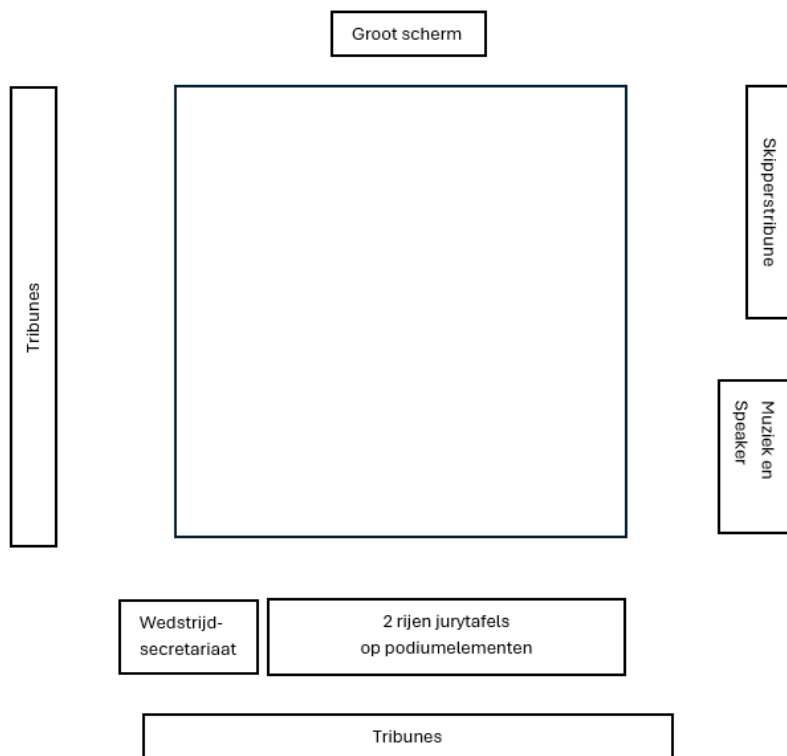
Schets wedstrijdruimte Recreacup:



Schets wedstrijdruimte Challenge day:



Schets wedstrijdruimte demowedstrijden:



Veld = 12m x 12m (Minidemo/Recrea Showteams) / 15m x 15m (Democup)
Opwarmruimte = andere zaal (bij voorkeur zelfde ondergrond)

5.1 AANKLEDING ZAAL

- Zorg ervoor dat het wedstrijdmaterial voldoende ver van het publiek (min 3 meter) en de muren geplaatst wordt (veiligheid!)
- Zorg voor een duidelijke en stevige scheiding (ketting, hekjes,...) tussen publiek en wedstrijdvloer (ordelijk verloop, veiligheid!!)
- Voorzie voldoende ruimte (banken, deel van de tribune,...) voor skippers die niet in competitie zijn
- Jurytafels en banken van de skippers zo veel mogelijk aan de zijkanten van de zaal plaatsen, zodat de wedstrijdvloer overzichtelijk en ordelijk blijft
- Voor demowedstrijden: juryruimte voorzien op podiumelementen of op een verhoog centraal voor de wedstrijdvloer (bij voorkeur 2 rijen na elkaar met verschillende hoogte)
- De wedstrijdvloer moet minimum 2 meter van de jurytafels verwijderd zijn
- Aanduiden panel A en panel B op de jurytafels (competitie).
- Indien mogelijk op de wedstrijdvloer enkel gebruik maken van Gymfed-tafellakens
- Voorzie vuilzakjes in de tribune om de zaal ordelijk te houden
- Voorzie altijd een aantal extra tafels + stoelen voor eventuele onvoorziene zaken
- Zorg ervoor dat de medailletafel en het podium bij de start van de wedstrijd klaar staan voor de eerste prijsuitreiking – netjes aangekleed
- Spandoeken en/of vlaggen Gymfed en federatiepartners dienen op prioritaire plaatsen zichtbaar te zijn.
- Roll-up banners (2 stuks) van Gymfed dienen opgesteld te worden op goed zichtbare plaatsen.
- Signalisatie (kleedkamers, opwarmruimte,...) en bewegwijzering (pijltes) naar de zaal ophangen vanaf een belangrijke toegangsweg (indien mogelijk). De coördinator bezorgt een standaard PowerPoint met signalisatie. Indien gewenst kan de club deze zelf bewerken en afprinten.

5.2 TOEGANKELIJKHEID MINDERVALIDEN

Het is heel belangrijk om tijdens een organisatie aandacht te hebben voor de toegankelijkheid van mindervalide personen. Graag geven we jullie enkele tips mee:

- Bewust nadenken waar de mindervaliden kunnen plaatsnemen in de zaal om de organisatie bij te wonen. Hierbij hen ook de kans geven om bij medesupporters te zitten, en niet helemaal alleen.
- Ervoor zorgen dat de toiletten voor mindervaliden beschikbaar, leeg en proper zijn.
- Bij aanwezigheid van liften deze vooraf checken op goede werking en ervoor zorgen dat ze toegankelijk zijn.
- Nagaan of sleutels van eventuele aparte toegangsdeuren beschikbaar zijn.
- Medewerkers brieven over wat al dan niet voorzien is voor mindervalide personen zodat zij de betrokkenen kunnen helpen bij vragen.



TIPS – HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

- Wedstrijdzaal extra uitstraling geven door:
 - o het plaatsen van planten
 - o het hangen van doeken – vb.: zwart doek om bergruimtes en dergelijke te verbergen
 - o het leggen van tapijt
 - o het inkleden van het 1-2-3 podium
 - o het gebruik van een projectiescherm en beamer voor de projectie van de resultaten en/of het projectie van foto's en sfeerbeelden
 - o het voorzien van een beweegplein (springkasteel, turnparcours, ...)
 - o het voorzien van comfortabele zitplaatsen voor de toeschouwers en juryleden

6 MATERIAAL

Stel een materiaalverantwoordelijke aan en **voorzie een materiaalploeg van min. 4 medewerkers** voor de op- en afbouw. Een overzicht van wie waarvoor zorgt is terug te vinden in bijlage 4.

6.1 VOORZIEN DOOR DE GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN

Logistiek wedstrijd materiaal competitie:

	Materiaal	Aantallen
Aankleding	Banners Gymfed en partners	vast # per discipline
	Tafellakens Gymfed	12
Jury	Kopieën wedstrijddocumenten + jurypapieren	zwarte map
	Speedtellers	min. 3 per veld
	Harde kaftjes speedvelden	afhankelijk van # velden
	Scorebordjes (3 cijfers)	afhankelijk van # velden
	Rol tape	1
	Kladpapier	blok van 500
	Timers voor HJ	2
	PC natellen speedscores	1
	Bureaulampjes (demo)	volgens # juryleden
	VAR-systeem (Teams A-niv. + BK)	2 stuks
Logistiek	Groene kaft wedstrijddocumenten	1
	GSM + oplader voor wedstrijdleiding	1
	USB met speedtracks, reservemuziek, sfeermuziek, tunes, Belgisch volkslied	1
	Pershesjes	2

	Dominostekkers	5 korte en 1 lange
	Verlengkabel	2
	Veldbelijning	speed en freestyle/demo
	Veldnummers	volgens aantal speed- en freevelden
	Gsm's voor scannen tickets	2
Scoresysteem	Flightcase met tablets + snoeren	volgens # juryleden (+ 2 reserves)
	Houdertjes tablets	volgens # juryleden
	Server PC (puntenprogramma)	1
	Projectie PC	1
	Box met toebehoren puntenprogramma	1
	Statief Score Express	1
	Flightcase puntenprogramma	1
Protocol	Medailles	# wordt per wedstrijd doorgegeven
	Protocolkussentjes	3
	Beker winnaar (enkel demowedstrijden)	# afhankelijk van # categorieën
	Aandenkens skippers (enkel I-niveau en BK)	# afhankelijk van # deelnemers
	Air podium	1
Op aanvraag	Scherm	1

Logistiek wedstrijd materiaal recreatie:

	Materiaal	Aantallen
Aankleding	Banners Gymfed en partners	vast # per discipline
	Tafellakens Gymfed	12
Jury	Kopieën wedstrijddocumenten + jurypapieren	zwarte map
	Speedtellers	afhankelijk van # velden
	Harde kaftjes speedvelden	afhankelijk van # velden
	Scorebordjes (3 cijfers)	afhankelijk van # velden
	Rol tape	1
	Chronometers	Challenge day (10 stuks)
	Kladpapier	Blok van 500
	Timers voor HJ (recrea showteams)	2
	Bureaulampjes (recrea showteams)	volgens # juryleden
Logistiek	Groene kaft wedstrijddocumenten	1
	GSM + oplader voor wedstrijdleiding	1
	USB met speedtrack (recreacup) en reservemuziek (recrea showteams), sfeermuziek en tunes	1
	Pershesjes	2
	Dominostekkers	2
	Verlengkabel	2
	Veldbelijning	Challenge day + Recrea showteams
	Veldnummers	Volgens # velden
	Materiaal surprise proeven	Recreacup
	Gsm's voor scannen tickets	2
Scoresysteem	Flightcase met tablets + snoeren	Volgens # juryleden (+ 2 extra)
	Houdertjes tablets	Volgens # juryleden
	Server PC (puntenprogramma)	1
	Projectie PC	1 (indien van toepassing)
	Box met toebehoren puntenprogramma	1
	Statief Score Express	1
	Flightcase puntenprogramma	1
Protocol	Medailles	# wordt per wedstrijd doorgegeven
	Protocolkussentjes	3
	Beker winnaar	# afhankelijk van # categorieën
	aandenkens en proefwinnaarsmedailles	# afhankelijk van # deelnemers
	Air podium	1
Op aanvraag	Scherf	1

Extra info

- Inhoud map wedstrijddocumenten:
 - o Draaiboek organisaties Rope Skipping en Recrea Rope Skipping
 - o Draaiboek wedstrijdleiding
 - o Handleiding Score Express
 - o Overzichtsfiche Raad van bestuur
 - o Overzichtsfiche ticketprijzen
 - o Gedragscode
 - o Algemeenheden wedstrijden
 - o Tuchtreglement
 - o Juryreglement
 - o Technische reglementen
 - o Evaluatieformulier wedstrijdleiding
 - o Overzicht records (competitie)
 - o Overzicht actieve juryleden
 - o Contract fotografen
- De federatie voorziet 2 wedstrijdvolgordes op A3 voor in de opwarmruimte. De laatste versie is ook online terug te vinden op de activiteitenpagina van de betreffende wedstrijd. Gelieve geen andere versies te verspreiden, enkel de Gymfed-versie is de laatste correcte versie!
- Het scoresysteem wordt gebruiksklaar meegegeven met het materiaal.
- Het scoresysteem dient op voorhand getest te worden op correcte werking en duidelijke zichtbaarheid voor het publiek.

Ophalen materiaal:

Logistiek- en wedstrijd materiaal

- Het materiaal kan vanaf **donderdagnamiddag voor de wedstrijd** afgehaald worden op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. Gelieve de week voordien aan de Coördinator Organisaties door te geven wanneer het materiaal wordt opgehaald (donderdag of vrijdag en +/- uur).
- Het materiaal wordt **ten laatste dinsdagvoormiddag na de competitie** terug gebracht.
- **Gelieve een grote wagen te voorzien waarbij de zetels plat gelegd kunnen worden!**
- **Let op:** Indien 2 verschillende clubs een wedstrijd organiseren in hetzelfde weekend wordt het materiaal als volgt opgehaald en terug gebracht:
 - o Wedstrijdorganisator van zaterdag haalt het materiaal af op het secretariaat van de Gymfed.
 - o Wedstrijdorganisator van zondag haalt het materiaal af op de wedstrijdlocatie van zaterdag (na de prijsuitreiking) en brengt het materiaal ten laatste dinsdagvoormiddag na de competitie terug naar het secretariaat van de Gymfed.

6.2 TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISERENDE CLUB

- Stabiele internetverbinding met UTP aansluiting voor de live score
- Proefjury (voor individuele en teamwedstrijden competitie)
- Voorzie voldoende **tafels en stoelen**:
 - o Zorg voor comfortabele stoelen!
 - o Jury: bij 2 panels tafels voor in totaal 24 juryleden + nodige stoelen
 - o Demojury: centraal in de zaal en bij voorkeur op verhoog/in tribune:
 - Recrea showteams: 11
 - Minidemo & Democup: 17
 - o Wedstrijdsecretariaat: 2 tafels en 2 stoelen (wedstrijdleiding)
 - o Muziek: 2 tafels en 2 stoelen (muziekinstallatie en muziek-pc)
 - o Speed (competitie): stoelen volgens # juryleden op juryschema
 - o Velden (recreacup/challenge day): stoelen volgens # juryleden op juryschema
 - o Medailles: 1 tot 2 tafels
 - o Kassa en onthaal: 1 tafel en 2 stoelen (x2): publiek + deelnemers/jury/coaches
 - o Pers: een tafel en 2 stoelen voor de pers (indien aanwezig).
 - o Verkoopstand kleding/touwenpartner federatie: 1 tafel (5 m) en 2 stoelen. In aanloop van de wedstrijd wordt de aanwezigheid hiervan doorgegeven door de Coördinator Organisaties.
- Kiss and smile ruimte (competitie): een zitbank of maximum 6 stoelen (2 stoelen voor individuele wedstrijden). Zorg ervoor dat men van daaruit het scorebord kan zien.
- Kantoormateriaal (nietjesmachine en reservenietjes, plakband, schaar, perforator, schrijfgerei, ...) voor op het wedstrijdsecretariaat.
- Stylo's voor juryleden

- Voor live score dient de organiserende club een **stabiele en sterke internetverbinding** met UTP te voorzien.
 - Pc voor muziek + Muziekinstallatie met aansluiting naar PC
 - o De wedstrijdmuziek, speedtracks, podium- en opmarcheermuziek worden in de week voorafgaand aan de wedstrijd per wetransfer naar de organiserende club verstuurd.
 - o De muziek staat ook als back up op een USB stick die te vinden is in de zwarte map met wedstrijddocumenten.
 - o De deelnemende clubs dienen nog steeds een reserve USB-stick bij te hebben als back up.
 - o Nodige voorzieningen:
 - Muziekinstallatie: Cd-speler, versterker, boxen, USB-aansluiting en micro
 - Verbinding PC-muziekinstallatie
- !Gelieve op voorhand de muziek te testen!**
- Een degelijke **muziekinstallatie** bestaat minstens uit een versterker (minimaal vermogen 500 watt), 2 boxen die dit vermogen kunnen dragen, een mengpaneel en een microfoon (via XLR-stekker). Op dit mengpaneel moet een computer kunnen aangesloten worden via een stereo cinch-aansluiting of via 2 ¼" (6,35mm) mono-pluggen. Een dergelijke installatie kan normaal gezien bij de uitleendienst van de eigen stad/gemeente of provincie gehuurd worden tegen zeer voordelige tarieven. Test deze installatie zeker op voorhand! De verbindingkabels en connectoren van de computer naar het mengpaneel moeten voorzien worden door de organiserende club.
 - Beamer, projectiescherm, lange HDMI-verbindingkabel (indien grote afstand tussen PC en beamer).
 - Printer
 - **Elektriciteit** aan jurypanels
 - Gymfed voorziet voor alle rope skipping wedstrijden met een 1-2-3 podium een **air podium** voor de prijsuitreiking.



6.3 AANVRAAG GYMFEDMATERIAAL

Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.

- Voor activiteiten in het najaar van 2025 is het formulier beschikbaar van **15 augustus tot en met 15 september 2025**.
- Voor activiteiten in het voorjaar van 2026 is het formulier beschikbaar van **1 november tot en met 30 november 2025**.

De organiserende clubs worden door Gymfed tijdig geïnformeerd zodra het aanvraagformulier online beschikbaar is. Na afloop van de aanvraagperiode worden de clubs op de hoogte gebracht of zij al dan niet op het aangevraagde materiaal kunnen rekenen.

7 COMMUNICATIE EN PROMOTIE

Om onze Gymfed-samenwerking kracht bij te zetten, vragen we om het Gymfed-logo én de logo's van onze partners op te nemen op alle promo- en communicatiemiddelen rond jullie wedstrijd. Denk aan affiches, programmaboekjes, flyers, banners... De organiserende clubs ontvangen aan de start van het wedstrijdseizoen een template om jouw wedstrijd in de kijker te zetten.

De promomaterialen van Gymfed of partners, verdienen een centrale plek in jullie zaal! Denk aan banners, vlaggen of beachflags rond het wedstrijdplateau. Gymfed bezorgt jullie het materiaal vooraf, zodat alles mooi tot z'n recht komt en onze sport, partners en clubs volop kunnen schitteren.

De officiële kledingpartner kan, als dit vooraf wordt afgestemd, één of twee dagen lang aanwezig zijn tijdens het wedstrijdweekend. Hiervoor vragen we om:

- voldoende ruimte te voorzien (voor een standje of infopunt)
- een hapje en drankje te voorzien via de catering

De praktische afspraken stemmen we op voorhand samen af met de coördinator van de wedstrijd.

7.1 SOCIAL MEDIA

Laat van je horen op social!

Gymfed brengt de magie van onze wedstrijden tot leven op verschillende sociale media kanalen. Zijn jullie als club ook actief online? Tag ons op je favoriete platform, dan zetten we samen jullie wedstrijdmomenten extra in de spotlight. Gebruik de hashtag #wearegym of de disciplinespecifieke hashtag die bestaat uit #weare...(disciplinevoluit geschreven). Voorbeeld: #wearetrampoline

🔗 **Facebook:** gymnastiekfederatie

🔗 **Instagram:** @wearegym

8 KASSA

Gymfed vzw voorziet de deelnemerslijsten voor aan het onthaal. Registreer de deelnemers door ze aan te kruisen. In het geval van een Recreacup zorgt Gymfed voor etiketten voor de deelnemers. De organiserende club zorgt voor de verdeling ervan aan het onthaal.

Elke deelnemer ontvangt een etiket met daarop volgende informatie: Naam, nummer en club van de deelnemer, veld waarop en reeks waarin de deelnemer zal springen.

Voorzie een tafel met minimum 2 stoelen en dit op een goed zichtbare plaats bij de ingang, netjes aangekleed.

Voor alle wedstrijden werken we met een **online ticketverkoop**. Volgende personen dienen geen ticket te reserveren (tenzij slechts een maximum aantal zitplaatsen beschikbaar is of in geval van genummerde zitplaatsen). Dit zal telkens duidelijk aangegeven worden op de activiteitenpagina van de betreffende wedstrijd:

Gratis toegang voor:	Toegang op vertoon van:
Juryleden	Digitale lidkaart met jurysymbool (Blauwe 'J') uitz. Minidemo en Democup
Special Guests	Special Guest card (digitale kaart) + ID-kaart
Kinderen t.e.m. 6 jaar	Kids-ID of ander bewijs van leeftijd

De mogelijkheid bestaat ook om aan de kassa een online ticket aan te kopen (tot zolang de voorraad strekt). Toeschouwers dienen dan het volgende te doen:

👉 **Qr-code** scannen

👉 **aantal tickets** selecteren (er is maar **1 tarief** aan de inkom = **dagtarief**)

👉 **e-mailadres** invullen

👉 **betalen** (online)

Als club kunt u de QR-code voor kassatickets terugvinden op de Clubpagina van Event-Tickets:

 login event-tickets: 'Evenementen => Evenementgegevens => Bestelpagina deurverkoop'

De ticketverkoop gaat van start 1 week voor de organisatie en dit op maandag om 19.00u. Alle info is terug te vinden op de activiteitenpagina van de betreffende organisatie. Als organiserende club kan je de ticketverkoop volgen. Hiervoor ontvang je de nodige info per e-mail. Indien er een beperkt aantal plaatsen voorzien zijn in de accommodatie dan dient dit doorgegeven te worden aan de coördinator van Gymfed zodat de aantallen voor de ticketverkoop kunnen begrensd worden.

Voorzie een controlepunt voor de online tickets en dit op een goed zichtbare plaats bij de ingang. Er worden 2 ticketscanners door de federatie voorzien. Toeschouwers kunnen hun ticket voorleggen op papier of via de smartphone.

8.1 TOEGANGSPRIJZEN

De vooropgestelde tarieven zijn als volgt:

	Recrea- toernooi (ind.-teams-demo)	Competitie- wedstrijd (ind.-teams-demo)	Vlaams Kampioenschap (teams)	Belgisch Kampioenschap (Individueel)
Sessieticket volwassene (online)	€ 10	€ 10	€ 10	€ 11
Sessieticket jongere 7-17j (online)	€ 8	€ 8	€ 8	€ 9
Dagticket (online)	€ 11	€ 11	€ 11	€ 12
Kassaticket (ter plaatse)	€ 15	€ 15	€ 15	€ 16

→ Prijzen inclusief boekingskost per ticket

! Skippers die dezelfde dag springen, kunnen de ganse dag binnen als skipper en nemen plaats op de skippertribune.

We werken met digitale lidkaarten. Deze kunnen afgeprint worden door de leden of bewaard worden op hun smartphone.



8.2 GRATIS TOEGANG VOOR

- **Kinderen** tot en met 6 jaar!
- Personen in het bezit van een **Special Guest Card** = gratis toegang voor 2 personen
→ jaartal controleren!
 - Leden Raad van Bestuur
 - Staf Gymnastiekfederatie Vlaanderen
 - Persoonlijke sponsors van de federatie
 - Ereleden Gymnastiekfederatie Vlaanderen
 ➔ Aanwezigheid doorgeven aan de verantwoordelijke voor het protocol – navragen of men medailles wenst uit te reiken
- Gebrevetteerde **juryleden** (m.u.v. de demowedstrijden competitie RS) op vertoon van hun **digitale lidkaart met jurysymbool (Blauwe 'J') + ID-kaart.**



- **TIP:** Ter controle kan je de personen die gratis toegang krijgen tot de wedstrijden een lijst laten tekenen (ter beschikking aan de kassa).

9 CATERING

De organiserende club staat in voor de catering van:

- Toeschouwers
- Eigen vrijwilligers/medewerkers
- Juryleden, wedstrijdleiding en fotograaf Gymfed: maaltijden en drank
 - Afhankelijk van aanwezigheid minimum volgende zaken voorzien:
 - 1 wedstrijd sessie aanwezig:
 - 1 broodje (min. 25cm lang)
 - 1 drankje
 - 2 wedstrijd sessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd ('s middags)
 - 2 drankjes
 - 3-4 wedstrijd sessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd ('s middags)
 - 1 broodje (min. 25cm lang)
 - 3 drankjes
 - De catering dient los voorzien te worden van die van het publiek en medewerkers. Dit om te vermijden dat maaltijden/broodjes aan het einde van de wedstrijd op zijn.
 - De juryleden dienen hun maaltijden en drank op een aparte locatie te kunnen nuttigen. Indien het jurylokaal voldoende groot is, kan dit hier georganiseerd worden.
 - Een overzicht van de nodige maaltijden wordt opgemaakt door de organiserende club.
 - Voorzie steeds een aantal reservemaaltijden!
 - Enveloppen klaarmaken met bonnetjes voor eten en drank (+ aandenken) voor juryleden.
 - Jurylokaal: minimum koffie, water en verschillende versnaperingen voorzien voor elke juryvergadering
 - Jurytafels: flesje water voor elk jurylid (dat regelmatig wordt aangevuld)
 - Juryleden jureren soms heel lange dagen met weinig pauze tussenin. Verwen hen met lekkere versnaperingen (ontbijtkoeken, fruit, koekjes, ...) zodat zij niets tekort komen.
- Medewerkers verkoopstand Gymfed-kleding/touwenpartner: broodjes en/of warme maaltijd en drankbonnetjes voorzien (afhankelijk van duur aanwezigheid).



TIPS – HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

- Variatie in de maaltijden wordt echt op prijs gesteld!
- Voorzie ontbijtkoeken voor de juryleden in het jurylokaal
- Voorzie een trainershoekje in de zaal waar trainers terecht kunnen voor een drankje en kleine hap vb. water, koffie, fruit, koekje,...

10 MEDISCH

Voorzie medische permanentie gedurende het wedstrijdweekend. Deze permanentie kan gedaan worden door een eerste hulporganisatie (vb: Rode Kruis, Gele kruis, alert@live.be, www.ambu-alert.be) of door 2 à 3 vrijwilligers met (para)medische opleiding (vb: arts, verpleger, ...). Indien u de keuze maakt om de permanentie te laten voorzien door vrijwilligers is het noodzakelijk dat deze mensen geen andere taak binnen de organisatie hebben.

Het is noodzakelijk dat de EHBO post beschikt over EHBO-materiaal. Tijdens A- en BK wedstrijden kan het raadzaam zijn een ambulance te voorzien.

In geval van een mogelijke dopingcontrole (competitiewedstrijden) dient er met volgende zaken rekening gehouden te worden:

- Het ter beschikking stellen van een geschikt dopinglokaal
- Het lokaal moet een afzonderlijk en proper lokaal zijn dat enkel en alleen voor de dopingcontrole wordt gebruikt.
- Het lokaal moet in de nabijheid van de wedstrijd liggen, max. 500m verwijderd van de aankomst of het sportveld (en bij voorkeur dicht).
- Het lokaal moet voldoende groot zijn, met een tafel en stoelen in, zodat de controle efficiënt kan verlopen.
- In of naast het dopinglokaal moet een toilet zijn en dat eveneens tijdens de controle enkel en alleen voor de dopingcontrole wordt gebruikt.
- Er moet een wachtruimte, zo dicht mogelijk bij het dopinglokaal, worden voorzien.
- Ongeopende flesjes water voorzien
- Deelnemerslijst voorhanden hebben (wordt door de Gymfed bezorgd met alle noodzakelijke gegevens en is terug te vinden in map wedstrijddocumenten).

11 MEDEWERKERS

Oproep medewerkers en verdeling van de verschillende taken.

Een overzicht van de taken en functiebeschrijving is terug te vinden in bijlage 2.

12 VERZEKERINGEN

De club is voor volgende zaken reeds verzekerd via de polis van Gymfed en hoeft hiervoor verder geen actie te ondernemen:

- Verzekering niet-leden/vrijwilligers/helpers van een activiteit
- Burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van leden en vrijwilligers
 - o Dit geldt ook voor vrijwilligers die instaan voor de medische hulppost → geldt echter niet voor 'beroepsaansprakelijkheid, dus voor de handelingen die ze uitvoeren (zie verder)
- Gymfed IT materiaal dat ontleend wordt (scoresysteem)
- Materiaal in containers (zowel tijdens het transport, het in- en uitladen, als ter plaatse in de zaal)

De club is **verplicht** om voor deze organisatie de volgende verzekeringen af te sluiten:

- Brandverzekering voor zaal
- Brandverzekering voor inboedel
- Contractuele aansprakelijkheid: voor schade aan infrastructuur van het gehuurde gebouw tot een maximum verzekerde waarde van € 12 500
- Alle risico's: voor schade aan gehuurde materialen voor een verzekerde waarde die hoger ligt dan € 12 500 (verzekering op basis van de waarde van de materialen)
- Objectieve aansprakelijkheid (wettelijk verplicht voor alle uitbaters van een zaal die toegankelijk is voor publiek): vraag bij de uitbater van je sporthal na of ze deze verzekering hebben. Het is de uitbater, al dan niet eigenaar van de inrichting die ertoe gehouden is de opgelegde maatregelen te nemen. De verzekeringsplicht geldt dus niet in de gevallen dat een club een inrichting niet zelf uitbaat, maar sporadisch of op regelmatige tijdstippen afhuurt van een derde die de inrichting uitbaat en aldus zelf wettelijk ertoe gehouden is de verzekering af te sluiten. Voor het gebruik van tenten geldt de objectieve aansprakelijkheid ook!

➔ Alle info over de nodige verzekeringen vind je hier terug.

➔ Voor alle vragen over verzekeringen kan de club de Gymfed contacteren door te mailen naar verzekeringen@gymfed.be

▪ De club is **verantwoordelijk** voor:

- o Het correct naleven van het zaalreglement. Wenst de club hiervan af te wijken dan moet vooraf de toestemming gevraagd worden aan de bevoegde instantie, gemeente, brandweer, ... Wanneer deze regelgeving niet gerespecteerd wordt is er ook geen dekking van de verzekering.
- o Alle overeenkomsten die de club afsluit i.v.m. de praktische organisatie van deze activiteit.

Vrijwilligers die instaan voor de **medische hulppost**

- De verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen, waarvoor de club reeds verzekerd is via de polis van Gymfed, geldt ook voor deze vrijwilligers.
- LET OP! Voor de handelingen die ze uitvoeren in functie van hun medisch takenpakket, beroepsaansprakelijkheid, dienen zij zelf verzekerd te zijn. Noch de club, noch de federatie kan instaan voor deze verzekering. Gelieve dit dus zeker te overleggen met de betreffende personen.

13 FOTOGRAFEN

Wil jij foto's maken op een Gymfed-activiteit?

Dan vragen we je om vooraf een online aanvraag in te dienen via www.gymfed.be/fotografen. Zo zorgen we samen voor een veilige en professionele sportomgeving voor al onze gymnasten.

Of je nu clubfotograaf bent of voor een extern medium werkt: **iedereen die wil fotograferen op wedstrijden moet deze aanvraag invullen**. Enkel fotografen die deze stap zetten én de juiste documenten aanleveren (de ondertekende overeenkomst én een attest van goed gedrag en zeden), krijgen van Gymfed de officiële toelating.

Toegang tot het wedstrijdplateau? Die is enkel voorbehouden voor fotografen die via Gymfed goedkeuring kregen. Clubs voorzien voor deze fotografen een officieel 'fotohesje', dat mee geleverd wordt in het Gymfed-materiaalpakket.

14 AANDENKENS - MEDAILLES

Voor competitiewedstrijden:

- De organiserende clubs zijn vrij te bepalen of ze al dan niet een aandenken voorzien voor de deelnemende skippers. **Doordat vele deelnemers dit ten volle appreciëren willen we de clubs toch graag aanmoedigen om zeker een aandenken te voorzien.** Voor het IA- en IB-niveau wordt een deelnamemedaille door de federatie voorzien.

Voor recreatoernooien worden de aandenkens/deelnamemedailles voor de deelnemende skippers door de federatie voorzien. Alle medailles voor competitiewedstrijden en recreatoernooien worden door Gymfed meegegeven aan de organiserende club. Let wel, de medailles dienen door de organiserende club nog gelint en geplakt te worden.

Opgelet: voorstel aandenkens dient ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de Coördinator Organisaties alvorens over te gaan tot bestelling!

15 ALLERLEI

De club is verantwoordelijk voor:

- Contacten en kosten Billijke vergoeding: informeren of dit reeds vervat zit in zaalhuur
- Sabam: alle clubs zijn automatisch in orde via de bijdrage betaald aan de federatie
- Wisselgeld (verkoopstanden, cafetaria,...)

16 EXTRA VOOR BELGISCH KAMPIOENSCHAP

16.1 VOORZIEN DOOR GYMFED

- Op het Belgisch Kampioenschap worden de aandenkens van de skippers door de federatie voorzien
- In samenspraak met de club kan de federatie in de mate van het mogelijke voor bepaalde extra's zorgen zoals:
 - o een speaker
 - o een ledwall
 - o pipe and drape (zwarte doeken om de zaal in te kleden). Opgelet, de pipe and drape moet wel opgezet worden door de organiserende club.

16.2 TE VOORZIEN DOOR DE CLUB

- Ophangen van de Belgische vlag op een goed uitgekozen plaats
- Tweetaligheid (FR-NL) bij de aankondigingen en via drukwerken (in geval van deelname uit Wallonië).
- Logo KBT gebruiken op alle drukwerken
- Belgisch volkslied wordt gespeeld bij de podiumceremonie van de 19+j.
- Controle van de identiteitskaart ter controle van de leeftijd en nationaliteit
- Organiserende club mag een VIP-receptie organiseren, de federatie kan hiervoor mensen uitnodigen.

16.3 BELGISCHE NATIONALITEIT

Deelnemers die de Belgische nationaliteit niet hebben, maar wel gedomicilieerd zijn in België

- mogen deelnemen aan het BK buiten competitie. Ze worden niet opgenomen in het 'Officiële klassement' en kunnen geen Belgisch kampioen worden.
- worden opgenomen in het 'Open klassement'. Indien er hier iemand een podiumplaats behaalt, zal er naast de prijsuitreiking van het 'Officiële klassement' ook een prijsuitreiking plaats vinden van het 'Open klassement' en worden hier ook medailles uitgereikt.

WEDSTRIJD ZELF

1 OPENING ZAAL

- Gelieve de zaal **minstens 2 uur voor aanvang** van de wedstrijd beschikbaar te hebben zodat de nodige voorbereidingen kunnen getroffen worden. Deuren gaan open 1 uur voor aanvang van de wedstrijd. Op deze manier is er een uur om alles klaar te zetten en hebben de skippers nog een uur om in alle rust op te warmen.
- De jury expert en juryverantwoordelijke zijn 45 minuten voor aanvang van de wedstrijd (30 minuten voor een recreatoernooi) aanwezig en geven de jurybriefing. De wedstrijdleiding is 90 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig, zorgt voor de algemene coördinatie, ziet toe of alles voorzien is volgens de reglementering en bereidt alles voor inzake jury (klaarleggen scoresheets, controle velden). Zorg er als organiserende club voor dat de documenten klaarliggen voor de wedstrijdleiding zodat hij/zij onmiddellijk aan de slag kan.
- De organiserende club is verantwoordelijk voor het klaarzetten van de zaal en wedstrijdvloer (**inclusief de veldbelijning en opbouw scoresysteem**).
- De club voorziet een materiaalploeg van minimum 4 medewerkers voor de op- en afbouw. Deze mensen zijn minimum 2 uur voor aanvang van de wedstrijd aanwezig.
- Alle medewerkers op post minstens 1 uur voor aanvang van de wedstrijd.
- Materiaalcontrole:
 - o Panels aangeduid?
 - o Jurytafels klaar? Lamineerbladen, kladpapier, scoresheets, wedstrijdschema's, balpennen, timers voor HJ
 - o Pc's + beamer klaar en getest?
 - o Speedtracks en tablets getest?
 - o Spandoeken, vlaggen goed opgehangen?
- Lokaal voor juryvergadering klaarmaken:

Nodige catering in het jurylokaal zelf voorzien: water, koffie en de nodige versnaperingen (koffiekoeken, fruit, koekjes, ...)
- Eventuele schrappingen doorgeven aan de wedstrijdleiding
- Enveloppen met eet- en drankbonnetjes voor de jury afgeven aan de jury expert
- Op de wedstrijd zal er een wedstrijdleiding aanwezig zijn. Deze persoon is opgeleid door Gymfed en zal een helpende hand zijn voor de organiserende club. De wedstrijdleiding is er om de club te ondersteunen en niet om te controleren. Eindbeslissingen worden genomen door de wedstrijdleiding en dienen gerespecteerd worden door de organiserende club.

2 AANKOMST TOESCHOUWERS

Alle betalende toeschouwers krijgen een stempel of bandje (toegangsprijzen en gratis toegang voor: zie 8.1 en 8.2)

Controle benodigdheden:

- Scanners voor de online tickets
- Eventueel lijst met genodigden
- Special Guests Gymfed (digitale kaart): **controle jaartal** (voor 2 pers.)
- Juryleden op vertoon van geldig jurybrevet

3 AANKOMST CLUBS

Centraal aanmeldingspunt voorzien voor skippers, trainers en juryleden:

- Aanduiden wie aan-/afwezig is
 - **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen!** De betrokkene dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website. Voor Recreatoernooien zijn afwezigheidsattesten niet noodzakelijk.
 - Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, speaker, verantwoordelijke score, speaker en wedstrijdleiding!
- Aan de hand van de deelnemerslijst kan afgecheckt worden welke skippers al dan niet aanwezig zijn
- Wedstrijdvolgordes worden niet langer meegegeven aan de trainers. Hang een volgorde goed zichtbaar op in de opwarmruimte.

4 OPWARMING

Een afzonderlijke opwarmruimte (al dan niet in dezelfde zaal) wordt voorzien. Deze is de ganse dag beschikbaar voor de deelnemende skippers. De opwarmruimte is enkel toegankelijk voor deelnemende skippers en coaches.

5 WEDSTRIJD

Competitie: de skippers verzamelen steeds op tijd in de verzamelruimte zodat er geen vertraging wordt opgelopen.

1 medewerker van de club voorzien die verantwoordelijk is voor het klaarzetten van de skippers.

- De club dient een 'Kiss and Smile' ruimte te voorzien voor de skippers die na afloop van hun oefening daar kunnen wachten op hun score. De 'Kiss and Smile' ruimte bestaat uit een zitbank of maximum 5 stoelen voor teams (4 skippers en 1 coach) of maximum 2 stoelen (1 skipper en 1 coach) voor individuele wedstrijden. Er wordt maximum 1 coach toegelaten.

Controle speed-, double under- en compulsory scores:

- Na ingeven van de laatste scores door de jury controleert de wedstrijdleiding nog eens alle scores opnieuw.

6 PRIJSUITREIKING - ZIE BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING

De prijsuitreiking start zo snel mogelijk (liefst onmiddellijk) na het beëindigen van de wedstrijd.

- Het 1-2-3 podium laten klaarzetten door de logistieke medewerkers (als je naar het publiek kijkt, staat podium 2 rechts van podium 1).
- Tijdens de wedstrijd reeds een lijst opmaken van de personen die de medailles zullen uitreiken, deze personen tijdens de laatste oefeningen reeds naar het secretariaat vragen.
- Voorzie een tafel met tafelkleed van Gymfed waarop alle medailles klaarliggen.
- Skippers marcheren op in **clubtraining**
- **Is er iemand aanwezig van de Raad van Bestuur? Vraag hem/haar dan zeker om medailles uit te reiken.**
- Recreacup: Proefwinnaars niet vergeten!

1 medewerker van de club voorzien die verantwoordelijk is voor de prijsuitreiking en op voorhand alle medailles controleert en in volgorde van de prijsuitreiking (afroeping speaker) legt.



TIPS – HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

Zaken die de wedstrijd extra uitstraling kunnen geven:

- Oefen op voorhand de prijsuitreiking in, rekening houdend met volgende zaken: passende muziek (opmarcheren, uitreiking medailles, winnerstune, afmarcheren), uniformiteit in de kledij van de voorlopertjes (een verzorgd voorkomen is belangrijk), vlotte looproutes, opstelling skippers.
- Bepaal op voorhand wie de medailles zal uitreiken. Vraag een topsporter of bekende Vlaming uit de buurt om een medaille te komen uitreiken.

- De aanwezigheid van Gymbo/Gymba (de mascottes van de Gymnastiekfederatie) wordt altijd gesmaakt door het publiek. Een ideaal moment is voor en na de prijsuitreiking.
- Hebben jullie een dans- en of demogroep in de club? Een optreden van deze groep(en) voor of na de prijsuitreiking geeft de organisatie extra glans.
- Indien dit organisatorisch haalbaar is kunnen de namen van plaats 3-2-1 in de open competitie afgeroepen worden. De betrokken skippers groeten het publiek, maar komen niet op het podium.

7 NA DE WEDSTRIJD

Er worden in principe geen resultaten meer op papier meegegeven.

Door de WL wordt een mapje met de originele resultaten klaargemaakt voor de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. Dit wordt na de wedstrijd meegegeven met het materiaal voor Gymfed.

Wedstrijdverslag laten invullen door wedstrijdleiding en een korte terugkoppeling met hem/haar over de wedstrijddag. Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. afwezigheden skippers, juryleden, klachten, problemen, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.



NA DE COMPETITIE

Gelieve al het materiaal **ten laatste dinsdagvoormiddag** na de competitie terug te brengen naar het Gymfed-secretariaat.

We wensen u veel succes met de volledige organisatie van de wedstrijd!!

BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING

Minimum 6 maanden voordien:

- Zaal reserveren
- Contract voor organisatie wedstrijd ondertekend terugsturen naar secretariaat van de Gymnastiekfederatie tegen ten laatste op **1 juli 2025**.
- Aanvraag materiaal lokale uitleendiensten: podia, tafels, stoelen, materiaal voor catering, materiaal voor aankleding zaal, logistiek materiaal (vb: computers, printers, kopieermachines,...)
- Eventuele aanvullende aanvragen voor Gymfed-materiaal (zoals een projectiescherm, de Gymbo- of Gymba-mascotte, enzovoort) dienen door de club te worden ingediend via het online aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld aan de organiserende clubs.
- Voorzien EHBO-post
- Medewerkers verantwoordelijk voor het scoresysteem op de wedstrijd inschrijven voor de **infosessie**.
- Verantwoordelijke van de club inschrijven voor de online **infovergadering** met alle organiserende clubs
- Logo's Gymfed worden bezorgd aan de wedstrijdverantwoordelijke voor de start van het wedstrijdseizoen.

Minimum 2 maand voordien:

- Opmaken van zaalplan met volledige zaalindeling van de wedstrijdvloer en doorsturen naar de Coördinator Organisaties.
- Inschrijven voor de infovergadering 'Organiserende clubs' door te mailen naar de Coördinator Organisaties.
- Nodige verzekeringen afsluiten

Minimum 1 maand voordien:

- Voorstel voor aandenkens juryleden voorleggen ter goedkeuring aan de Coördinator Organisaties.
- Bestellen aandenkens voor deelnemers / juryleden (niet verplicht)

2 weken voordien:

Volgende zaken worden door de Coördinator Organisaties doorgemailed naar de organiserende club:

- Definitieve wedstrijdschema
- Definitieve Juryschema's
- **Doorgeven aan de Coördinator Organisaties wanneer het materiaal opgehaald wordt (donderdag of vrijdag en +/- uur)**
- Competitie: Doorgeven van de skippers/teams voor de proefjury + muziek vooraf doormailen naar de disciplinecoördinator.
- Proefjury in orde?

Week voordien:

- Afhalen materiaal uitleendiensten, federatie, collega-clubs (wedstrijdmateriaal), ...
- Afhalen aandenkens skippers / juryleden (optioneel)
- Maken wegwijzers (parking, kleedkamers, wedstrijd- en opwarmruimte, plaats aanmelding, bonnetjesverkoop,...)
- Versturen persbericht en informatie naar lokale pers
- Klaarmaken drank- en eetbonnetjes
- Bestellen maaltijden medewerkers en juryleden

Vrijdagavond:

- Opbouwen zaal: plaatsen wedstrijd materiaal, tribunes, afscheiding wedstrijdplateau, aankleding zaal, tapijten, podia, tafels en stoelen, reclameborden, spandoeken,...
- Testen scoresysteem en projectie. Belangrijk dat de projectie goed zicht- en leesbaar is!
- Installatie wedstrijdsecretariaat en testen computers, printers, muziekinstallatie, boxen, micro,...

TIP: zorg ervoor dat de jurypanels zo dicht mogelijk bij het wedstrijdsecretariaat staan!

- Testen scoreprojectie → dient goed zicht- en leesbaar te zijn voor het publiek!
- Testen internetverbinding in functie van live scoresysteem
- Klaarmaken lokaal voor juryvergadering: alle door Gymfed geleverde materiaal in jurylokaal plaatsen
- Ophangen wegwijzers en plaatsaanduidingen
- Contacteren zaalwachter met de vraag of de zaal 2 uur voor aanvang van de wedstrijd zal open zijn.
- Competitie en Recrea: linten en stickers voor de (deelname)medailles/aandenkens aanbrengen.

BIJLAGE 2: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS

Wedstrijdorganisator

- Aanwezigheid individuele voorbereidende vergadering organiserende club met Gymfed-coördinator
- Aanwezig 2 uur voor aanvang van de wedstrijd tot het einde van de wedstrijd (inclusief inladen materiaal op zondagavond)
- Ophalen materiaal op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen (ten vroegste donderdagmiddag voor de wedstrijd en ten laatste vrijdagmiddag voor de wedstrijd)
- Coördinatie van de volledige wedstrijd
- Strikte opvolging van de timing
- Orde en tucht op het wedstrijdplateau
- Coördinatie: klaarzetten skippers
- Organisatie van de prijsuitreiking
- Organisatie van de marching in (vóór de prijsuitreiking)
- Terugbrengen materiaal Gymnastiekfederatie Vlaanderen (ten laatste dinsdagvoormiddag na competitie)

Deze persoon werkt nauw samen met de wedstrijdleiding (= persoon aangeduid door de Gymnastiekfederatie).

Jury experts

Per wedstrijd worden 1 tot 2 jury experts aangesteld vanuit de Gymnastiekfederatie Vlaanderen.

- 45 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig op de wedstrijd (30 minuten voor aanvang van een recreatoernooi) voor de jurybriefing
- Briefing juryleden
- Controle kledij juryleden
- Verzamelen en uitdelen wedstrijdvolgordes, scoresheets, eetbonnetjes,... aan de juryleden
- Bezorgt voor aanvang van de wedstrijd aan de WL een lijst met eventuele wijzigingen in de jurypanels (voor scoreprogramma) + de effectieve jurypanels
- Zorgt voor tijdig plaatsnemen van de juryleden
- Verantwoordelijk voor het onpartijdig reglementair verloop
- Neemt, in samenspraak met wedstrijdleiding, beslissingen bij conflicten i.v.m. juryproblematiek op wedstrijden
- Melden en bespreken van relevante juryproblemen met de wedstrijdleiding
- Ziet toe op een correcte naleving van de catering voor juryleden
- Evaluatie van de jurypunten na de wedstrijd

Speaker

- Blijft gedurende de volledige opwarm- en wedstrijdtijd bij de micro
- Is 30 min. voor de start van de wedstrijd aanwezig
- Zorg voor een ervaren (professionele) speaker
- Voorzie een draadloze micro en test op voorhand het volume en bereikbaarheid.

I.s.m. de wedstrijdleader club en federatie

- Welkomstwoord (wie organiseert, programma, welkom aan publiek, skippers,...)
- Woordje uitleg m.b.t. wedstrijd, discipline,... Opgelet: uitleg niet als er skippers bezig zijn met wedstrijd
- Coördinatie van de volledige wedstrijd (volgens timing)
- Goede communicatie als er geschoven wordt in de vooropgestelde timing
- Melden afwezig
- Melden indien er nog muziek ontbreekt
- Melden jurybriefing (waar, wanneer,...)
- Aankondiging deelnemers
- Opmars skippers in samenwerking met de wedstrijdleiding en muziek (prijsuitreiking)
- Helpt bij het handhaven van de orde/rust in de zaal en tijdens de prijsuitreiking
- Prijsuitreiking (zie bijlage 3)
- Tijdens de wedstrijd reeds een lijst opmaken van de personen die de medailles zullen uitreiken, deze personen tijdens de laatste oefeningen reeds naar het secretariaat vragen.

Operator muziekinstallatie

- Nodige zaken voorzien: PC + Muziekinstallatie met aansluiting naar PC.
 - o De muziek wordt door Gymfed verzameld en in de week voorafgaand aan de wedstrijd per wetransfer naar de organiserende club verstuurd. De muziek staat ook als back up op een USB stick die in de map met wedstrijddocumenten terug te vinden is.
 - o Nodige voorzieningen:
 - Muziekinstallatie: Cd-speler, versterker, boxen, USB-aansluiting en micro
 - Verbinding PC-muziekinstallatie
- !Gelieve op voorhand de muziek te testen!**
- Bediening van de muziek tijdens de wedstrijd (timetracks speed + freestyle/demomuziek)
 - Voorzien van de extra muziek (opmars, opwarmtijd, sfeermuziek,...) – staat ook op de USB stick voorzien door de federatie
 - Timing aanvang verschillende muziekstukken: opmarsmuziek, sfeermuziek,...
 - Tijdens de wedstrijden is er geen andere muziek toegestaan. Achtergrondmuziek is wel mogelijk tijdens de pauzes.

Verantwoordelijke aanmelden skippers, trainers en juryleden

- Is aanwezig op secretariaat 1u15min voor aanvang wedstrijd
- Dient aan te duiden wie aan/afwezig is.
 - o **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen!** De betrokkene dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website. Voor Recreatoernooien zijn afwezigheidsattesten niet noodzakelijk.
 - o Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, speaker, verantwoordelijke score, speaker en wedstrijdleiding!
- Aan de hand van de deelnemerslijst kan afgecheckt worden welke skippers al dan niet aanwezig zijn

Verantwoordelijke protocol

- Ordelijk houden van het wedstrijdplateau en opwarmruimte gedurende de hele wedstrijd: geen skippers of trainers die daar echt niet moeten zijn. Zorgen dat er geen kledij, sportzakken, touwen,... rondslingeren op de wedstrijdvloer
- Kordaat, streng en consequent optreden
- Ontvangst genodigden en VIPS
- Bepaalt i.s.m. de wedstrijdleiding tijdig welke genodigden de prijsuitreiking doen. Speaker briefen over naam en functie van VIPS die de medailles uitreiken
- Klaarleggen benodigdheden voor protocol (medailles, bekertjes, kussentjes, aandenkens, ...)
- Briefing en controleren voorloperij (marching in)
- Nodige protocolmeisjes of -jongens klaarzetten en zorgen voor een verzorgd voorkomen van deze personen.
- Briefing en controleren voorloperij en protocolmeisjes/jongens
- Maakt de tafel klaar voor de prijsuitreiking (mooi aankleden), controleert alle medailles op voorhand en legt ze op volgorde van afroepen (afchecken met speaker)
- Zorgt dat de genodigden tijdig bij het wedstrijdsecretariaat zijn voor de prijsuitreiking
- Zet de skippers klaar voor de prijsuitreiking in clubtraining
- Zorgt ervoor dat bij gebruik van de Gymbo/Gymba deze tijdig klaar staat voor de prijsuitreiking
- Begeleidt de opmars, de prijsuitreiking, de afmars

Kassa

- Controle online ticket. Indien jonger dan 18 jaar, vragen om ID te tonen
- Eventueel lijst met genodigden
- Special Guests Gymfed (digitale kaart)

Verantwoordelijke scoresysteem

- Bediening computer
- Grondige kennis van het programma Score Express is vereist.
- Als de club geen opleiding voor het scoresysteem gevolgd heeft in 2023-2024 of later en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft of het scoresysteem bij de laatste organisatie niet voldoende gekend was, dient de computerverantwoordelijke **verplicht** één van de opleidingsdagen te volgen die door Gymfed ingericht worden. Het volgen van de opleiding wordt ten eerste aangeraden voor alle organiserende clubs, dit ter opfrissing.
- Testen van het scoreprogramma (**op voorhand**) samen met de projectie van de punten. De projectie dient goed leesbaar te zijn!
- Testen van de internetverbinding in functie van het live score systeem!
- Schrappingen doorvoeren in Score Express: betreffende skipper/team uitvinken
- Uitprinten resultaten voor de WL (zodat deze gecontroleerd kunnen worden door de juryexpert en WL).
- Alle resultaten wordt pas **na** de officiële prijsuitreiking verspreid.
- Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. schrappingen skippers, juryleden, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.

Voorlopers

- Aanwezig 30 min. voor aanvang van de prijsuitreiking
- Opmarcheren met skippers en deze begeleiden naar hun plaats
- Prijsuitreiking: 3-4 meisjes/jongens voor hulp prijsuitreiking (dragen medaillekussen, uitdelen aandenkens)

Verantwoordelijke catering

- Catering voorzien voor
 - toeschouwers
 - eigen vrijwilligers/medewerkers
 - skippers
 - juryleden, wedstrijdleiding en fotograaf Gymfed
 - medewerkers verkoopstand Gymfed-partners
- Nodige bonnetjes voorzien
- Houd rekening met de TIPS- HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

Verantwoordelijke materiaal

- Een zaalplan van de wedstrijdvloer bezorgen aan de Coördinator Organisaties ten laatste 2 maand voor de competitie.
- Staat in voor het in- en uitladen van het materiaal en opbouw en afbraak van de zaal (samen met een werkploeg van min. 4 personen)
- Alle medewerkers helpen mee tot materiaal volledig klaar staat of opgeruimd is
- Schriftelijk melden van gebreken aan het materiaal aan Coördinator Organisaties
- Opruimen gebeurt onmiddellijk na de wedstrijd

Medische verantwoordelijke

- Tijdig aanvragen EHBO-post (alert@live.be, www.ambu-alert.be)
- Ontvangst EHBO-post en hen voorzien van maaltijd- en drankbonnetjes
- Competitie: voorbereidingen dopingcontrole opvolgen – bij eventuele dopingcontrole het nodige opvolgen

BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING

Verzamelen skippers

- Speaker vraagt de skippers om te verzamelen in clubtraining in de voorziene verzamelruimte (verplicht voor skippers van het 'gesloten' klassement)

Resultaten

- Resultaten laten controleren door de jury expert en WL en indien ok printen in voldoende exemplaren: wedstrijdleiding, speaker, protocol

Controle voor de prijsuitreiking

Alvorens met de prijsuitreiking te kunnen starten, dienen volgende zaken in orde te zijn:

- 123 podium plaatsen
- DJ: winnerstune klaar
- Speaker: in het bezit van de correcte resultaten + namenlijst personen die medailles uitreiken
- Skippers klaar om op te marcheren (**in clubtraining!**)
- Personen die medailles uitreiken klaar
- Tafel met medailles en bekertjes klaar

Verloop prijsuitreiking

- De prijsuitreiking start zo snel mogelijk (liefst onmiddellijk) na het beëindigen van de wedstrijd.
- Per categorie vindt een prijsuitreiking plaats.
- Verloop:
 - o De skippers komen op in clubtraining
 - o Alle deelnemers van het 'gesloten' klassement komen op, deelnemers open klassement mogen ook opkomen maar geen verplichting.
 - o Bij de marching in gaan de deelnemers in een U-vorm in de zaal plaatsnemen zodat de ruimte voor het podium vrij kan blijven voor fotografen.
 - o Per categorie worden enkel de plaatsen 3-2-1 op het podium gevraagd (in deze volgorde). Andere deelnemers worden niet afgeroepen om tijd te besparen en de ceremonie vlot te laten verlopen. Bij categorieën die met brevetten werken, worden alle skippers per brevet naar voren geroepen.
 - o Podiumtune spelen, op dat ogenblik gaan de VIPS naar het podium (alle drie) samen met de medaillemeisjes/jongens en reiken tegelijkertijd de medailles uit.
 - o Even tijd geven voor het nemen van foto's
 - o Vragen aan de skippers om terug te gaan naar hun plaats.
 - o Verder gaan met de volgende categorie

- !!Extra voor BK!!
 - o Belgisch volkslied categorie 19+j

Aandenkens skippers:

- Het aandenken (voor wie van toepassing) wordt afgegeven aan desbetreffende skippers na het afroepen van de plaats(en) tijdens de prijsuitreiking.
-

Skippers/teams opgesteld per club:



BILAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT VOOR WAT?

	Materiaal	Gymfed	Club
Algemeen	Huur accommodatie		X
	Uit-/inladen		X
	Opbouw/afbraak		
Aankleding	Banners Gymfed en partners	X	
	Tafellakens Gymfed (standaard: 12 stuks)	X	
	Aankleding en inrichting zaal		X
	Tafels en stoelen voor kassa, onthaal, wedstrijdsecretariaat, muziek, medailles, pers, verkoopstanden, ...		X
	Voor BK: Belgische vlag		X
	Signalisatie		X
	Kiss & smile zone		X
Jury	Kopieën wedstrijddocumenten + scoresheets jury	X	
	Speedtellers	X	
	Harde kaftjes speedvelden	X	
	Scorebordjes (3 cijfers)	X	
	Tape	X	
	Kladpapier	X	
	VAR pc's (teams A-niv en BK)	X	
	Timers voor HJ	X	
	Chronometers (challenge day)	X	
	Drank en eten		X
	Voldoende tafels en stoelen voor juryleden		X
	Stylo's voor juryleden		X
	PC natellen speedscores	X	
	Bureaulampjes (demo)	X	
Muziek	Wedstrijdmuziek en speedtracks, podium- en opmarcheermuziek	X	
	PC voor muziek		X
	Verbindingskabel pc naar muziekinstallatie		X
	Degelijke muziekinstallatie		X
	USB met speedtracks, reservemuziek, tunes, sfeermuziek en Belgisch volkslied	X	
Logistiek	Groene kaft wedstrijddocumenten	X	
	GSM + oplader voor wedstrijdleiding	X	
	Pershesjes	X	
	Dominostekkers	X	
	Verlengkabel	X	
	Printer		X

	Veldbelijning	X	
	Veldnummers	X	
	GSM's voor scannen tickets	X	
	Kantoormateriaal (nietjesmachine en reservenietjes, plakband, schaar, perforator, schrijfgerei, ...)		X
	Materiaal voor verrassingsproeven (recreacup)	X	
Scoresysteem	Flightcase met tablets + snoeren	X	
	Houdertjes tablets	X	
	Server PC (puntenprogramma)	X	
	PC projectie	X	
	Box met toebehoren puntenprogramma	X	
	Statief Score Express	X	
	Flightcase puntenprogramma	X	
Protocol	Medailles en bekens	X	
	Protocolkussentjes	X	
	Aandenken skippers / juryleden (optioneel)		X
	Air podium	X	
	Beamer		X
	Lange verbindingkabel (HDMI)		X
Op aanvraag	Extra materiaal (Gymbo, scherm, ...)		X

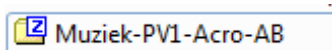
BIJLAGE 5: HANDLEIDING MUZIEK

Nodige materiaal

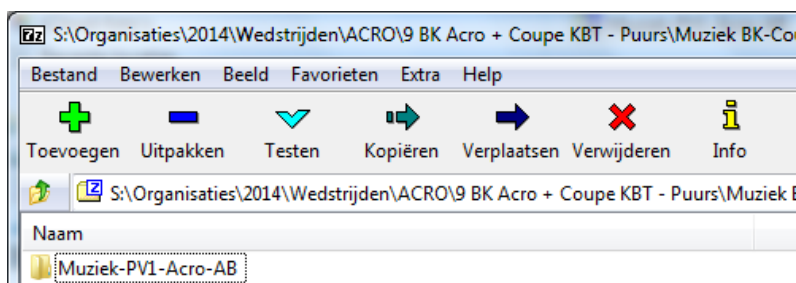
- Muziekinstallatie
 - o Geluidsmenger met microfoonaansluiting, USB en audio voor aansluiten van laptop
 - o 1 presentatiemicrofoon (met of zonder draad, bij draadloos steeds reservebatterij voorzien!)
 - o Min 2 actieve luidsprekers 15" laag 2" hoog (500-750 w rms)
- PC
 - o Het ram-geheugen en de snelheid van de processor zijn het belangrijkste: 4GB ram in combinatie met een dual core processor 3,5 is een minimum om audio kwalitatief af te spelen
 - o Gebruik zeker een andere Mediaplayer dan de standaard Windows Mediaplayer: VLC-player is een gratis en zeer goed alternatief: <http://vlc-media-player.nl.softonic.com>

Muziekbestand opslaan

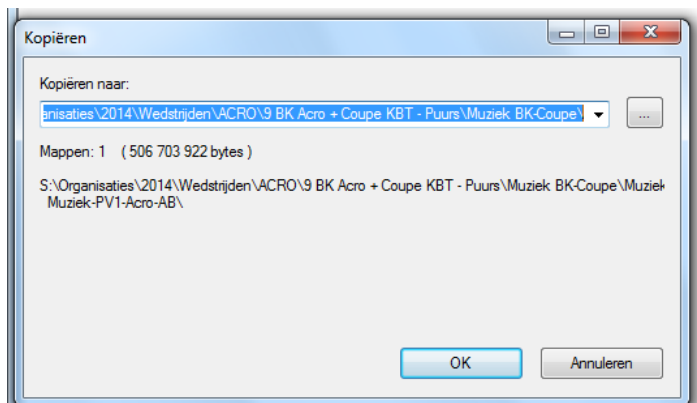
- De organisatiecoördinator van Gymfed levert de muziekbestanden (mp3) aan via 'We Transfer', staan ook op USB stick. De link wordt via e-mail toegestuurd en dit de maandag voor de betreffende wedstrijd (deadline uploaden muziek voor de deelnemende clubs is op zondag).
- De muziekbestanden worden door de organiserende club gedownload op de PC die wordt verbonden met de muziekinstallatie.
- Het te downloaden muziekbestand is een Zip-bestand. Om de bestanden te kunnen gebruiken, wordt volgende weg gevolgd:
 - Dubbelklik op het Zip-muziekbestand



- Klikken op 'Uitpakken'



- 'Kopiëren naar'
Kiezen waar je het bestand wenst op te slaan
(het kopiëren neemt wat tijd in beslag)

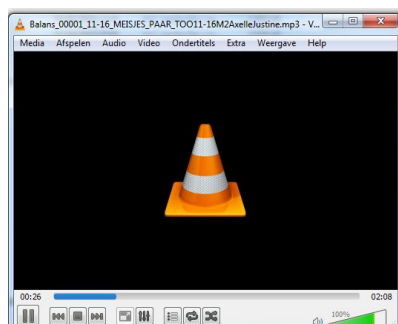


Muziek afspelen

- De muziekbestanden staan opgelijst in wedstrijdvolgorde
- Dubbelklik op een muziekbestand om af te spelen

Naam	Gewijzigd op	Type
 Balans_00001_11-16_MEISJES_PAAR_TOO11-16M2AxelleJustine	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00002_11-16_MEISJES_PAAR_Lore_-_Anke	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00003_11-16_MEISJES_PAAR_APG_A_11-16_WP_1	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00004_11-16_MEISJES_PAAR_KTA_Lisa_DM	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00005_11-16_MEISJES_PAAR_Famke_-Laura	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00006_11-16_MEISJES_PAAR_WP_Karo-Eva	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00007_11-16_MEISJES_PAAR_Manouk_en_Eva	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00008_11-16_MEISJES_PAAR_OTM-A13-19-WG	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00009_11-16_MEISJES_PAAR_Dante-Fien	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00010_11-16_MEISJES_PAAR_KTA_Kaat	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...
 Balans_00011_11-16_GEMENGD_PAAR_VOLHARDING_BOOM-A11-16-MxP1	30/04/2014 13:45	VLC media file (.m...

- Muziek speelt af





➔ **Hoe bestandsnaam muziekbestand interpreteren**

Bijv.:  00003_Balans_A_11-16_jaar_Gemengd_Paar_Deblauwe-Ver_Elst

00003 = Deelnamenummer (nummer van het team – NIET volgnummer!)

Balans = Soort oefening

A_11-16 = Niveau en categorie

Meisjes Paar = Discipline

Back-up

- De muziek staat op een USB stick die meegegeven wordt met het wedstrijdmaterial.
- De deelnemende skippers/teams dienen op de wedstrijd nog steeds in het bezit te zijn van een reserve-USB zodat, in geval van nood, deze kan gebruikt worden.

Testen

Het systeem dient op voorhand getest te worden zodat alles gebruiksklaar is bij de start van de wedstrijd! Hiermee bedoelen we een aantal nummers laten afspelen zoals in de rotatievolgorde zodat zich hier geen problemen stellen op het moment zelf.