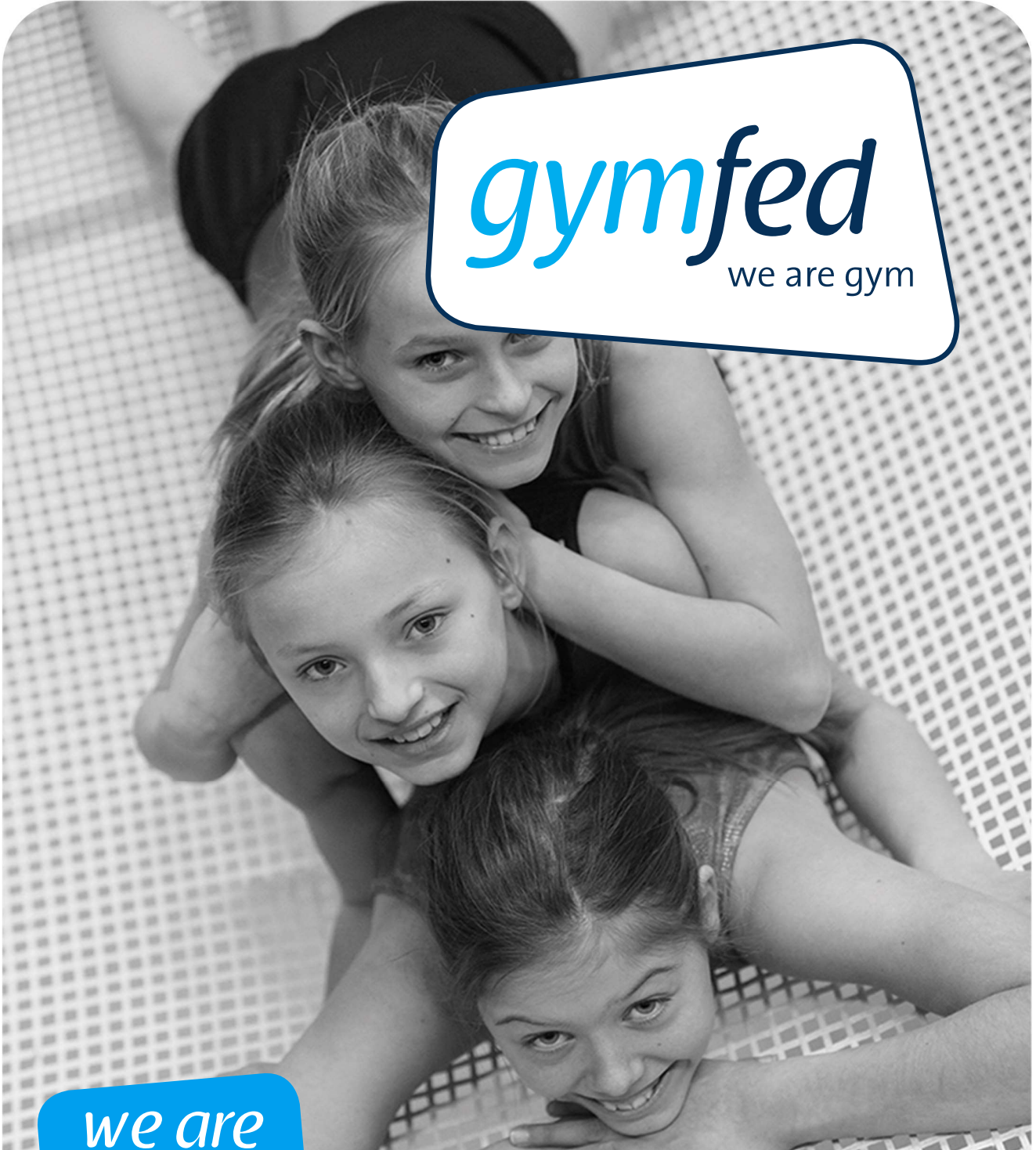


A black and white photograph of three young girls in a pyramid formation on a gym mat. The girl at the top is smiling and looking towards the camera. The girl in the middle is also smiling and looking towards the camera. The girl at the bottom is smiling and looking towards the camera. They are all wearing leotards. The mat has a grid pattern.

gymfed
we are gym

we are
gym

Draaiboek organisaties
Tumbling - Trampoline
2025-2026



INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN	3
VOORBEREIDING	4
1 CONTRACT	4
2 OPLEIDING SCORESYSTEEM	4
3 INFOVERGADERING ORGANISERENDE CLUBS	5
4 WEDSTRIJDLEIDING	5
5 JURYOPGAVES	5
6 COMMUNICATIE EN PROMOTIE	5
7 SOCIALE MEDIA	5
8 FOTOGRAFEN	6
9 ZAAL	6
9.1 AANKLEDING ZAAL	8
9.2 TOEGANKELIJKHEID MINDERVALIDEN	10
10 MATERIAAL	10
10.1 VOORZIEN DOOR DE GYMNASIEKFEDERATIE VLAANDEREN	10
10.2 TE VOORZIEN DOOR ORGANISERENDE CLUB	16
10.3 TE ONTLENEN MATERIAAL BIJ GYMFED	17
11 KASSA → ONLINE TICKETVERKOOP	18
11.1 TOEGANGSPRIJZEN	18
12 CATERING	20
13 MEDISCH	21
14 MEDEWERKERS	21
15 VERZEKERINGEN	22
16 ALLERLEI	23
17 AANDENKENS - MEDAILLES	23
18 EXTRA AANDACHTSPUNTEN BELGISCH KAMPIOENSCHAP	24
WEDSTRIJD ZELF	25
19 OPENING ZAAL	25
20 AANKOMST TOESCHOUWERS	25
21 AANKOMST CLUBS	25
22 START OPWARMING EERSTE BLOKKEN	27



23	WEDSTRIJD	28
24	PRIJSUITREIKING – ZIE BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING.....	28
25	NA DE WEDSTRIJD	29
	NA DE COMPETITIE.....	30
26	OPRUIMEN MATERIAAL.....	30
27	TERUGBRENGEN MATERIAAL GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN	30
28	FACTUUR	30
	BIJLAGE 1: PLANNING EN VOORBEREIDING	31
	BIJLAGE 2: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS.....	33
	BIJLAGE 3: VERLOOP PRIJSUITREIKING	39
	BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT WAAR VOOR	41
	BIJLAGE 5: NUTTIGE LINKS	43



ALGEMEEN

Dit draaiboek vormt de basis voor de organisaties van de wedstrijden georganiseerd door de Gymnastiekfederatie Vlaanderen i.s.m. een club 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 TU TRA: Eline Verbeeck – 09-424 06 70
- Wedstrijdleiding TU TRA (enkel tijdens wedstrijdweekend): zie activiteitenpagina wedstrijd

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 SCORESYSTEEM

Voor alle wedstrijden TU TRA 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, 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.

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

- Zaterdag 27 september 2025 (Vilvoorde)
- Zaterdag 3 januari 2026 (Brasschaat)
- Zaterdag 28 maart 2026 (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 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 een overlegvergadering met de organiserende clubs op **donderdag 13 november (20.00 uur)**. Tijdens de vergadering worden de verschillende taken overlopen en kunnen er vragen worden gesteld.

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 niet om te controleren. Eindbeslissingen worden genomen door de wedstrijdleiding en dienen gerespecteerd te worden door de organiserende club.

5 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.

6 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 SOCIALE 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 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.

9 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 zaalplan van de wedstrijdvloer bezorgd aan de Coördinator Organisaties (elineverbeeck@gymfed.be). Daarop dient volgende vermeld staan:

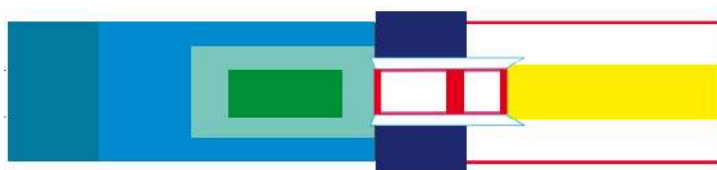
- Plaatsing materiaal
- (voor een vlotte wedstrijd is een wedstrijdopstelling met 4 wedstrijdtrampolines te verkiezen. Hiervoor is de zaal minimum 30m breed)
- Plaatsing schermen scoreprojectie (rekening houden met lichtinval! Veel lichtinval = slechte leesbaarheid scherm). Indien er TV's ingezet kunnen worden voor de scores dan raden we dit zeker aan.
- Opwarmingsruimte: ideaal = aparte opwarmingszaal (zonder eigen clubtrainingen).
 - TRA: groot genoeg voor wedstrijdopstellingen van 2 TRA's + bijhorende valmatten (dit indien de opwarmtrampolines niet op de wedstrijdvloer kunnen staan)
min. 1 rolmat om los te maken (indien geen aparte opwarmingszaal)
 - TU: min. 2 rolmatten om los te maken (indien geen aparte opwarmingszaal)
 - DMT: min. 2 rolmatten om los te maken (indien geen aparte opwarmingszaal)
- Tafels, comfortabele stoelen voor juryleden, banken voor gymnasten. (Hoge sta tafels voor VJP's TU – DMT is een meerwaarde)



- Wachtzone op het wedstrijdplateau waar gymnasten in competitie kunnen wachten
 - Muziek
 - Secretariaat (zo dicht mogelijk bij jurytafels – centraal)
 - Tribunes + scheiding van de tribunes met wedstrijdvloer
 - Publiekszone andersvaliden (rolstoelen)
 - Ingang + scanning tickets
 - Eventuele verkoopstanden
 - 1-2-3 Podium (TU: opblaasbaar – TRA DMT: blokken)
 - EHBO-ruimte
 - Kleedkamers
 - Vergaderzaal en eetzaaltje juryleden
 - Tafel + stoelen voor Gymfed-kledingpartner (verkoopstand)
- Sjablonen van de toestellen kunnen opgevraagd worden bij de Coördinator Organisaties (elineverbeeck@gymfed.be)

9.1 AANKLEDING ZAAL

- Zorg ervoor dat het wedstrijd materiaal 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
- Leg de landingsmatten van TU & DMT tegen de muur (+ extra valmat voor tegen de muur), op die manier kunnen de gymnasten van een maximale aanloop genieten
- Leg 2 kleine matjes (zitten mee in container) links en rechts van de dubbele minitrampoline



Indien mogelijk ook de landingsmatten omringen door extra matten! (Veiligheid!)
(4 valmatten na DMT voor A niveau)

- Jurytafels en banken van de gymnasten zo veel mogelijk aan de zijanten van de zaal plaatsen, zodat de wedstrijdvloer overzichtelijk en ordelijk blijft
- Voorzie vuilzakjes in de tribune om de zaal ordelijk te houden
- De trampolines moeten minimum 5 meter van de verhoogde jurytafels verwijderd zijn
- Voorzie zwarte doeken voor rond de podia waar de jurytafels TRA op staan
- Voorzie altijd extra tafels + stoelen voor eventuele schaduwjuryleden
- Zorg ervoor dat de medailletafel bij de start van de wedstrijd klaar is voor de eerste prijsuitreiking en netjes is aangekleed
- Spandoeken en/of vlaggen Gymfed en federatiepartners dienen op prioritaire plaatsen zichtbaar te zijn
- Roll-up banners (2 stuks per discipline) 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, deze signalisatie wordt ook afgeprint meegegeven bij het ophalen van het Gymfed materiaal. Indien gewenst kan de club deze zelf bewerken en afprinten.
 - Overzicht signalisatie dat meegegeven wordt door Gymfed:

- Welkom
- Ingang publiek
- Ingang deelnemers
- EHBO

- Aanmelden clubs
- Kleedkamers
- WC
- Cafetaria
- Ingang
- Ticket controle
- Ticketprijzen
- Pijl links, rechts, boven en onder

- Aanduiden panel 1 en panel 2 (DMT ook panel 3)
- Indien mogelijk op de wedstrijdvloer enkel gebruik maken van Gymfed-tafellakens
- **Extra BK**
 - Belgische vlag op een goed zichtbare plaats ophangen



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 gebruik van TV'schermen voor de projectie van de resultaten en/of het projectie van foto's en sfeerbeelden
 - het gebruik van een extra scherm en/of TV-scherm(en) voor de projectie van resultaten
 - het inkleden van het 1-2-3 podium
 - het voorzien van een beweegplein (springkasteel, turnparcours, ...)
 - het voorzien van comfortabele zitplaatsen voor de toeschouwers en juryleden
 - Indien publiek op stoelen zit: voorzien een algemene doorgang achter het publiek i.p.v. vooraan.

9.2 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 briefen over wat al dan niet voorzien is voor mindervalide personen zodat zij de betrokkenen kunnen helpen bij vragen.

10 MATERIAAL

Er wordt wedstrijd materiaal geleverd door de Gymnastiekfederatie Vlaanderen. 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 overzicht van wie waarvoor zorgt is terug te vinden in bijlage 4.

10.1 VOORZIEN DOOR DE GYMNASTIEKFEDERATIE VLAANDEREN

GYMNASTIEKMATERIAAL

Container 9: Trampoline (zie draaiboek om containers correct in te laden)

- 12 valmatten (250 x 200 x 30cm)
- 11 valmatten (300 x 200 x 30 cm)
- 1 rode valmat

Container 10: Trampoline (zie draaiboek om containers correct in te laden)

- 12 valmatten (250 x 200 x 30cm)
- 11 valmatten (300 x 200 x 30 cm)

Container 11: TRA en DMT (zie draaiboek om containers correct in te laden)

- 2 Grand-Master TRA's
- 4 veiligheidsplatforms
- 3 veiligheidsmatten TRA
- 2 rode valmatten
- 4 schuine vlakken zijanten trampoline
- 1 viltten veiligheidsmat

- Houten bak met podium + zijranden tumblingbaan
- Springplank
- 2 DMT's
- 3 witte werpmatjes (200 x 100 cm)
- 1 blauwe veiligheidsmat
- 2 aanloopbanen
- 2 groene bakken met houten plankjes

Container 12: TRA en DMT (zie draaiboek Container DMT & TRA)

- 2 Grand-Master TRA's
- 4 veiligheidsplatforms
- 3 veiligheidsmatten TRA
- 2 rode valmatten
- 4 schuine vlakken zijanten trampoline
- Houten bak met podium
- 1 DMT
- 2 werpmatjes (200 x 100 cm)
- 1 klein matje
- 2 blauwe veiligheidsmatten
- 1 aanloopbaan
- Landingsmat Tumbling (400 x 200 x 10 cm)

Container 13: Tumbling (zie draaiboek om containers correct in te laden)

- 21 elementen tumblingbaan FIG met 5 houten panelen aanloop (totale lengte: 42 m)
- 1 blauw rolmat (aanloopstrook en toplaag tumblingbaan)
- 1 grijze rolmat (baan verende onderlaag)
- 3 landingsmatten, 300 x 200 x 30 cm (voorzien van stroken voor het afdekken van naden)
- x aantal velcro
- springplank
- Hoes landingszone

Container 14: Tumbling (zie draaiboek om containers correct in te laden)

- 21 elementen tumblingbaan FIG met 5 houten panelen aanloop (totale lengte: 42 m)
- 1 blauw rolmat (aanloopstrook en toplaag tumblingbaan)
- 1 grijze rolmat (baan verende onderlaag)
- 3 landingsmatten, 300 x 200 x 30 cm (voorzien van stroken voor het afdekken van naden)
- x aantal velcro
- Hoes landingszone

- 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 en het leggen van de verende vloer worden meegegeven met het materiaal van de Gymfed.

LOGISTIEK- EN WEDSTRIJDMATERIAAL

	Materiaal	Aantallen
Aankleding	Spandoeken Gymfed en partners	vast # per discipline
	Tafellakens Gymfed	12
Jury	Wedstrijdvolgordes	1 per jurylid
	Jurylogboekje	20
	Jurysjaal / das (niet meer verplicht om te dragen vanaf 2025, uitdoofscenario)	15 sjaals 5 dassen
	Puntenboeken moeilijkheid	4
	Draaiplateaus	4
	Rode palletjes	4
	Chronometer	4
	Time of Flight + handleiding	2
Materiaal	Gsm scanning toegangstickets	2 per wedstrijd
	Fiches speaker	1
	Kaft wedstrijddocumenten	1
	Wedstrijdvolgorde clubs (2 exemplaren op A3 om uit te hangen)	2 per discipline om uit te hangen
	Sleutelcontainer	1
	Draaiboek containers 9+10+11+12+13+14	1
	Draaiboek materiaal TRA	1
	GSM wedstrijdleiding + oplader	1
	Pershesjes	2
	Waterpas	1
	Rolmeters	2
	Reservestukken TRA/DMT	1
Protocol	Medailles	# wordt per wedstrijd doorgegeven
	Protocolkussentjes	3
	<i>Enkel VK/BK: Aandenkens gymnasten</i>	# wordt per wedstrijd doorgegeven
Scoresysteem	Flightcase tablets	1 per discipline
	Flightcase router	1
	Tablets	36
	Chromebook	2 per discipline
	Laptop	2 per discipline
	Muis+ Adapter	1
	Statief + router	2
	UTP-kabel 90 m	1
	UTP-kabel 30 m	1
	UTP – Kabel 3 m	3

	Videocamera + statief	2
Op aanvraag	Scherm	1

Extra info

Het scoresysteem dient op voorhand getest te worden op correcte werking en duidelijke zichtbaarheid voor het publiek.

- Inhoud map wedstrijddocumenten:
 - Taakomschrijving wedstrijdorganisator
 - Lijst special Guest Cards
 - Gedragscode
 - Algemeenheden wedstrijden
 - Juryreglement
 - Technisch reglement
 - Draaiboek
 - Meldingsformulier
 - Ongevalsangifte
 - Wedstrijdbladen (club maakt kopieën indien nodig)
 - Handleiding Score Express
- Wedstrijdvolgordes in voldoende exemplaren voor juryleden (voor de clubs wordt nog 2 exemplaren op A3 meegegeven om uit te hangen aan de ingang).
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.
- 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.

LEVERING/ OPHALING MATERIAAL

Gymnastiekmateriaal

- Transport:

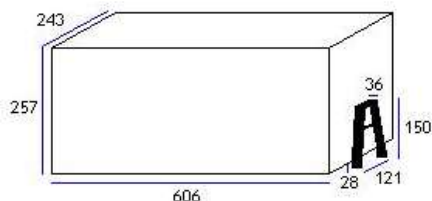
De toestellen worden vervoerd in containers (TU: 2 containers TRA-DMT: 4 containers) met volgende afmetingen: LxHxB = 606 x 257 x 243 cm. De totale hoogte van de vrachtwagen bedraagt 410 cm. Dit transport wordt door Gymfed georganiseerd. De containers worden geleverd tijdens de kantooruren in de week voor de competitie.
- Levering:
 - 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** (6m) om te laden en te lossen (er dienen karren uit de container gereden te worden). Eventuele schade door nalatigheid hiervan is ten laste van de club.
 - Gelieve ook ten laatste 1 maand voor de competitie een **contactpersoon** op te geven.

- De materiaalcontainers kunnen tot 5 dagen voor of na de organisatie afgeleverd of terug opgehaald worden. De contactpersoon van de club wordt 1 dag voor de levering/ophaaling 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.
- 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.
- 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.
- Uitladen, opbouw/afbraak en inladen van het gymnastiekmateriaal
 - Dit is de verantwoordelijkheid van de organiserende club en wordt gedaan met de grootste zorg!
 - De draaiboeken voor het laden van de containers en plaatsen van de gymnastiektoestellen worden in aanloop van de competitie bezorgd door de Coördinator Organisaties. De draaiboeken worden ook meegegeven met het materiaal van de Gymfed.
- 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.



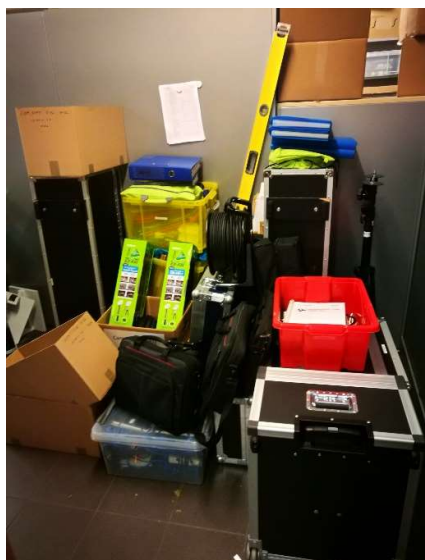
TIP – Baken een gebied waar de containers moeten staan met een lint af. Zaalwachters briefen over waar de containers dienen te staan is aan te raden.

Afmeting container



Logistiek materiaal

- Het materiaal kan vanaf **donderdag of vrijdag voor de competitie** afgehaald worden op het secretariaat van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen.
- 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!**



10.2 TE VOORZIEN DOOR ORGANISERENDE CLUB

GYMNASTIEKMATERIAAL

De club dient te zorgen voor volgend bijkomend materiaal (minimum). In overleg met de Coördinator Organisaties kunnen hier wijzigingen worden aangebracht!

Tumbling ABC-niveau

- 2 extra valmatten voor tegen muur

DMT ABC-niveau

- 2 valmatten voor in de landingshoes van de 3^{de} baan
- A- niveau: indien mogelijk nog extra kleine matten naast de valmatten en 3 valmatten tegen de muur

Tumbling I-niveau

- 1 lange mat
 - Grote trampoline voorzien
- Te bekijken met coördinator of het op 2 sets kan (2 TRA's, 2 lange matten)

DMT/TRA I-niveau

- 2 lange matten
- 1 springplank

LOGISTIEK MATERIAAL

Volgend logistiek materiaal dient door de club voorzien te worden op de wedstrijdvloer:

- Stabiele internetverbinding met UTP-aansluiting voor de live score.
- Jurytafels (plaats voor 9 juryleden (TU DMT) per panel, 10 juryleden (TRA) per panel) - 2 panels per discipline. I-niveau: 3 posten met 5 juryleden (TU), TRA-DMT: LM (3 à 4 juryleden), TRA (7 juryleden), DMT (7 juryleden)

Juryleden **trampoline** dienen op een **podium** plaats te nemen.

Vereisten: 1 meter hoogte en voldoende groot om tafels met 10 stoelen op te plaatsten per podium. Het podium dient ongeveer 5 meter van de zijkant van de trampoline geplaatst te worden

- Schaduwjureren: bekijk zeker de panels of er al dan niet tafels en stoelen voor de schaduwjuryleden voorzien moet worden.
- Tafel + stoelen voor pers (indien aanwezig)
- Tafel en 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.
- Tafel en 2 stoelen voor het scannen van de toegangstickets en onthaal deelnemers
- Magnesiumbakken en voldoende magnesium
- Printer

- Muziekinstallatie
 - Sfeermuziek en tunes (BK= Hymne)
 - Kantoormateriaal (perforator, schrijfgerei, nietjesmachine, plakband, ...) voor op het secretariaat
 - Videocamera met statief (2 camera's (tablets) worden meegegeven door Gymfed) per jurypanel TRA en per jurypanel (+ medewerker die voor de bediening zorgt). Vanaf VK's ook camera's nodig voor DMT & TU, deze camera's worden voorzien door organiserende club.
 - Elektriciteit aan jurypanels TRA voor de tablets van het Time of Flight systeem
 - Materiaal voor scoreprojectie.
- Opgelet!** Vanaf seizoen 2024-2025 worden er geen beamers meer voorzien door Gymfed.
- Opgelet!** Voor het I-niveau worden er geen scores of rankings gepubliceerd, hier is dus geen projectie materiaal nodig).

10.3 TE ONTLENEN MATERIAAL BIJ GYM FED

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.

11 KASSA → ONLINE TICKETVERKOOP

We werken we met een online ticketverkoop, ter plekke kunnen enkel maar kassatickets aangekocht worden. De prijs van een kassaticket is voor PV-VK € 14 / BK € 19

De ticketverkoop gaat van start 1 week voor de organisatie, dit op maandag om 19.00u. Alle info is terug te vinden op de activiteitenpagina van de betreffende organisatie. Jullie zullen de ticketverkoop kunnen volgen, hiervoor ontvangen jullie de nodige info via 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 1 of 2 ticketscanners door de federatie voorzien.

11.1 TOEGANGSPRIJZEN

	Provinciale Voorrondes	Vlaamse Kampioenschappen	Belgisch Kampioenschap
Sessieticket (online)	€ 9	€ 9	€ 13
Sessieticket 7-16 jaar (online)	€ 7	€ 7	€ 11
Dagticket (online)	€ 10	€ 10	€ 14
Kassaticket	€ 14	€ 14	€ 19

→ Exclusief € 1 boekingskost bij per ticket

Gratis toegang voor:	Toegang op vertoon van:
Juryleden	Digitale lidkaart met jurysymbool (Blauwe 'J')
Special Guests	Special Guest card + ID-kaart
Kinderen < 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 = **kassaticket**)
- 👉 **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'



➔ Aanwezigheid doorgeven aan de verantwoordelijke voor het protocol – navragen of ze medailles wensen uit te reiken

- Gebrevetteerde juryleden op vertoon van hun **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).

12 CATERING

De organiserende club staat in voor de catering van:

- Toeschouwers
- Eigen vrijwilligers/medewerkers
- Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed
 - Maaltijden en drank
 - o Afhankelijk van aanwezigheid minimum volgende zaken voorzien:
 - 1 wedstrijd sessie aanwezig
 - 1 broodje (minimum 25 cm)
 - 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 (minimum 25 cm)
 - 3 drankjes
 - 5 wedstrijd sessies aanwezig:
 - volwaardige warme maaltijd 's middags
 - 2 broodjes (minimum 25 cm)
 - 3 drankjes
 - o Tijdens een wedstrijdweekend dient de warme maaltijd op zaterdag en zondag verschillend te zijn.
 - o De catering dient los voorzien te worden van die van het publiek en medewerkers. Dit om te vermijden dat maaltijden/broodjes aan het eind van de wedstrijd op zijn.
 - o De juryleden dienen hun maaltijden en drank op een aparte locatie te kunnen nuttigen.
 - o Een overzicht van de nodige maaltijden wordt opgemaakt door de organiserende club.
 - o Voorzie steeds een aantal reservemaaltijden!
 - o Enveloppen klaarmaken met bonnetjes voor eten en drank (+ aandenken) voor juryleden.
 - Jurylokaal: minimum koffie, water en een koekje voorzien voor elke juryvergadering
 - Jurytafels: water en bekertje voor elk jurylid
 - 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, ...

13 MEDISCH

Het dichtstbijzijnde ziekenhuis informeren over de wedstrijd die wordt georganiseerd en medische permanentie voorzien 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 het nodige EHBO-materiaal. Tijdens A-wedstrijden raden wij aan een ambulance te voorzien.

Het is aangeraden om de medewerkers van de EHBO in de zaal te plaatsen, zo kunnen ze snel actie ondernemen bij een ongeval.

In geval van een mogelijke dopingcontrole 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 de map wedstrijddocumenten).

14 MEDEWERKERS

Oproep medewerkers en verdeling van de verschillende taken.

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

15 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 à 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 materialen 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.

16 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

17 AANDENKENS - MEDAILLES

Op de Provinciale voorrondes

- De organiserende clubs zijn **vrij te bepalen** of ze al dan niet een aandenken voorzien voor de deelnemende **gymnasten** en **juryleden** op provinciale voorrondes.

Op de Vlaamse en Belgische Kampioenschappen

- De organiserende clubs zijn **vrij te bepalen** of ze al dan niet een aandenken voorzien voor de **juryleden** op Vlaamse en Belgische Kampioenschappen.
- **De Federatie** zorgt voor een **aandenken** voor de **gymnasten** op Vlaamse en Belgische Kampioenschappen

→ !!Extra voor BK!! Bloemen voor 1-2-3 in de categorie Senioren A (maximum € 10/boekje – factuur wordt aan de Gymfed bezorgd) dienen door de club voorzien te worden

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

Opgelet: De medailles dienen door de organiserende club nog gelint en geplakt te worden.



TIPS - HOE MAAK IK MIJN ORGANISATIE TOP?

Het aandenken kan uitgedeeld worden aan de gymnasten tijdens het afmarcheren van hun blok.

18 EXTRA AANDACHTSPUNTEN BELGISCH KAMPIOENSCHAP

Voorzien door Gymfed

- Beker voor 1^{ste} plaats Senioren A.
- Affiche (indien gewenst kunnen clubpartners hierop vermeld worden, indien niet tegenstrijdig met federatiepartners).
- FB-event
- Roll-up banners
- In samenspraak met de club zorgt de federatie indien mogelijk nog voor enkele andere zaken.

Te voorzien door de club

- Ophangen van de Belgische vlag op een goed uitgekozen plaats
- Bloemen voor 1-2-3 Senioren A. 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
- Organiserende club mag een VIP-receptie organiseren, de federatie kan hiervoor mensen uitnodigen (tegen kostprijs club)

BELGISCHE NATIONALITEIT

- De deelnemers dienen in het bezit te zijn van hun identiteitskaart zodat hun leeftijd en nationaliteit kan gecontroleerd worden.
- 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'. 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 er hier ook medailles uitgereikt.

WEDSTRIJD ZELF

19 OPENING ZAAL

- Alle medewerkers op post minstens 30 minuten voor de opwarming van de eerste blokken
- Materiaalcontrole:
 - Signalisatie panels in orde?
 - Jurytafels klaar?
 - Pc's + beamers klaar? (indien meerdere)
 - Toestellen correct opgesteld?
 - Time of flight systeem geïnstalleerd? (indien TRA)
 - Spandoeken, vlaggen goed opgehangen?
- Lokaal voor juryvergadering klaarmaken:
 - Nodige catering in het jurylokaal zelf voorzien: water, koffie en koekje
 - Aandenkens juryleden klaarzetten
 - Chronometers klaarleggen
- Deelnemerslijsten klaarleggen op jurytafels + eventuele schrappingen doorgeven aan juryverantwoordelijke
- Enveloppen met eet- en drankbonnetjes afgeven aan juryverantwoordelijke

20 AANKOMST TOESCHOUWERS

Alle betalende toeschouwers krijgen een stempel of bandje. Toeschouwers met een dagticket geef je best een ander kleur bandje. (toegangsprijzen en gratis toegang voor: zie 11.1)

Controle behoeftigheden:

- Scanners voor de online tickets
- QR code voor kassatickets
- Eventueel lijst met genodigden

21 AANKOMST CLUBS

Centraal aanmeldingspunt voorzien voor gymnasten, trainers en juryleden

- Aanduiden wie aan/afwezig is
 - Aan de hand van de wedstrijdvolgorde kan afgecheckt worden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn.
 - **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokken dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
 - Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, verantwoordelijke score, speaker en wedstrijdleiding.

Aanmelden en afmelden clubs centraliseren op 1 plaats. Ook hier de lege wedstrijdbladen voorzien. Dus niet aanmelden aan de ingang en de wedstrijdbladen verkrijgen op het wedstrijdsecretariaat. Gymnasten dienen zich niet zelf te komen aanmelden, de trainer kan dit doen en melden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn.

TIP: voorzie een apart onthaal voor gymnasten en trainers. Aan de hand van de wedstrijdvolgorde kan afgecheckt worden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn

Wedstrijdsecretariaat:

- **Bakje met extra lege wedstrijdbladen** voorzien (Tumbling I-niveau (juryleden), A15-16 + A Seniores (gymnasten); Trampoline A-, B- en C-niveau(gymnasten))
- Bakje voorzien waar de ingevulde wedstrijdbladen in verzameld kunnen worden
- Wedstrijdbladen ordenen op nummer en per panel en aan moeilijkheidsjury geven
- Schrappingen aan juryverantwoordelijke + medewerkers (klaarzetten gymnasten) doorgeven

22 START OPWARMING EERSTE BLOKKEN

Tumbling en Dubbele Minitrampoline:

- Ten laatste 5 min voor de start van de opwarming verzamelen alle gymnasten van de desbetreffende blokken in de oproepkamer
- Na het voorstellen aan de jury beginnen deze gymnasten aan hun opwarming op het wedstrijdmatras (uitgezonderd voor de eerste wedstrijd, hier is er eerst opwarming en pas dan voorstellen aan de jury).
- Na de opwarming wordt onmiddellijk gestart met de wedstrijd
- Opwarming in wedstrijdkledij!

Trampoline:

A) Indien opwarmtrampolines in opwarmruimte:

- Alle gymnasten krijgen een voorziene tijd op de opwarmtrampoline. Hierna worden de gymnasten verzameld in de oproepkamer
- Na het voorstellen aan de jury krijgen deze elk nog 1 sprong op de wedstrijdtrampoline gevolgd door hun eerste reeks. Hierna krijgen deze opnieuw 1 inspringbeurt gevolgd door hun tweede reeks (uitgezonderd voor de eerste wedstrijd, hier is er eerst opwarming en pas dan voorstellen aan de jury).
- Opwarming in wedstrijdkledij!

B) Indien 4 trampolines in wedstrijdruimte:

- Ten laatste 5 min voor de start van de opwarming verzamelen alle gymnasten van de desbetreffende blokken in de oproepkamer
- Na het voorstellen aan de jury beginnen deze gymnasten aan hun opwarming op het wedstrijdmatras
- Na de opwarming wordt onmiddellijk gestart met de wedstrijd (reeks 1 & reeks 2)
- Opwarming in wedstrijdkledij!

Algemeen:

- PV's: Gymnasten blijven gedurende hun wedstrijdblok in de wachtzone, pas wanneer alle gymnasten van één blok klaar zijn wordt er op aangegeven van de speaker afgemarcheerd. Tijdens het afmarcheren ontvangen de gymnasten hun aandeken (indien voorzien)
- VK's & BK's: Gymnasten blijven gedurende hun wedstrijdblok in de wachtzone, pas wanneer alle gymnasten van één blok klaar zijn wordt er op aangegeven van de speaker afgemarcheerd. Het aandeken wordt afgegeven tijdens het afmarcheren na de prijsuitreiking.

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.

23 WEDSTRIJD

Ten laatste 5 min voor het einde van de wedstrijd van de eerste blokken, dienen de volgende blokken verzameld te worden in de oproepkamer. Speaker roept hierop toe en kondigt aan wanneer de opwarming van de volgende blokken start.

Er wordt **altijd** muziek gebruikt voor het opmarcheren van de gymnasten. Indien één discipline reeds gestart is met de wedstrijd kan deze 10 sec. wachten tijdens het opmarcheren van de andere discipline. Achtergrondmuziek is eveneens steeds mogelijk.

Scoreprojectie:

- Enkel categorieën die in competitie zijn projecteren.
- Pv's: I-niveau niet projecteren (Goud-Zilver-Brons)
- Van zodra een categorie is afgelopen: sessie op "beëindig" zetten, resultaten uitprinten en uithangen op plaats waar trainers (vb. opwarmingsruimte) en publiek (vb. ingang) ze kunnen bekijken.

24 PRIJSUITREIKING – ZIE BIJLAGE 3: VERLOOP 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 van beide disciplines. 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.

Prijsuitreiking bij meerdere disciplines

Er worden verschillende prijsuitreikingen georganiseerd, afhankelijk van welke discipline eerst klaar is met de wedstrijd wordt er gestart met deze discipline. Binnen elke discipline worden er telkens twee 1-2-3 podiums voorzien. Zo kan de speaker binnen één bepaalde categorie onmiddellijk de winnaars bij de jongens en de meisjes afroepen. Deze twee 1-2-3 podiums worden met het materiaal meegeleverd

➔ BK: werken met één 1-2-3 podium, niet verder afroepen dan 1-2-3.

Tip: 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. Indien er na de organisatie nog stickertjes over zijn, gelieve deze terug te bezorgen aan de federatie. Dit gebruikt de federatie nog voor eventuele medailles die achteraf nog opgestuurd dienen te worden.



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.
- Indien 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.

25 NA DE WEDSTRIJD

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

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.

Kortere terugkoppeling met de wedstrijdleiding over het wedstrijdweekend. Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. extra toegevoegde gymnasten, hernummering, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.



NA DE COMPETITIE

26 OPRUIMEN MATERIAAL

Opruimen materiaal Janssen-Fritsen gebeurt ten laatste op zondagavond, onmiddellijk na de wedstrijd (indien volledige weekend). 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).

Onderhoud toestellen:

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

Onderhoud tablets:

- Scherm tablets proper maken

Draaiboek

Gebruik het draaiboek voor het inladen van de containers zorgvuldig!

27 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.

28 FACTUUR

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

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

BIJLAGE 1: PLANNING EN 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 op **1 juli 2025**.
- Aanvraag lokale uitleendiensten: podia, tafels, stoelen, materiaal voor catering, materiaal voor aankleding zaal, televisieschermen, logistiek materiaal (vb: computers, 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.
- Verzamelen van het bijkomende wedstrijdmaterial (matten, ...) en regelen vervoer van dat materiaal indien nodig
- Voorzien EHBO-post in de zaal.
- Medewerkers verantwoordelijk voor het scoresysteem op de wedstrijd inschrijven voor de infosessie.
- 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 (elineverbeeck@gymfed.be)
- 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 (elineverbeeck@gymfed.be)
- Pv's: Bestellen herinneringen voor gymnasten en juryleden (optioneel)
- Melding doen van de organisatie bij het dichtstbijzijnde ziekenhuis

2 TOT 3 WEKEN VOORDIEN:

- Volgende zaken worden door de Coördinator Organisaties doorgemailed naar de organiserende club:
 - o Definitieve dagindeling
 - o Wedstrijdvolgorde
 - o Overzicht juryleden + lijst aantal sessies per jurylid per dag
- Doorgeven aan de Coördinator Organisaties wanneer het materiaal opgehaald wordt (donderdag of vrijdag en +/- uur)

WEEK VOORDIEN:

- Afhalen materiaal uitleendiensten, federatie, collega-clubs (wedstrijdmateriaal), ...
- Pv's: Afhalen aandenkens (gymnasten) en juryleden
- Maken wegwijzers (parking, kleedkamers, wedstrijdbanen, 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 wedstrijd plateau, aankleding zaal, tapijten, podia, tafels en stoelen, reclameborden, spandoeken, ...
- Installatie wedstrijdsecretariaat en testen computers, printers, kopieermachines, muziekinstallatie, boxen, micro, ...
- **TIP:** zorg ervoor dat de jurypanels zo dicht mogelijk bij het wedstrijdsecretariaat staan! Indien nodig kan het wedstrijdsecretariaat ontdubbeld worden!
- Testen scoreprojectie → dient goed zicht- en leesbaar te zijn voor het publiek!
- Testen internetverbinding in functie van live score systeem
- Klaarmaken lokaal voor juryvergadering: alle door Gymfed geleverde materiaal in jurylokaal plaatsen
- Testen scoresysteem + leggen netwerk! Belangrijk dat de projectie goed zicht- en leesbaar is!
- Ophangen wegwijzers en plaatsaanduidingen
- Linten, epoxy's en stickers voor de medailles aanbrengen.

BIJLAGE 2: FUNCTIEBESCHRIJVING MEDEWERKERS

WEDSTRIJDORGANISATOR

- Aanwezigheid overlegvergadering organiserende clubs – Gymfed op
- 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 vrijdagmiddag voor de wedstrijd)
- Coördinatie van de volledige wedstrijd
- 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)
- Controle resultaten na iedere blok
- Briefing coaches i.v.m. kledij/tucht tijdens wedstrijd
- Coördinatie klaarmaken resultatenbundel voor clubs en Gymnastiekfederatie Vlaanderen

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

VERANTWOORDELIJKE JURY (GYMFED) = JURYEXPERT GYMFED

Juryverantwoordelijke van de Gymnastiekfederatie Vlaanderen (Denkcel Wedstrijdsport) 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, wedstrijdbladen, ... 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 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, 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)
Goede communicatie als er geschoven wordt in de vooropgestelde timing
- Melden afwezig
- Melden afhalen en binnen brengen wedstrijdformulieren
- Melden juryvergadering (waar, wanneer, ...)
- Oproep verzamelen gymnasten
- Opmars gymnasten in samenwerking met de wedstrijdleiding en muziek
- Opvolging timing
- Helpt bij het handhaven van de orde/rust in de zaal en tijdens de prijsuitreiking
- Prijsuitreiking (zie bijlage 3)

OPERATOR MUZIEKINSTALLATIE

- Testen muziekinstallatie en micro **(op voorhand)**
- Alle muziekjes zijn te downloaden via de Gymfed Website
- Timing aanvang verschillende muziekstukken: marsmuziek, sfeermuziek, ...
- Tijdens de wedstrijden is er geen muziek nodig, achtergrondmuziek is wel mogelijk (indien de omstandigheden dit toelaten)

VERANTWOORDELIJKE AANMELDEN GYMNASTEN, TRAINERS EN JURYLEDEN

- Aanwezig 30 minuten voor de aanvang van de opwarming.
- Duidt aan wie aan/afwezig is.
 - o Aan de hand van de wedstrijdvolgorde kan afgecheckt worden welke gymnasten al dan niet aanwezig zijn
 - o **Er worden GEEN AFWEZIGHEIDSSATTESTEN in ontvangst genomen! De betrokken gymnast/club dient dit zelf op te laden via de Gymfed-website.**
- Afmeldingen doorgeven aan verantwoordelijke secretariaat, aan juryverantwoordelijke, wedstrijdleader, speaker, computerverantwoordelijke en persoon die gymnasten klaarzet
- Het is niet verplicht voor gymnasten om reeds bij aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn. Bijv. gymnasten die in latere blokken turnen hebben het recht om zich later aan te melden.
- **!!Extra voor BK!!** Controle van de identiteitskaart ter controle van de leeftijd en nationaliteit

VERANTWOORDELIJKE SECRETARIAAT

- Aanwezig op secretariaat van 30 minuten voor aanvang opwarming tot 30 minuten na het verdelen van de resultaten aan de trainers.
 - Schrappingen van gymnasten doorgeven aan bedieners computerprogramma, + personen die de gymnasten klaarzetten.
 - Wedstrijdbladen meegeven aan verantwoordelijke club (trainer) als deze nog niet in de mapjes zitten bij aanmelden (Tumbling A 15-16 + A Seniores (gymnasten); Trampoline A-, B- en C-niveau(gymnasten))
 - Inge vulde wedstrijdbladen (ontvangen van trainers) op nummer sorteren en aan de juryleden voor moeilijkheid bezorgen: 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd (TU A, TRA A)
 - **!!Resultaten laten controleren door de juryverantwoordelijke alvorens de resultaten te kopiëren.**
 - Kopiëren resultaten: eerst kopie voor de speaker, nadien voor de Gymnastiekfederatie Vlaanderen (na prijsuitreiking) pers en VIP's. Kopie uithangen voor de clubs.
 - Controlefunctie computeroperators, speaker, muzikoperator, ...
 - ~~— Uitgedeelde sjaals en dassen juryleden noteren op papier uit wedstrijdmap Gymfed~~
- Vanaf seizoen 2025-2026 zijn sjaal en dassen niet meer verplicht, deze kunnen dus ook niet meer aangekocht worden.**

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 brieven over naam en functie van VIP's die de medailles uitreiken
- Klarleggen benodigdheden voor protocol (medailles, kussentjes, aandenkens, bloemen, ...)
- Briefing en controleren voorloperstjes en protocolmeisjes/jongens
Per discipline dienen er voorloperstjes voorzien te worden (1 voor en 1 achter elke blok)!
- 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 EN PROGRAMMAVERKOOP

- Controle online ticket.
- Eventueel lijst met genodigden
- Juryleden kunnen op vertoon van hun digitale lidkaart met jurysymbool gratis binnen op de wedstrijden.
- Kinderen onder de 6 jaar kunnen op vertoon van KidsID gratis binnen op de wedstrijden.
- Houders van een special guest card kunnen op vertoon van deze kaart gratis met een +1 binnen op de wedstrijden.

VERANTWOORDELIJKE SCORESISTEEM

- Bediening computer
- Grondige kennis van het programma Score Express is vereist.
- Indien de club de opleiding in 2018-2019 of later niet heeft gevolgd en/of de afgelopen 2 seizoenen geen wedstrijdorganisatie gedaan heeft, dient de computerverantwoordelijk **verplicht** één van de opleidingsdagen (zie p4) te volgen die door de 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!
- Schrapingen doorvoeren in Score Express: betreffende skipper/team uitvinken
- Uitprinten resultaten, laten controleren door de juryexpert en WL en nadien aan verantwoordelijke secretariaat bezorgen om uit te hangen.
- Alle resultaten wordt pas **na** de officiële prijsuitreiking verspreid.
- Belangrijke opmerkingen bundelen (vb. schrapingen skippers, juryleden, ...) en meegeven met het materiaal voor Gymfed.
- **Opgelet: Pv's I-niveau TU, TRA, DMT: GEEN projectie !**

VOORLOPERS

- Aanwezig 30 min. voor aanvang van de wedstrijd
- Eenvormige kledij (sportkledij)
- Opmarcheren met gymnasten en deze begeleiden naar het jurypanel
- Afmarcheren met de gymnasten bij einde wedstrijdblok
 - o Per discipline dienen voorloper(tjes) voorzien te worden. 1 voor (en 1 na) elke blok van gymnasten.
 - 2 disciplines samen aan het werk= 8 voorloper(tjes)
 - 1 discipline= 4 voorloper(tjes)
- Prijsuitreiking:
 - ✓ 2 à 3 hostesses voor hulp prijsuitreiking (dragen medaillekussen, uitdelen herinneringen)

TIP: zorg ervoor dat de voorloper(tjes) eenvormige kledij aanhebben voor een verzorgd voorkomen.

VERANTWOORDELIJKE CATERING

De organiserende club staat in voor de catering van:

- Toeschouwers
- Eigen vrijwilligers/medewerkers
- Juryleden en wedstrijdleiding Gymfed
 - Jurylokaal: minimum koffie, water en een koekje voorzien voor elke juryvergadering
 - Jurytafels: water en bekertje voor elk jurylid
- Medewerkers verkoopstand Gymfed-kledingpartner

VERANTWOORDELIJKE MATERIAAL

- Een zaalplan van de wedstrijdvloer bezorgen aan de Coördinator Organisaties (elineverbeeck@gymfed.be) 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)
- Afbakening van de plaats waar de containers dienen te komen
- **Indien de containers de donderdag voor de wedstrijd niet geleverd zijn, contact opnemen met Gymfed.**
- Staat in voor het in- en uitladen van de containers en opbouw en afbraak van de zaal (samen met een werkploeg van min. 10 personen)
- **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**
- Alle medewerkers helpen mee tot materiaal volledig klaar staat of opgeruimd is
- Eerst worden de toestellen geplaatst, pas daarna kan de zaal verder ingekleed worden.

- Schriftelijk melden van gebreken aan het materiaal aan Coördinator Organisaties (elineverbeeck@gymfed.be)
- Opruimen gebeurt onmiddellijk na de wedstrijd
- Vastmaken van verrolbaar materiaal in containers, controle op juiste plaatsing containers aan de hand van het bijgeleverde draaiboek.
- Opgelet! Gelieve volgende hoogtes na te kijken bij het opstellen van de DMT:
Voorkant (schuin vlak) 45 cm - achterkant 70 cm

MEDISCHE VERANTWOORDELIJKE

- Tijdig aanvragen EHBO-post (alert@live.be, www.ambu-alert.be)
- Melding maken bij het dichtstbijzijnde ziekenhuis van de organisatie
- Ontvangst EHBO-post en hen voorzien van maaltijd- en drankbonnetjes
- Voorbereidingen dopingcontrole opvolgen – bij eventuele dopingcontrole het nodige opvolgen

POINT OF CONTACT TU

- Het voorzien van een point of contact is enkel de verantwoordelijkheid van de club indien er niet voldoende juryleden in het panel zijn.

SPOTTERS TRA

- Het voorzien van spotters is niet langer de verantwoordelijkheid van de organiserende club, deze functie is de verantwoordelijkheid van de trainers/oudere gymnasten.

BEDIENING TIME OF FLIGHT TRAMPOLINE

- Voorzie 2 medewerkers aan de Time of Flight voor de bediening van deze machine.

CAMERAMAN

- TRA: alle wedstrijden
- TU & DMT: vanaf VK
- Bediening van de camera's + tv-schermen voor elk jurypanel
- Enkel wedstrijdreeksen filmen, camera uitschakelen bij tussenpauzes.

TIP:

- Het voorzien van een cameraman tijdens de Pv's voor alle disciplines is een pluspunt

CONTROLE OPWARMRUIMTE + KLAARZETTEN GYMNASTEN

- Zie toe op correct naleven van de voorziene opwarming per blok in de opwarmruimte
- Helpt mee met de coördinatie bij het klaarzetten van de gymnasten voor het opmarcheren

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 door de juryverantwoordelijke en indien OK laten kopiëren in voldoende exemplaren:
 - Wedstrijdleiding
 - Speaker
 - Protocol
 - Gymfed

CONTROLE VOOR DE PRIJSUITREIKING

- Alvorens met de prijsuitreiking te kunnen starten dienen volgende zaken in orde te zijn:
 - 123 podium plaatsen op de tumblingbaan (2 maal – BK: 1 maal)
 - DJ: winnerstune klaar
 - Speaker: in het bezit van de correcte resultaten
 - Gymnasten klaar om op te marcheren (in clubtraining!)
 - Protocolmeisjes + VIPS aanwezig
 - Tafel met medailles klaar (BK: bloemen en bekens)

VERLOOP PRIJSUITREIKING

- De prijsuitreiking start zo snel mogelijk (lieft onmiddellijk) na het beëindigen van de wedstrijd. Er worden verschillende prijsuitreikingen georganiseerd, afhankelijk van welke discipline eerst klaar is met de wedstrijd wordt er gestart met deze discipline.
- Om de prijsuitreiking vlotter te laten verlopen worden er 2 podiums voorzien zodat per categorie de meisjes en jongens op hetzelfde moment hun medaille in ontvangst kunnen nemen.
- Verloop Pv's I-niveau:
 - Alle deelnemers komen op (niet gaan zitten)
 - De resultaten worden afgeroepen van jong naar oud, startend met de meisjes.
 - Alle gymnasten die een bronzen medaille gewonnen hebben komen naar voor en gaan op een lijn staan en krijgen hun medaille. Wacht niet met het uitdelen van de medailles tot iedereen afgeroepen werd. Hierna wordt er verder gegaan met de zilveren en gouden medailles
 - Er worden geen scores meegegeven met de trainers

- Verloop ABC-niveau + VK I-niveau:
 - Pv's: Alle deelnemers van het 'gesloten' klassement komen op (niet gaan zitten)
 - VK's & BK's: Alle deelnemers komen op (niet gaan zitten)
 - Per provincie en per categorie worden de plaatsen 3-2-1 op het podium gevraagd (in deze volgorde) dit zowel bij de jongens als bij de meisjes
 - 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/categorie
- Tip:** De provincie van de organiserende club komt steeds laatst aan bod

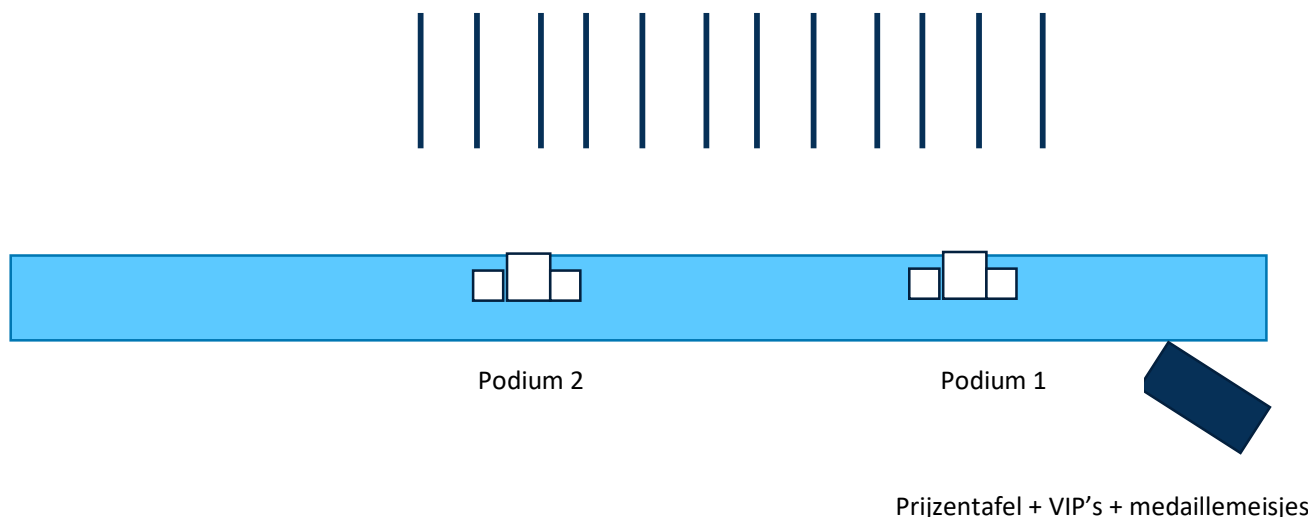
MEDAILLES

- Voorrondes
 - I-niveau = Goud, Zilver, Brons
 - Andere categorieën 3-2-1
- Vanaf het Vlaams
 - Alle categorieën 3-2-1

AANDENKENS

- Pv's: indien gewenst door de club (aangeraden)
- VK's & BK's: Gymnasten blijven gedurende hun wedstrijdblok in de wachtzone, pas wanneer alle gymnasten van één blok klaar zijn wordt er op aangegeven van de speaker afgemarcheerd. Het aandenken wordt afgegeven tijdens het afmarcheren na de prijsuitreiking.

Gymnasten opgesteld per club



BIJLAGE 4: OVERZICHT WIE ZORGT WAAR VOOR

	Gymfed	Club
Zaal	Container Gymnastiekmateriaal Sleutel container Draaiboek Containers 9+10+11+12+13+14 Draaiboek Materiaal TRA	Huur accommodatie + vergaderzaal Uit/Inladen containers Opbouw/afbraak gymnastiekmateriaal Bijkomend gymnastiekmateriaal (overleg Coördinator Organisaties) Elektriciteit jurytafels TRA Verlichting voor uit/inladen containers
Aankleding	Banners Gymfed en partners Tafellakens Gymfed	Aankleding en inrichting zaal Tafels en stoelen voor jury, kassa, onthaal, ... Magnesiumbakken + magnesium Signalisatie Voor BK: Belgische vlag
Jury	Wedstrijdvolgordes Jurylogboekje Time of Flight + handleiding Puntenboeken moeilijkheid Draaiplateaus Rode palletjes Chronometer Aftelklokken opwarming	1 podium per jurypanel TRA Kopieën wedstrijdbladen Water op de jurytafel
Materiaal	Fiches speaker Kaft wedstrijddocumenten Wedstrijdvolgorde A3 2 per discipline (clubs) Dagindeling Sleutel container GSM + oplader Pershesjes Waterpas Rolmeters Reservestukken TRA/DMT	Muziekinstallatie (CD-speler, micro, boxen, ...) Kantoormateriaal: schrijfgerei, plakband, nietjesmachine, perforator, ... Medische permanentie Magnesium
Protocol	Medailles Protocolkussentjes Enkel VK & BK:	Bloemen 1-2-3 seniores A (factuur bezorgen aan Gymfed - € 10/boekje) Aandenken gymnasten (optioneel) op PV's Aandenken jury (optioneel) op PV's en VK's

	<i>Aandenkens gymnasten</i>	
Scoresysteem	Flightcase (accesspoint, router, ...)	Printer
	Tablets	Kopieermachine
Op aanvraag	Laptop	Projectie: Beamer, scherm en lange
	Muis + adapter	verbindingenkabel
	2 camera's met statief	Internetverbinding
Catering	Scherf	Catering voor alle betrokkenen
		Enveloppen met drank- en maaltijdbonnetjes voor juryleden, medewerkers, ...
Medewerkers		Voldoende medewerkers voor een geslaagde organisatie



BIJLAGE 5: NUTTIGE LINKS

- [Muziek \(opmarcheren, prijsuitreiking\) voor op de wedstrijd](#)
- [Draaiboeken containers](#)
- [Draaiboeken opstellen materiaal + Time Of Flight](#)
- [Sjabloon signalisatie](#)
- [Draaiboek scannen inkomtickets](#)