



gymfed
toestelturnen
jongens

*we are
gym*

Draaiboek organisaties TTJ

2025 - 2026

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN.....	3
VOORBEREIDING	3
1 CONTRACT	4
2 OPLEIDING SCORESYSTEEM	4
3 INFOVERGADERING ORGANISERENDE CLUBS	6
4 WEDSTRIJDLEIDING	6
5 ZAAL	6
5.1 AANKLEDING ZAAL	7
5.2 TOEGANKELIJKHEID MINDERVALIDEN	8
6 MATERIAAL.....	8
6.1 VOORZIEN DOOR GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN	9
6.2 LOGISTIEK MATERIAAL TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISERENDE CLUB	12
6.3 TE ONTLENEN MATERIAAL BIJ GYMFED	13
7 JURYOPGAVES.....	13
8 COMMUNICATIE EN PROMOTIE.....	13
8.1 FOTOGRAFEN	14
8.2 SOCIALE MEDIA	14
9 KASSA	14
9.1 TOEGANGSPRIJZEN	15
9.2 GRATIS TOEGANG VOOR	15
10 CATERING	16
11 MEDISCH.....	17
12 MEDEWERKERS	18
13 VERZEKERINGEN.....	18
14 AANDENKENS.....	19
15 ALLERLEI	20
16 EXTRA VOOR BELGISCHE KAMPIOENSCHAP.....	20
16.1 VOORZIEN DOOR GYMFED	20
16.2 TE VOORZIEN DOOR DE CLUB	20
16.3 BELGISCHE NATIONALITEIT	20
16.4 INFRASTRUCTUUR	21
WEDSTRIJD ZELF.....	22
17 OPENING ZAAL	22
18 AANKOMST TOESCHOUWERS	22



18.1	TOEGANGSPRIJZEN.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
18.2	GRATIS TOEGANG VOOR	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
19	AANKOMST CLUBS	22
20	START ALGEMENE OPWARMING.....	23
21	WEDSTRIJD	23
22	PRIJSUITREIKING	23
23	NA DE WEDSTRIJD	25
	NA DE COMPETITIE.....	26
24	OPRUIMEN ZAAL	26
25	TERUGBRENGEN MATERIAAL GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN	26
26	FACTUUR	26
	BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING	27
	BIJLAGE 2: INHOUD CONTAINERS JANSSEN-FRITSEN.....	29
	BIJLAGE 2A – OPSTELLINGEN:.....	31
	BIJLAGE 2B – VERSCHILLENDE SPRONGOPSTELLINGEN	34
	BIJLAGE 3: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS.....	35
	BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING	40
	BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT WAAR VOOR	42



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 TTj	Filine Verheire	09 424 06 75 filineverheire@gymfed.be
Wedstrijdleiding TTj (enkel tijdens wedstrijdweekend)	Wedstrijdleider	0470 68 36 43

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 OPLEIDING SCORESISTEEM

Voor alle wedstrijden TTJ 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: <https://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 scoreexpress 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 in het najaar een online overlegvergadering met de organiserende clubs (datum nog te bepalen). 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 de 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

De zaal wordt door de organiserende club gereserveerd van vrijdagavond tot zondagavond (uitgezonderd organisaties op één dag).

Ten laatste **2 maand voor de competitie** wordt een kopie van de reservatie en een zaalplan van de wedstrijdvloer bezorgd aan de Coördinator Organisaties (filineverheire@gymfed.be). Daarop dient volgende vermeld te staan:

- Plaatsing materiaal
- Plaatsing Tv's of schermen scoreprojectie en beamer (**rekening houden met de lichtinval, veel lichtinval = slechte leesbaarheid scherm – projectie langs achter vanuit donkere ruimte is een eventuele oplossing**)
- Opwarmruimte indien gevraagd
- Wachtzones gymnasten
- Tafels en comfortabele stoelen voor juryleden, banken voor gymnasten
- Muziek en plaats speaker
- Secretariaat (zo dicht mogelijk bij jurytafels – centraal)
- Tribunes publiek, ook **publiekszone voor andersvaliden** (rolstoelen)
- Scheiding van de tribunes met wedstrijdvloer
- Ingang en controle online tickets
- Onthaal gymnasten, trainers en juryleden
- Eventuele verkoopstanden
- 1-2-3 Podium
- EHBO-ruimte
- Kleedkamers
- Vergaderzaal + eetzaal juryleden

- Tafel, 2 stoelen en verlengkabel voor Gymfed-kledingpartner (verkoopstand)
- Banken aan de toestellen (tegen de muur) waar gymnasten in competitie kunnen wachten voor de start van de oefening

5.1 AANKLEDING ZAAL

- Zorg ervoor dat het wedstrijdmaterial voldoende ver van het publiek (min 5 meter) en de muren geplaatst wordt (veiligheid!)
- Zorg voor een duidelijke en stevige scheiding (ketting, hekjes, ...) tussen publiek en wedstrijdvloer (ordelijk verloop, veiligheid!!)
- Plaats de wedstrijdtoestellen zo, dat het publiek een zijaanzicht heeft
- Zorg ervoor dat de wedstrijdtoestellen in één richting geplaatst worden
- Voorzie voldoende ruimte (banken, deel van de tribune, ...) voor gymnasten die niet in competitie zijn
- Jurytafels zoveel mogelijk met gezicht richting publiek
- Banken van de gymnasten zo veel mogelijk aan de zijkanten van de zaal plaatsen, zodat de wedstrijdvloer overzichtelijk en ordelijk blijft
- Voorzie vuilzakjes in de tribune om de zaal ordelijk te houden
- Op de wedstrijdvloer enkel gebruik maken van Gymfed-tafellakens
- Zorg ervoor dat de medailletafel en het podium bij de start van de wedstrijd klaar is voor de eerste prijsuitreiking – netjes aangekleed
- Spandoeken en/of vlaggen Gymfed en federatiepartners dienen op prioritaire plaatsen zichtbaar te zijn
- Signalisatie (kleedkamers, opwarmruimte,...) en bewegwijzering (pijltes) naar de zaal ophangen vanaf een belangrijke toegangsweg (indien mogelijk)). De coördinator bezorgt een standaard powerpoint met signalisatie, de club kan deze zelf bewerken en afprinten indien gewenst. Er wordt tevens een geprinte versie meegegeven met het wedstrijdmaterial.
- Indien mogelijk op de wedstrijdvloer enkel gebruik maken van Gymfed-tafellakens.
- Verhoogd podium voorzien voor wedstrijdleiding, juryverantwoordelijke en speaker en DJ.
- Roll-up banners (2 stuks) van Gymfed dienen opgesteld te worden op goed zichtbare plaatsen

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 medesupporter 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

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

6 MATERIAAL

Er wordt wedstrijd materiaal geleverd van Janssen-Fritsen (inhoud containers zie bijlage).

Voor provinciale voorrondes, Vlaams kampioenschap en BK worden 6 containers geleverd.

Stel een materiaalverantwoordelijke aan en voorzie een materiaalploeg van minimum 10 medewerkers voor de op- en afbouw van het wedstrijd materiaal en het in- en uitladen van de containers. Een logistieke medewerker van Gymfed zal de opbouw en afbraak coördineren.

6.1 VOORZIEN DOOR GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN

1 *Wedstrijdtoestellen en 1-2-3 podium*

- Het 1-2-3 podium zit in een opbergkist op wieltjes in de container en wordt samen met de wedstrijdvloer geleverd. Deze podia dienen met de grootste zorg gebruikt te worden, ook het in- en uitladen dient met de nodige voorzichtigheid te gebeuren. De club zorgt ook voor verlichting aan/in de containers bij het uit- en inladen (bijv. spot).
- De organiserende club is verantwoordelijk voor het correct uitladen, opbouw/afbraak en inladen van de wedstrijdvloer en dit dient gedaan te worden met de grootste zorg! De club zorgt ook voor verlichting aan/in de containers bij het uit- en inladen (bijv. spot).
- De draaiboeken voor het laden van de containers worden meegegeven met het materiaal van de Gymfed.

2 *Logistiek- en wedstrijdmaterial*

	Materiaal	Aantallen
Aankleding	Spandoeken Gymfed en partners	4
	Roll-up banners Gymfed en partners	3
	Tafellakens Gymfed	14
Jury	Wedstrijdvolgordes	1 per jurylid
	Chronometer	2
Muziek	Externe geluidskaart	1
	Kabelset aansluiting muziek	1
Scoresysteem	Flightcase (accespoint, router, ...)	2
	Flightcase met tablets	28
	Laptop	2
	Muis + adapter	1
Protocol	1-2-3 podium (container)	1
	Medailles + reservemedailles	# wordt per wedstrijd doorgegeven
	Enkel BK: beker winnaars A Seniores	# afhankelijk van # deelnemers
	Protocolkussentjes	3
	Enkel VK/ BK: Aandenkens gymnasten	# afhankelijk van # deelnemers
Varia	Scantoestellen online tickets	2
	Kaft wedstrijddocumenten	1
	A3 Rotatievolgorde clubs om uit te hangen	2
	GSM + oplader voor wedstrijdleider	1
	Pershesjes	2
Op aanvraag!	Scherf	1

Extra info

- Inhoud map wedstrijddocumenten
 - o Draaiboek organisatie
 - o Lijst afwezigen jury
 - o Gedragscode
 - o Algemeenheden wedstrijden
 - o Juryreglement
 - o Technisch reglement
 - o Meldingsformulier
 - o Ongevalsangifte
 - o Handleiding Score Express
- Er worden enkel wedstrijdvolgordes meegegeven voor de juryleden (1 per tafel), en de organisatie (2 A3 om uit te hangen, 5 voor organisatie (speaker, DJ, wedstrijdleiding, klaarzetten gymnasten...))
- De club dient dus zelf GEEN kopieën te voorzien voor juryleden en trainers! Gelieve geen andere versies te verspreiden, enkel de Gymfed-versie is de laatste correcte versie!
- Trainers kunnen een foto nemen van de volgordes die uithangen, of de wedstrijdvolgorde downloaden die online staat op de Activiteitenpagina van de wedstrijd.
- De organiserende club dient per club een mapje te maken met hierin de rugnummers die meegegeven worden door Gymfed.
- 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.
- Voor alle competities is live score verplicht (uitgezonderd categorie I-niveau tijdens de PV's) en dient de organiserende club een **stabiele en sterke internetverbinding met UTP aansluiting te voorzien**

3 *Levering en ophaling materiaal*

Vloercontainers (2) en materiaal containers (4)

- De wedstrijdcontainers (6), worden geleverd door Gymfed. Voor het transport van deze materiaalcontainers werkt de Gymfed samen met een extern bedrijf.
- Voor een optimale levering en plaatsing van de containers dient de club de volgende voorwaarden te respecteren:
 - o Ten laatste 1 maand voor de competitie bezorgt de club aan de Gymfed (wedstrijden@Gymfed.be) een gedetailleerd **grondplan** m.b.t. de plaats waar de containers geleverd dienen te worden. Zorg voor een stabiele ondergrond en voldoende vrije ruimte om te laden en te lossen (er dienen karren uit de container gereden te worden).
 - o Gelieve ook ten laatste 1 maand voor de competitie een **contactpersoon** op te geven.
 - Bij de levering en ophaling van de containers dient er steeds een verantwoordelijke of afgevaardigde van de club aanwezig te zijn, dit om de exacte locatie van de containers aan te geven en om beschadiging aan de terreinen, grasvelden, beplanting, ... te voorkomen. Voor dit laatste is het ook

noodzakelijk dat de containers op een 'verharde' ondergrond geplaatst worden. Eventuele schade door nalatigheid hiervan is ten laste van de club.

- De plaats waar de containers dienen te staan dient gemarkeerd te worden zodat deze op de correcte plaats geparkeerd worden (bijv met een lint). Brief ook de zaalwachter over de exacte plaatsing.
- De materiaalcontainers kunnen tot 5 dagen voor of na de organisatie afgeleverd of terug opgehaald worden, dit tijdens de kantooruren. De contactpersoon van de club wordt 1 dag voor de levering/ophaling gecontacteerd door de transportfirma.

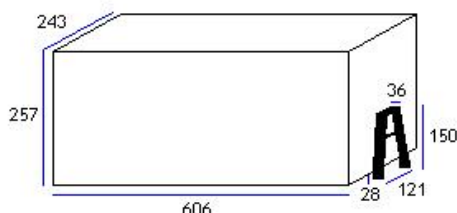
!!Indien de containers de donderdag voor de wedstrijd nog niet geleverd zijn, gelieve onmiddellijk contact op te nemen met de Coördinator Organisaties.

- Extra transportkosten, veroorzaakt door het niet respecteren van deze voorwaarden of door het niet correct laden van het gymnastiekmateriaal, zijn ten laste van de club en zullen door de federatie aan de club door gefactureerd worden.



TIP – Baken een gebied waar de containers moeten staan met een lint af. Zaalwachters briefen over waar de containers dienen te staan is aan te raden.

Afmeting container



LOGISTIEK MATERIAAL

- Het materiaal kan **donderdagmiddag of vrijdag** voor de competitie afgehaald worden op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. Gelieve aan de Coördinator Organisaties door te geven wanneer het materiaal wordt opgehaald (donderdag of vrijdag en +/- uur).
- Het materiaal dient teruggebracht te worden ten laatste **dinsdagvoormiddag** na de competitie.
- **!Gelieve een grote wagen te voorzien waarbij de zetels plat gelegd kunnen worden!**

6.2 LOGISTIEK MATERIAAL TE VOORZIEN DOOR DE ORGANISERENDE CLUB

- Stabiele internetverbinding met UPT aansluiting voor de live score
- Tafels en stoelen
 - o Zorg voor comfortabele stoelen!
 - o Jurypanels: 2 tafels voor max 6 juryleden op minimum 2m van de toestellen.
 - o Tafel + stoelen voor pers (indien aanwezig)
 - o Tafel (5 m) en 2 stoelen voorzien voor de verkoopstand van de kledingpartner van de federatie. In aanloop van de wedstrijd wordt de aanwezigheid hiervan doorgegeven door de Coördinator Organisaties.
 - o Tafel en 2 stoelen voor de kassa en onthaal deelnemer
- Kantoormateriaal (perforator, schrijfgerei, nietjesmachine, plakband, ...) voor op het secretariaat
- Voldoende magnesium
- Printer
- Nodige voorzieningen voor muziek:
 - o Muziekinstallatie: Cd-speler, versterker, boxen, USB-aansluiting en micro
 - o **!Gelieve op voorhand de muziekinstallatie te testen!**
 - o Sfeermuziek en tunes
 - o Op bureaublad van de serverpc staan alle mogelijke tunes.
 - o **!!Extra voor BK!! Hymne**
- Projectiescherm kan aangevraagd worden bij de Gymfed indien beschikbaar

Er wordt wedstrijd materiaal geleverd door Janssen-Fritsen (inhoud containers zie bijlage).

Voor provinciale voorrondes, Vlaams kampioenschap en Belgische kampioenschap worden 4 containers geleverd.

Stel een materiaalverantwoordelijke aan en voorzie een materiaalploeg van minimum 10 medewerkers voor de op- en afbouw van het wedstrijd materiaal.

Een logistieke medewerker van Gymfed zal de opbouw en afbraak coördineren.

6.3 TE ONTLENEN MATERIAAL BIJ GYMFED

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 JURYOPGAVES

De organiserende club is vrijgesteld van juryopgave voor zijn wedstrijdweekend. Op deze manier kunnen alle mogelijke juryleden ook ingezet worden voor de organisatie van het wedstrijdweekend.

8 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 een infopunt)
- Een hapjes en een drankje te voorzien via de catering

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

8.1 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 meegeleverd wordt in het Gymfed-materiaalpakket.

8.2 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 #wearettj.

👉 Facebook: gymnastiekFederatie

👉 Instagram: @wearegym

9 KASSA

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

Voor alle wedstrijden werken we met een **online ticketverkoop**.

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. Als 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.

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** + 1 euro administratiekost)
- 👉 **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'

9.1 TOEGANGSPRIJZEN

Alle tickets dienen online te worden aangekocht! Er zijn aan de kassa geen tickets meer verkrijgbaar.

	Provinciale Voorrondes	Vlaamse Kampioenschappen
Sessieticket (online)	€ 10	€ 10
Sessieticket 7-17 jaar (online)	€ 8	€ 8
Dagticket (online)	€ 11	€ 11
Kassaticket	€ 15	€ 15

- Prijzen zijn telkens per sessie (dagdeel), een dagticket is ook beschikbaar zijn meerprijs.
- Exclusief € 1 boekingskost bij per ticket

9.2 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 ze medailles wensen uit te reiken**
- **Gebrevetteerde juryleden** op vertoon van de **digitale lidkaart met jurysymbool (Blauwe 'J')**



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

10 CATERING

De organiserende club staat in voor de catering van:

- Toeschouwers
- Eigen vrijwilligers/medewerkers
- Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed: Maaltijden en drank
 - Afhankelijk van aanwezigheid minimum volgende zaken voorzien:
 - 1 wedstrijdssessie aanwezig
 - 1 broodje (minimum 25 cm)
 - 1 drankje
 - 2 wedstrijdssessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd 's middags
 - 2 drankjes
 - 3 – 4 wedstrijdssessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd 's middags
 - 1 broodje (minimum 25 cm)
 - 3 drankjes
 - 5 wedstrijdssessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd 's middags
 - 2 broodjes (minimum 25 cm)
 - 3 drankjes
 - Tijdens een wedstrijdweekend dient de warme maaltijd op zaterdag en zondag verschillend te zijn.
 - De catering dient los voorzien te worden van die van publiek en medewerkers. Dit om te vermijden dat maaltijden/broodjes aan het eind van de wedstrijd op zijn.
 - De juryleden dienen hun maaltijden en drank op een aparte locatie te kunnen nuttigen. Als 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 voor elke juryvergadering
- Jurytafels: water en bekertje voor elk jurylid alsook enkele kleine versnaperingen
- Juryleden jureren som heel lange dagen met weinig pauze tussenin. Verwen hen met lekkere versnaperingen (ontbijtkoeken, fruit, koekjes, ...) zodat zij niets tekort komen.
- Medewerkers verkoopstand Gymfed-kledingpartner: broodjes en/of warme maaltijd en drankbonnetjes voorzien (afhankelijk van duur aanwezigheid)



TIPS – HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

- Variatie in de warme 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, ...

11 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 dichter).
- 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).

12 MEDEWERKERS

Oproep medewerkers en verdeling van de verschillende taken.

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

13 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
 - 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 het 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:

- 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.
- Alle overeenkomsten die zij afsluiten ivm 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.

14 AANDENKENS - MEDAILLES

Voor wedstrijden:

- De organiserende clubs zijn vrij te bepalen of ze al dan niet een aandenken voorzien voor de deelnemende gymnasten.
Doordat vele deelnemers dit ten volle appreciëren willen we de clubs toch graag aanmoedigen om zeker een aandenken te voorzien.
- Nieuw tov vorig seizoen: de organiserende clubs zijn vrij te bepalen of juryleden al dan niet een aandenken in ontvangst kunnen nemen. **Ook hier geldt hetzelfde – juryleden zouden dit ten volle appreciëren na hun inzet voor het goed verloop van de wedstrijd.**
- !!Extra voor BK!! Bloemen voor de winnaars in de categorieën A Seniores (maximum € 10/boekje – factuur wordt aan de Gymfed bezorgd)

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

Op het Vlaams Kampioenschap en Belgisch Kampioenschap worden de aandenkens voor de gymnasten (NIET voor de juryleden) door de federatie voorzien.

Alle medailles voor de provinciale voorrondes, VK en BK worden door Gymfed meegegeven aan de organiserende club.

Let wel, de medailles dienen door de organiserende club nog gelint en geplakt te worden.

15 ALLERLEI

- 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 voorzien (kassa, verkoopstanden, cafetaria, ...)

16 EXTRA VOOR BELGISCHE KAMPIOENSCHAP

16.1 VOORZIEN DOOR GYMFED

- Beker voor 1^{ste} plaats Senioren en junioren A
- Algemeen promofilmje
- FB-event
- Roll-up banners
- In samenspraak met de club zorgt de federatie indien mogelijk voor
 - o Speaker
 - o een Ledwall
 - o pipe and drape (zwarte doeken om de zaal in te kleden). Opgelet, deze moeten wel opgezet worden door de organiserende club

16.2 TE VOORZIEN DOOR DE CLUB

- Ophangen van de Belgische vlag op een goed uitgekozen plaats
- Bloemen voor de winnaars Senioren A. Deze worden voorzien door de organiserende club. De club mag hiervoor een factuur opmaken voor de Gymfed (€10 per boeket)
- Tweetaligheid (FR-NL) bij de aankondigingen en via drukwerken
- Logo KBT gebruiken op alle drukwerken
- Belgisch volkslied wordt enkel gespeeld bij de podiumceremonie van de seniores A-niveau
- Controle van de identiteitskaart ter controle van de leeftijd en nationaliteit
- Op- en afbraak pipe and drape
- 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
 - o Mogen deelnemen aan het BK buiten competitie. Ze worden niet opgenomen in het 'Officiële klassement' en kunnen geen Belgisch Kampioen worden.
 - o Worden opgenomen in het 'Open klassement'. Als 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 er hier ook medailles uitgereikt.

16.4 INFRASTRUCTUUR

- Zaal voldoende groot voor officiële toestelopstellingen TTM en TTJ voor BK (minimum 3 verankeringspunten). Indien mogelijk ook verankering voor de Ergojet.
- Tribune: 300 zitplaatsen
- Aparte ruimte voor juryvergaderingen TTm en TTj bij BK
- Video-opname met officiële wedstrijdcamera – in functie van haalbaarheid

WEDSTRIJD ZELF

1 OPENING ZAAL

Alle medewerkers op post minstens 30 minuten voor de algemene opwarming.

Materiaalcontrole

- Jurytafels klaar?
- PC + scoredisplay klaar?
- Velcro strips op de vloer correct en strak aangebracht?
- Toestellen op de juiste hoogte? Sprongopstelling correct?
- Spandoeken, vlaggen goed opgehangen?

Lokaal voor juryvergadering dient 1 uur voor de aanvang van de wedstrijd klaar te zijn.

- Nodige catering in het jurylokaal zelf voorzien: water, koffie en koekje.
- Aandenkens juryleden klaarzetten.
- Volgende materiaal in lokaal leggen: map wedstrijdleiding, 2 chronometers, lengtemeter, artistieke en technische jurybladen.

Enveloppen met eet- en drankbonnetjes afgeven aan juryverantwoordelijke.

2 AANKOMST TOESCHOUWERS

Medewerkers op post 30 minuten voor de start van de opwarming.

Alle betalende toeschouwers dienen een online ticket aan te kopen.

Controle benodigdheden:

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

3 AANKOMST CLUBS

Centraal aanmeldingspunt voorzien voor gymnasten, trainers en juryleden

- Aanduiden wie aan/afwezig is
 - o **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokken gymnast/club dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
- Aan de hand van de wedstrijdvolgorde kan afgecheckt worden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn.
- Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, aan juryverantwoordelijke en medewerkers (klaarzetten gymnasten, speaker, ...).
- Trainers mapje met de rugnummers meegeven.
- Wedstrijdvolgordes worden niet langer meegegeven aan de trainers (enkel nog voor jury). Hang een volgorde goed zichtbaar op aan het onthaal.

4 START ALGEMENE OPWARMING

Gedurende de opwarming kan de speaker meer uitleg geven over de opwarming, wedstrijd, sponsors, ... Let op dat dit niet storend is voor gymnasten die bezig zijn aan hun wedstrijd. Er wordt een basisdocument met algemene info aangeleverd door de Coördinator Organisaties.

- Speaker geeft uitleg over de opwarming (wie, waar, tot welk uur, ...), het is belangrijk de timing perfect te volgen!
- Juryvergadering 50 min. voor aanvang wedstrijd, behalve als anders vermeld op de rotatievolgorde van de wedstrijd.
- Ten laatste vijf minuten voor aanvang van de wedstrijd worden de wedstrijdtoestellen ontruimd en verzamelen de gymnasten.
- Juryleden nemen plaats.
- De gymnasten stellen zich onmiddellijk op in wedstrijdvolgorde voor het aantreden.
- Medewerker voorzien die de gymnasten in volgorde plaatst. Op de verzamelplaats van de gymnasten al de toestellen en sets vermelden, gymnasten staan dan uit zichzelf al ongeveer goed.

5 WEDSTRIJD

- De club voorziet gymnasten in clubtraining die de gymnasten begeleiden naar hun toestel, deze gymnasten blijven de hele wedstrijd hun groep begeleiden (best vooraf briefjes maken voor elke begeleider met de rotatievolgorde). Tijdens de wedstrijd nemen de voorlopers plaats aan de kant.
- Wedstrijd vangt aan met het aantreden van de gymnasten, gymnasten gaan naar hun toestel en stellen zich voor aan de jury.
- Na voorstellen aan de jury start de opwarmtijd zoals vermeld op de rotatievolgorde.
- Onmiddellijk na de laatste oefening stellen de gymnasten zich ordelijk op (achter de voorlopers) en wisselen van toestel op muziek.
- Na elke rotatie een tussenstand kopiëren voor de wedstrijdleiding en juryverantwoordelijke.
- De resultaten printen en deze eerst laten controleren en ondertekenen door de wedstrijdleiding en of juryverantwoordelijke.
- Na de laatste rotatie treden de gymnasten af op muziek en stellen zich onmiddellijk op per club, voor de prijsuitreiking in clubtraining (medewerker voorzien om de gymnasten klaar te zetten).
- Een volledig resultaat wordt pas na de officiële prijsuitreiking uitgedeeld.

6 PRIJSUITREIKING

De prijsuitreiking start zo snel mogelijk (liefst onmiddellijk) na het beëindigen van de wedstrijd. Wanneer alle resultaten binnen zijn deze ter goedkeuring laten ondertekenen door de juryverantwoordelijk. 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.

Gymnasten dienen op te marcheren in clubtraining.

Er worden verschillende prijsuitreikingen georganiseerd. Steeds van laagste niveau naar hoogste en van jong naar oud.

De provincie van de organiserende club komt steeds laatst aan bod.

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.

Verloop prijsuitreiking

- De gymnasten komen op in **clubtraining!**
- Alle deelnemers komen op (niet gaan zitten).
- Per provincie worden de plaatsen 3-2-1 op het podium gevraagd (in deze volgorde).
- In de open competitie worden alleen de namen snel afgeroepen van 3-2-1 (gymnasten doen stap vooruit en groeten het publiek).
- Podiumtune spelen, dan gaan de VIP's naar het podium (alle drie) samen met de medaille-meisjes en reiken tegelijkertijd de medailles uit (BK enkel Belgisch volkslied bij Seniores A).
- Even tijd geven voor het nemen van foto's.
- Vragen aan de gymnasten om terug te gaan naar hun plaats.
- Verder gaan met de volgende provincie.
- Alle gymnasten krijgen een herinnering.
- **Is er iemand aanwezig van het Bestuursorgaan Gymfed? Vraag hem/haar dan zeker om medailles uit te reiken.**



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 gymnasten.
- Als dit organisatorisch haalbaar is kunnen de namen van plaats 3-2-1 in de open competitie afgeroepen worden. De betrokken gymnasten doen stap vooruit en groeten het publiek, maar komen niet op het podium.
- Bepaal op voorhand wie de medailles zal uitreiken. Vraag een topgymnast of bekende Vlaming uit de buurt om een medaille te komen uitreiken.
- Is er iemand van de Raad van Bestuur aanwezig? Vraag hen dan zeker of ze medailles wensen uit te reiken.
- De aanwezigheid van Gymbo/Gymba (de mascotte 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.

7 NA DE WEDSTRIJD

Er worden in principe geen resultaten meer op papier meegegeven als de **resultaten na ieder wedstrijddeel (na officiële prijsuitreiking) onmiddellijk opgehangen** worden op een **goed zichtbare plaats** voor de deelnemende clubs en toeschouwers.

Er wordt een mapje met de originele resultaten (afgetekend door de juryverantwoordelijke) klaar gemaakt voor de Gymnastiekfederatie Vlaanderen, dit wordt na de wedstrijd meegegeven met het materiaal voor Gymfed.

Wedstrijdverslag laten invullen door wedstrijdleiding en kortere terugkoppeling met hem/haar over de wedstrijddag. Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. extra toegevoegde gymnasten, hernummering, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.

NA DE COMPETITIE

1 OPRUIMEN ZAAL

Opruimen materiaal Janssen-Fritsen gebeurt ten laatste op zondagavond, onmiddellijk na de wedstrijd. De materiaalverantwoordelijke en de volledige materiaalploeg (minimum 10 medewerkers) blijven tot al het materiaal in de Janssen-Fritsen-container zit. De club zorg ook voor verlichting aan/in de container (bijv. een spot). De logistieke medewerker van de Gymnastiekfederatie coördineert de afbraak en het vullen van de containers.

Onderhoud toestellen:

- Matten stofzuigen alvorens deze na de wedstrijd in te laden
- De PVC zijanten van de matten reinigen met een niet agressief schoonmaakmiddel
- Buitenzijde magnesiumbakken reinigen met een niet agressief schoonmaakmiddel

Foto

Denk eraan om net voor het sluiten van de containerdeuren een foto te nemen van het ingeladen materiaal!

2 TERUGBRENGEN MATERIAAL GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN

Al het materiaal (spandoeken, vlaggen, sleutel container, ...) **ten laatste dinsdagvoormiddag** na de competitie terugbrengen op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen.

3 FACTUUR

De federatie verbindt zich ertoe, als ondersteuning voor de organisatie, een bedrag (zie contract) te betalen aan de club. Dit bedrag wordt automatisch gestort na afloop van de organisatie, als aan alle voorwaarden werd voldaan.

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

BIJLAGE 1: PLANNING VOORBEREIDING

MINIMUM 6 MAANDEN VOORDIEN:

- Zaal voor het volledige wedstrijdweekend reserveren (behalve bij organisaties op één dag)
- Contract voor organisatie wedstrijd ondertekend terugsturen naar secretariaat van de Gymnastiekfederatie tegen ten laatste **1 juli 2025**.
- Aanvraag materiaal lokale uitleendiensten: podia, tafels, stoelen, materiaal voor catering, materiaal voor aankleding zaal, logistiek materiaal (vb: Pc's, printers, ...).
- 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 **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:

- Opmaken van grondplan waarop aangegeven staat waar de materiaalcontainers (Janssen-Fritsen) moeten staan (wedstrijden@Gymfed.be) .
- Voorstel voor herinneringen (gymnasten en juryleden) voorleggen ter goedkeuring aan de Coördinator Organisaties.
- Doorgeven wanneer het materiaal Gymfed opgehaald wordt (donderdag/vrijdag en +/- uur)
- Bestellen herinneringen voor gymnasten en juryleden (niet verplicht).

2 WEKEN VOORDIEN:

- Volgende zaken worden door de Coördinator Organisaties doorgemailed naar de organiserende club:
 - o Definitieve dagindeling
 - o Wedstrijdvolgorde
 - o Overzicht juryleden
 - o Aantal deelnemende clubs per wedstrijd
- **Doorgeven aan de Coördinator Organisaties wanneer het materiaal opgehaald wordt (donderdag of vrijdag en +/- uur)**

WEEK VOORDIEN:

- Klaarmaken mapjes per club met rugnummers (kunnen vanaf donderdag opgehaald worden op de federatie).
- Afhalen materiaal uitleendienst, federatie, collega-clubs (wedstrijdmateriaal), ...
- Afhalen herinneringen gymnasten en juryleden.
- Maken wegwijzers (parking, kleedkamers, plaats aanmelding, bonnetjesverkoop, ...).
- Versturen persbericht en informatie naar lokale pers.
- Testen scoresysteem + leggen netwerk! Belangrijk dat projectie goed zicht- en leesbaar is!
- Klaarmaken drank- en eetbonnetjes en in enveloppen steken per medewerker, jurylid.
- Bestellen maaltijden medewerkers en juryleden.

VRIJDAGAVOND:

- Opbouwen zaal: plaatsen wedstrijd materiaal, tribunes, afscheiding wedstrijdplateau, aankleding zaal, tapijten, podia, tafels en stoelen, reclameborden, spandoeken, ...
- Installatie wedstrijdsecretariaat en testen computers, printers, kopieermachines, muziekinstallatie, boxen, micro, ...
- **Testen scoresysteem en projectie. Belangrijk dat de projectie goed zicht- en leesbaar is!**
- Klaarmaken lokaal juryvergadering: door Gymfed geleverde materiaal in jurylokaal plaatsen.
- Ophangen wegwijzers en plaatsaanduidingen.
- Medailles linten en bestickeren.

BIJLAGE 2: INHOUD CONTAINERS JANSSEN-FRITSEN

De toestellen worden vervoerd in 4 containers (6 voor BK) met volgende afmetingen:

LxHxB = 623 x 278 x 245 cm. De totale hoogte van de vrachtwagen bedraagt 410 cm.

Gelieve 1 maand voor de competitie een plan op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen te bezorgen met de plaats waar de containers moeten komen (wedstrijden@Gymfed.be)

CONTAINER 5+6: Toestellen jongens

Toestel	spec.	#
Voltigepaard wedstrijd	FIG	1
turnpaddenstoel		1
turnpaddestoel 1 boog		1
voltigeromp	vloerpaard	1
Mattenset voltigepaard	vilt 16m2	1

Ringenstel OS Barcelona	FIG	1
Mattenset ringen	vilt 10m2	1
Valmat	30x300x200	1
Haak ringenstel	190 cm	1

Rekstok wedstr Munchen	FIG	1
rekstok reserve		1
Mattenset rekstok	vilt 24m2	1
Trainingsmat FIG	400x200x10	1

Herenbrug wedstrijd	FIG	1
Juniorbrug		1
Mattenset juniorbrug		1
Herenbrug wedstrijd	leggers	1
Mattenset herenbrug	vilt 32,5m2	1
Trainingsmat FIG	400x200x10	2
springplank Iris	wedstr FIG	1
Bruggenwagen universeel		1

springplank	Kreon	2
springplank	Iris	2
springplank	Junior	2

CONTAINER 3+4: Vloer artistiek

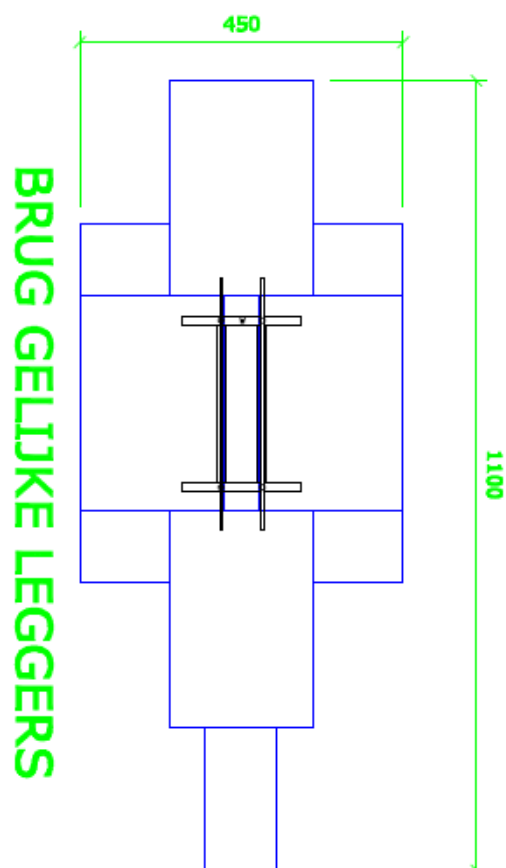
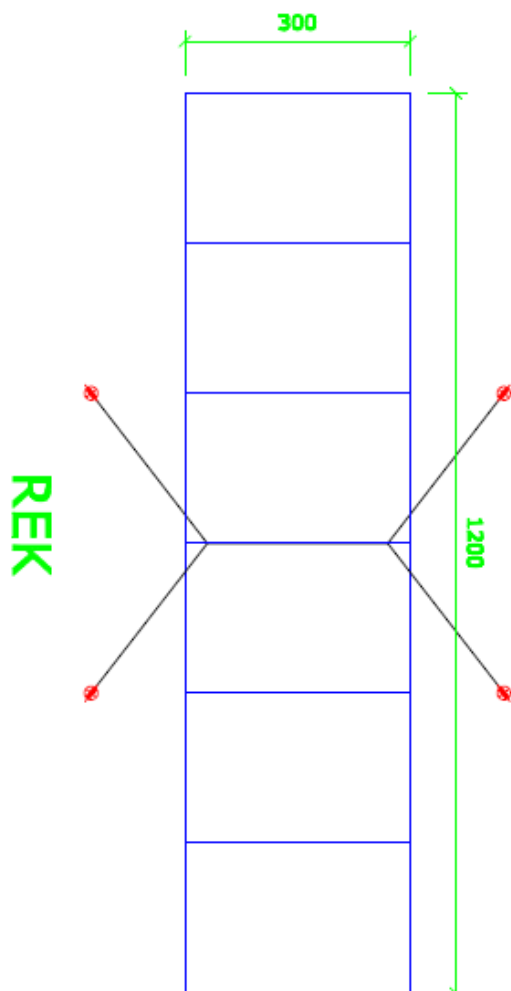
Toestel	spec.	#
Wedstrijdvloer Apollo	Cross Flex FIG	1
Rolwagen vloer Apollo		5
Trainingsmat FIG	400x200x10	2
magnesiumbakken		6
Erepodium		1

Pegasus	wedstr FIG	1
Mattenset sprong	vilt 15m2	1
aanloopbaan Pegasus	FIG 25x1m	1
Mattenberg (extra)	300x200x20	3
Rondatmat	veiligh. springplank	1
Handymat	150x100x2	1

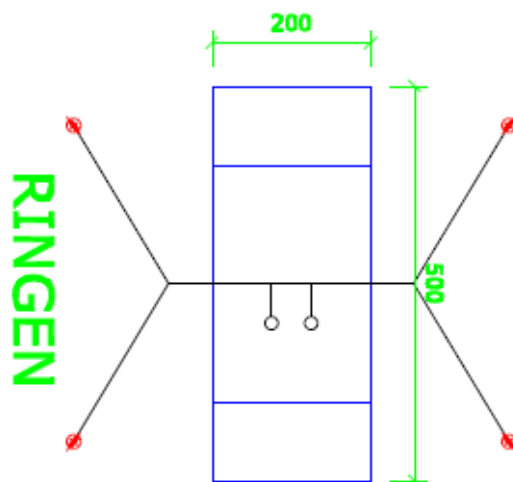
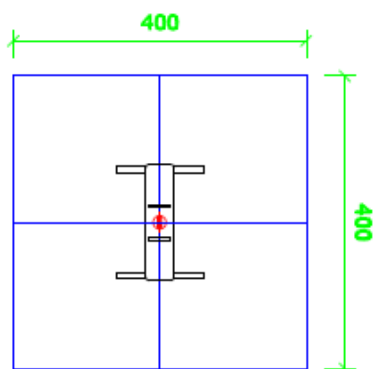
Deze lijst geeft een indicatie van het aanwezige materiaal, een volledige lijst met alle aanwezig materiaal is in het bezit van de Logistiek medewerker Gymfed.

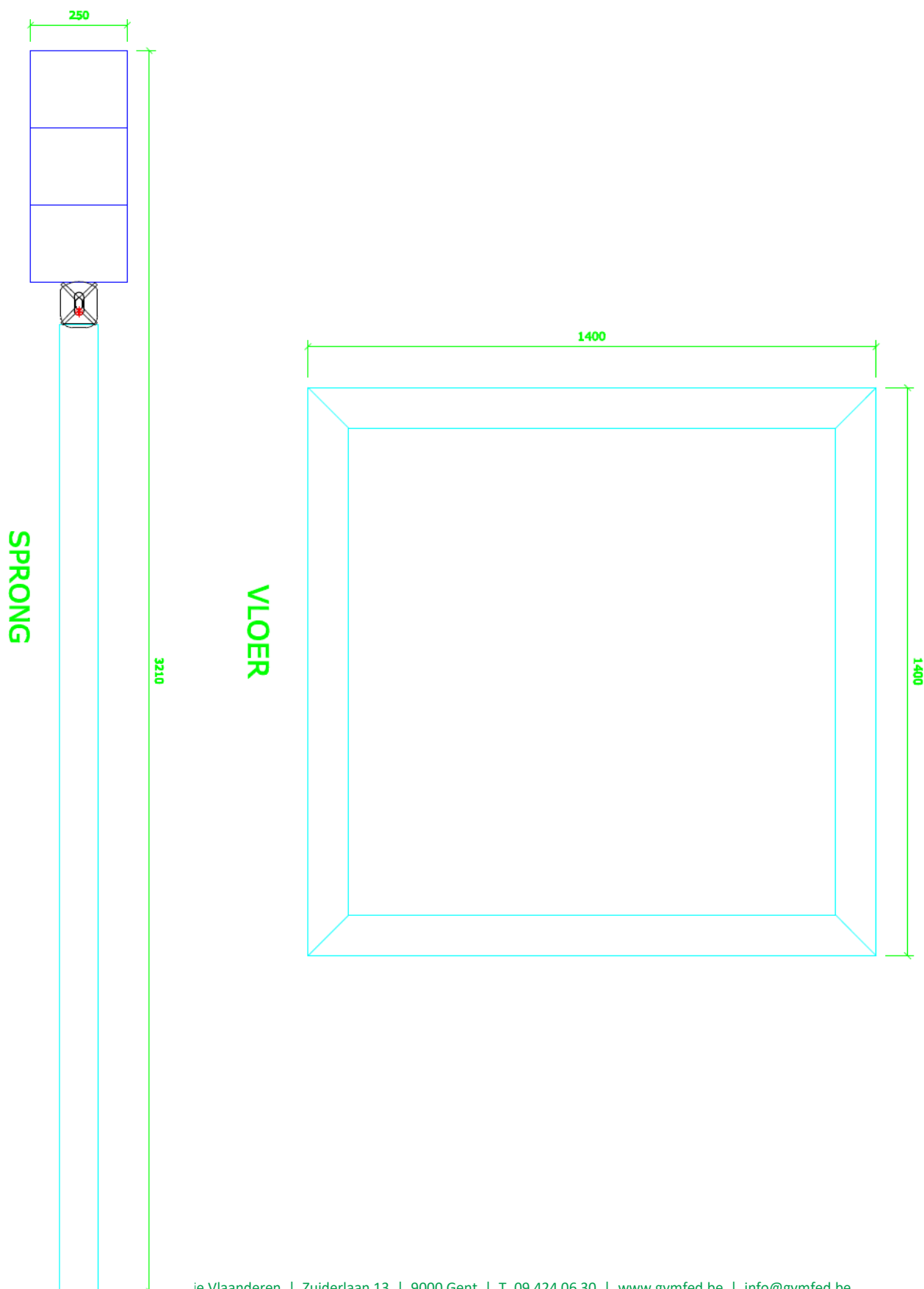
TIP: Voor het opstellen en afbreken van het materiaal van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen zal een logistieke medewerker van de Gymfed de coördinatie op zich nemen..

BIJLAGE 2A – OPSTELLINGEN:



PAARD MET BOGEN





BIJLAGE 2B – VERSCHILLENDE SPRONGOPSTELLINGEN

Als het organisatorisch mogelijk is, wordt de sprong bij voorkeur in de volgende twee vaste opstellingen geplaatst:

1. Opstelling zonder Ergojet, met enkel een springplank en rondatmat voor de landingszone
2. Alle sprongen met Ergojet (normale sprongopstelling met rondatmat)

Als er geen twee sprongopstellingen mogelijk zijn, wordt volgende werkwijze aangeraden:

1. Alle sprongen zonder Ergojet
2. Alle sprongen met Ergojet

Dit wil zeggen dat sommige gymnasten al 2 sprongen kunnen uitvoeren bij opstelling 1, andere gymnasten de beide opstellingen gebruiken, en sommigen moeten wachten en beide sprongen uitvoeren bij opstelling 2.

BIJLAGE 3: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS

WEDSTRIJDORGANISATOR

- Aanwezigheid overlegvergadering organiserende clubs
- Aanwezig in de zaal 30 min voor aanvang van de opwarmtijd (ochtend) tot het einde van de wedstrijd (minimum 30 min na prijsuitreiking op zaterdag en tot afsluiten container Janssen-Fritsen op zondag)
- Ophalen materiaal op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen (ten vroegste donderdag voor de wedstrijd en ten laatste vrijdagochtend voor de wedstrijd)
- Coördinatie van de volledige wedstrijd ism juryverantwoordelijke
- Strikte opvolging van de timing, zowel bij opwarming als wedstrijd
- Orde en tucht op het wedstrijdplateau
- Coördinatie: klaarzetten gymnasten bij aanvang wedstrijd (opmars)
- Organisatie van de prijsuitreiking
- Organisatie van opmarcheren en aftreden
- Terugbrengen materiaal Gymnastiekfederatie Vlaanderen (ten laatste dinsdag na competitie)
- Invullen wedstrijdverslag in samenspraak met wedstrijdleiding Gymfed
- Controle resultaat na iedere rotatie ism juryverantwoordelijke
- Briefing coaches i.v.m. kledij/tucht tijdens wedstrijd
- Coördinatie klaarmaken resultatenbundel voor Gymnastiekfederatie Vlaanderen

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

VERANTWOORDELIJKE JURY (GYMFED)) = JURYEXPERT GYMFED

De juryexpert van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen (Overlegplatform TTJ) is zelf juryverantwoordelijke of duidt een juryverantwoordelijke aan voor de (provinciale) wedstrijd.

- Zorgt voor voldoende juryleden op de wedstrijd (indien nodig worden er extra juryleden uitgenodigd)
- Organisatie en leiding juryvergadering
- Controle kledij juryleden
- 15' voor de juryvergadering aanwezig op de wedstrijd
- Briefing juryleden
- Verzamelen en uitdelen wedstrijdvolgordes, aandenkens, ... aan de juryleden
- Zorgt voor tijdig plaatsnemen van de juryleden
- Verantwoordelijk voor het onpartijdig reglementair verloop, dit volgens de internationaal geldende normen
- Neemt, in samenspraak met wedstrijdleiding Gymfed, beslissingen bij conflicten i.v.m. juryproblematiek op wedstrijden
- Meldt en bespreekt relevante juryproblemen met wedstrijdleiding en Coördinator Organisaties
- 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 officiële opwarmtijd aanwezig.
- Zorg voor een ervaren (professionele) speaker.
- Voorzie een draadloze micro en test op voorhand het volume en bereik.

i.s.m. de wedstrijdleader club en federatie

- Welkomstwoord (wie organiseert, programma, welkom aan publiek, gymnasten, ...)
- Woordje uitleg m.b.t. wedstrijd, discipline, ... Opgelet: uitleg niet als er gymnasten bezig zijn met wedstrijd.
- Coördinatie van de opwarming en volledige wedstrijd (volgens timing)
- Melden afwezig
- Melden afhaken en binnen brengen wedstrijdformulieren
- Melden juryvergadering (waar, wanneer, ...)
- Oproep verzamelen gymnasten
- Opmars gymnasten in samenwerking met de wedstrijdleiding en muziek.
- Opvolging timing
- Aankondiging gymnasten aan vloer (andere toestellen niet nodig als er te veel gymnasten samen wedstrijd hebben). Voor VK en BK A-niveau gymnasten A seniores aankondigen waar mogelijk + cv, positie in de wedstrijd, ...
- Helpt bij het handhaven van de orde/rust in de zaal en tijdens de prijsuitreiking.
- Prijsuitreiking (zie 2.5)

OPERATOR MUZIEKINSTALLATIE

- Testen muziekinstallatie en micro (**op voorhand**)
- Verzamelen muziek (opmars, opwarmtijd, sfeermuziek, ...)
- Timing aanvang verschillende muziekstukken: marsmuziek, sfeermuziek, ...
- Tijdens de wedstrijden is er geen muziek nodig, achtergrondmuziek is wel mogelijk (als de omstandigheden dit toelaten)
- Protocol muziek voorzien. Voor BK enkel Belgisch volkslied bij Seniores A.

VERANTWOORDELIJKE SECRETARIAAT

- Aanwezig op secretariaat van 30 minuten voor aanvang opwarming tot 30 minuten na het uithangen van de resultaten voor de trainers.
- Mapje met rugnummers meegeven met de verantwoordelijke trainer.
- **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokken dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
- Schrappingen van gymnasten doorgeven aan bedieners computerprogramma, speaker, operator muziekinstallatie en personen die de gymnasten klaarzetten.
- Voor BK: controle identiteitskaart voor alle gymnasten junioren en seniores A ter controle van leeftijd en nationaliteit.
- Resultaten laten controleren door de juryverantwoordelijke alvorens de resultaten te kopiëren.
- Kopiëren resultaten: eerst kopie voor de speaker, nadien voor Gymnastiekfederatie Vlaanderen en VIP's. Resultaten uithangen voor de trainers.
- Controlefunctie computeroperators, speaker, muzikoperator, ...
- Ophangen resultaten op een goed zichtbare plaats

VERANTWOORDELIJKE PROTOCOL

- Ordelijk houden van het wedstrijdplateau gedurende de hele wedstrijd: geen gymnasten of trainers die daar echt niet moeten zijn. Zorgen dat er geen kledij, sportzakken, magnesium, ... rondslingert op de wedstrijdvloer
- Kordaat, streng en consequent optreden
- Ontvangst genodigden en VIP's
- Speaker briefen over naam en functie van VIP's die de medailles uitreiken
- Klaarleggen benodigdheden voor protocol (medailles, kussentjes, aandenkens, bloemen, ...)
- Briefing en controleren voorloperij en protocolmeisjes/jongens
- Maakt de tafel klaar voor de prijsuitreiking (mooi aankleden), controleert alle medailles en legt ze op volgorde van afroepen
- Bepaalt i.s.m. de wedstrijdleiding welke genodigden de prijsuitreiking doen, geeft dit ook door op papier aan de speaker
- Zorgt dat de genodigden tijdig bij het wedstrijdsecretariaat zijn voor de prijsuitreiking
- Zet de gymnasten klaar voor de prijsuitreiking in **clubtraining**
- Zorgt ervoor dat bij gebruik van de Gymbo, Gymbo tijdig klaar staat voor de prijsuitreiking
- Begeleidt de opmars, de prijsuitreiking, de afmars

KASSA

- Controlepunt online toegangskaarten. Goed zichtbaar bij de ingang, netjes aangekleed.
- Eventueel lijst met genodigden
- Lijst Special Guest 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.
- Leggen van het netwerk + testen van het scoreprogramma (**op voorhand**).
- Testen van de internetverbinding in functie van het live score systeem! (**op voorhand**).
- Controle van de projectie van de punten (**op voorhand**).
- Tablets klaarzetten voor de juryleden.
- Uitprinten resultaten, laten controleren door de juryverantwoordelijke en nadien aan verantwoordelijke secretariaat bezorgen om uit te hangen.
- Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. extra toegevoegde gymnasten, hernummering, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.
- Het scoresysteem wordt gebruiksklaar meegegeven met het materiaal dat door de club wordt opgehaald op de Gymfed.

VERANTWOORDELIJKE TV EN VIDEO-OPNAME

Video-opname van alle oefeningen op Vlaamse en Belgische kampioenschappen

VOORLOPERS

- Aanwezig 30 min. voor aanvang van de wedstrijd
- Eenvormige kledij (sportkledij)
- Opmarcheren met gymnasten en deze begeleiden naar het jurypanel
- Prijsuitreiking:
 - o 2 voorloper(t)jes om voor te lopen (voor gymnasten)
 - o 2 à 3 hostesses voor hulp prijsuitreiking (dragen medaillekussen, uitdelen herinneringen)

VERANTWOORDELIJKE CATERING

- Catering voorzien voor
 - o Toeschouwers
 - o Eigen vrijwilligers/medewerkers
 - o Gymnasten
 - o Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed
 - o Medewerkers verkoopstand Gymfed-kledingpartner
- Nodige bonnetjes voorzien
- Hou rekening met de TIPS

VERANTWOORDELIJKE MATERIAAL

- Een zaalplan van de wedstrijdvloer bezorgen aan de Coördinator Organisaties ten laatste 2 maand voor de competitie.
- Plannetje doorgeven aan secretariaat Gymnastiekfederatie Vlaanderen met daarop plaats waar de container geplaatst moeten worden. Ten laatste 1 maand voor competitie. (wedstrijden@gymfed.be)
- Staat in voor het in- en uitladen van de containers Janssen-Fritsen en opbouw en afbraak van de zaal (samen met een werkploeg van min. 10 personen)
- Alle medewerkers helpen mee tot materiaal volledig klaar staat of opgeruimd is
- Ontvangen van logistiek medewerker Gymfed.
- Eerst worden de toestellen van Janssen-Fritsen geplaatst, pas daarna kan de zaal verder ingekleed worden.
- **Afbakening van de plaats waar de containers dienen te komen**
- **Als de containers de donderdag voor de wedstrijd niet geleverd zijn, contact opnemen met Gymfed.**
- Stofzuigen van vloer en alle matten en als het nodig is -> afwassen toestellen en krijtbakken voor aanvang van de eerste wedstrijd.
- **Extra aandacht schenken aan het voorzichtig in- en uitladen van het 1-2-3 podium.**
- **Spot of belichting voorzien voor het in/uitladen van de containers**
- Schriftelijk melden van gebreken aan het materiaal aan Coördinator Organisaties
- Opruimen gebeurt onmiddellijk na de wedstrijd
- Vastmaken van verrolbaar materiaal in containers, controle op juiste plaatsing containers aan de hand van het bijgeleverde draaiboek.

MEDISCHE VERANTWOORDELIJKE

- Tijdig aanvragen EHBO-post (alert@live.be, www.ambu-alert.be, rode kruis,)
- Melding maken bij het dichtstbijzijnde ziekenhuis van de organisatie
- Ontvangst EHBO-post en hen voorzien van maaltijd- en drankbonnetjes

BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING

Verzamelen gymnasten

Speaker vraagt de gymnasten om te verzamelen in CLUBTRAINING in de voorziene verzamelruimte (verplicht voor gymnasten van het 'gesloten' klassement).

Resultaten

Resultaten laten controleren en tekenen door de juryverantwoordelijke en indien OK laten kopiëren in voldoende exemplaren:

- Wedstrijdleiding
- Speaker
- Protocol
- **Uithangen op goed zichtbare plaats voor deelnemers en publiek.**

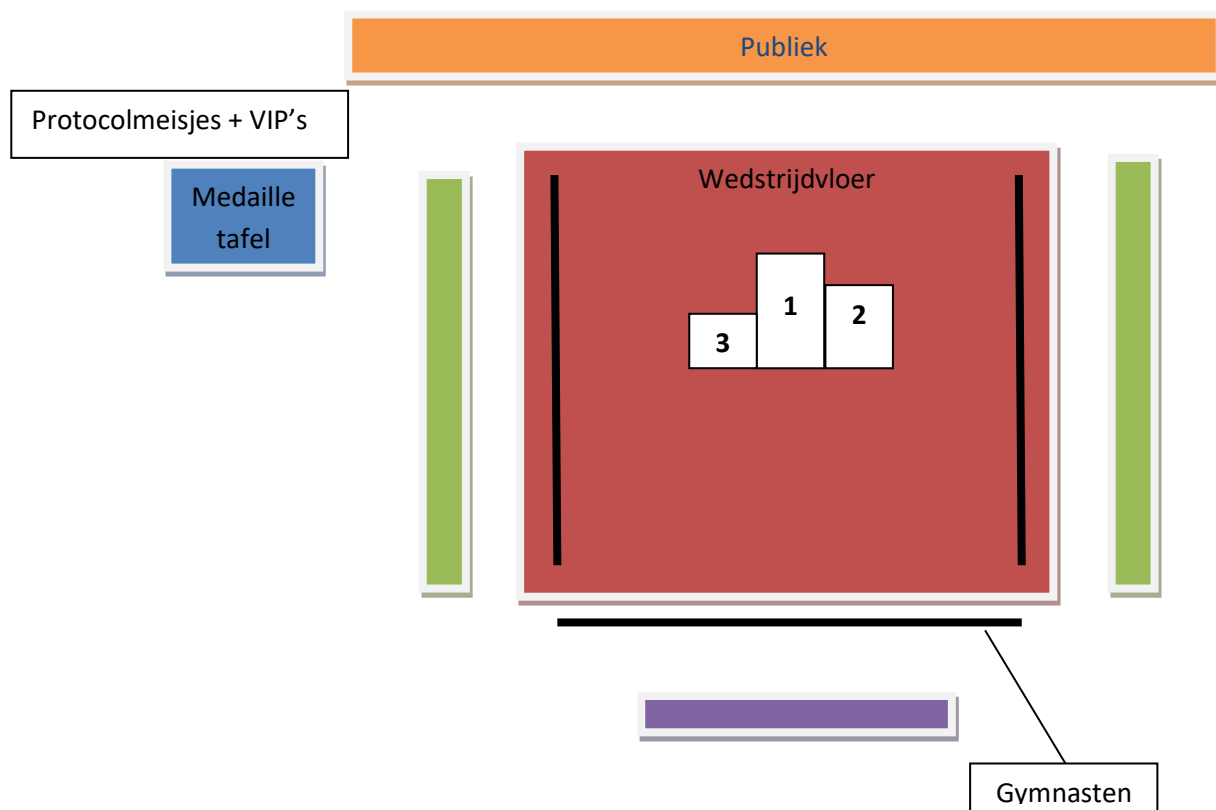
Controle voor de prijsuitreiking

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 medaille uitreiken
- Gymnasten (per team) klaar om op te marcheren (in CLUBTRAINING).
- Personen die medaille uitreiken klaar.
- Tafel met medailles (+ voor BK: bloemen en bekers) klaar.

Verloop prijsuitreiking

- De prijsuitreiking start zo snel mogelijk na het beëindigen van de wedstrijd.
- Per categorie vindt er een prijsuitreiking plaats.
- Verloop:
 - De gymnasten komen op in clubtraining!
 - Alle deelnemers van het 'gesloten' klassement komen op (niet gaan zitten), deelnemers open klassement mogen ook opkomen maar geen verplichting.
 - Per provincie worden de plaatsen 3-2-1 op het podium gevraagd (in deze volgorde). De provincie van de organiserende club komt steeds laatst aan bod
 - Podiumtune spelen, op dat ogenblik gaan de VIP's naar het podium (alle drie) samen met de medaillemeisjes en reiken tegelijkertijd de medailles uit.
 - Even tijd geven voor het nemen van foto's
 - Vragen aan de gymnasten om terug te gaan naar hun plaats
 - Verder gaan met de volgende provincie
- !!Extra voor BK!!
 - Belgisch volkslied ENKEL bij Seniores A → Enkel laten afspelen voor start wedstrijd is aangenamer dan tijdens elke prijsuitreiking.
 - Winnaars Seniores A krijgen beker en bloemen.



BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT WAAR VOOR

Wat?	Fed.	Club
Wedstrijdmateriaal Janssen-Fritsen (inhoud zie bijlage 2: inhoud containers)	X	
Bijkomend wedstrijdmaterial (in afspraak met Coördinator Organisaties)		X
De aankondiging op website, nieuwsbrief en via andere communicatiekanalen	X	
Vlaggen en spandoeken federatie en federatiepartners	X	
Wedstrijdvolgordes in voldoende exemplaren voor juryleden	X	
Computerprogramma	X	
PC	X	
Printers		X
Podium secretariaat – als dit haalbaar is		X
Muziekinstallatie (versterker, CD- speler, micro, boxen, USB-aansluiting)		X
Sfeermuziek en tunes		X
Medailles	X	
Herinnering gymnasten worden op PV's voorzien door de organiserende club, op VK en BK door Gymfed voorzien	X	X
Herinnering juryleden		X
Drank- + maaltijdbonnetjes: juryleden, medewerkers, ...		X
Wisselgeld		X
Tafels en stoelen (jurytafel, secretariaat, protocol, verkoop, pers, ...)		X
Inrichting + decoratie van de zaal (planten, afschermdoeken, ...)		X
Tafellakens (voor zover beschikbaar Gymfed, zelf papier voorzien op alle tafels in de zaal)	X	
Huren sportaccommodatie, inclusief vergaderzaal en voldoende kleedkamers		X
Medische permanentie		X
Verzekering objectieve aansprakelijkheid		X
Contacten en kosten billijke vergoeding		X
Speaker		X
Scherf (eventuele aanvraag bij Gymfed)		X
Catering medewerkers + jury		X
Hymne en Belgische vlag	x (BK)	