



**Dutch
Gymnastics**

**Informatie
verenigingsondersteuning
wedstrijden
District Technische Commissie
Turnen Dames Zuid-Holland**

Oktober 2024 | Versie 0.5

Inhoud

VOORWOORD.....	4
ALGEMENE INFORMATIE.....	5
DTC TAKEN.....	5
<i>HUISHOUDELIJK REGLEMENT KNGU</i>	5
INFORMATIE KNGU-WEBSITE	5
WEDSTRIJDORGANISATIE.....	5
WEDSTRIJDORGANISATIE DOOR DISTRICT TECHNISCHE COMMISSIE (DTC)	6
WEDSTRIJDORGANISATIE ONDERSTEUNING DOOR VERENIGING(EN)	7
PERSONELE BEZETTING	7
ACCOMODATIE	7
TOESTELLEN	8
EHBO	8
ENTREE	8
CATERING.....	8
DECLARATIES	9
SPONSORING	9
FOTO- EN FILMOPNAMEN.....	10
VERZEKERING.....	10
BIJLAGE 1	11
DOOR DE VERENIGING UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD –	11
VER VAN TE VOREN.....	11
VAN TE VOREN	11
WEDSTRIJDDAGEN	11
GEZAMELIJKE UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD	12
DOOR DTC UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD.....	13
BIJLAGE 2	14
PERSONELE BEZETTING	14
BIJLAGE 3	15
INFORMATIETAFEL.....	15
BIJLAGE 4	16
ENTREE	16

BIJLAGE 5	17
MUZIEK	17
BIJLAGE 6	18
SCOREVERWERKING	18
BIJLAGE 7	19
SPEAKER	19
BIJLAGE 8	20
CATERING	20
BIJLAGE 9	22
HOOFD WEDSTRIJDJURY	22
BIJLAGE 10	23
WEDSTRIJDLEIDING	23
BIJLAGE 11	24
BIJ GEBRUIK "EIGEN" ACCOMMODATIE	24
TOPSPORTCENTRUM ROTTERDAM	25
BIJLAGE 12	26
TOESTELLEN BIJ GEBRUIK "EIGEN" ACCOMMODATIE	26
TOESTELLEN TOPSPORTCENTRUM ROTTERDAM	27
BIJLAGE 13	28
JURY MEISJES EN TIJDSWAARNEMERS	28
BIJLAGE 14	29
EHBO	29



VOORWOORD

Beste verenigingen,

Ieder wedstrijdseizoen nemen ruim 1400 turnsters op 9 verschillende niveaus deel aan een wedstrijd in het district Zuid-Holland. Een organisatie waar de District Technische Commissie (DTC) verantwoordelijk voor is.

Een mooie uitdaging die de DTC ieder jaar, samen met alle vrijwilligers, opnieuw aangaat, maar waarbij ook merkbaar is dat de balans tussen de beschikbare tijd van de leden binnen de commissie en de omvang van alle activiteiten rondom de organisatie van deze wedstrijden, steeds meer uit balans raakt.

Graag willen we met de 70 verenigingen binnen het district de handen ineen slaan en samen de activiteiten ten behoeve van de organisatie van wedstrijden uitvoeren. Door een juiste verdeling van deze activiteiten zijn we ervan overtuigd dat we iedere turnster ook komend seizoen weer een mooie wedstrijddag kunnen bieden.

We zijn blij dat er vanuit de verschillende verenigingen veel belangstelling is voor het ondersteunen van de DTC voor de organisatie van de wedstrijden binnen het district.

Met dit handboek willen we jullie de handvaten bieden voor een goede voorbereiding en uitvoering van een wedstrijddag/-weekend.

Het handboek heeft alleen betrekking op wedstrijden georganiseerd door District Technische Commissie (DTC) turnen dames (TD) Zuid-Holland (Z-H).

Mochten er vragen of opmerkingen zijn naar aanleiding van dit handboek of als een vereniging zich wil aanmelden voor ondersteuning bij een van de wedstrijden, mail dan naar dtctd@zuidholland.kngu.nl.

Met vriendelijke groet,

KNGU DTC TD Z-H

ALGEMENE INFORMATIE

DTC TAKEN

HUISHOUDELIJK REGLEMENT KNGU

<https://dutchgymnastics.nl/kngu/kerndocumenten/huishoudelijk-reglement>

Onder "HOOFDSTUK 2 ORGANISATIE",

2.6. DISTRICT TECHNISCHE COMMISSIES

Een District Technische Commissie (DTC) is verantwoordelijk voor de uitvoering van de KNGU-wedstrijden op districts niveau van een discipline volgens het door de LTC in samenspraak met het Bondsbureau opgestelde technisch reglement. Die waar nodig wordt gereviewd door een juridisch expert.

INFORMATIE KNGU-WEBSITE

Op de volgende KNGU-website pagina is informatie te vinden over het ondersteunen bij het organiseren van wedstrijdweekend/dag.

[WEDSTRIJD&ORGANISATIE \(DUTCHGYMNASTICS.NL\)](#)

Op de volgende KNGU-website pagina is informatie te vinden over de financiën voor ondersteunen bij het organiseren van wedstrijdweekend/dag.

[FINANCIËN VOOR WEDSTRIJDEN \(DUTCHGYMNASTICS.NL\)](#)

WEDSTRIJDORGANISATIE

De organisatie bestaat uit 2 delen.

1. De wedstrijdorganisatie uitgevoerd door DTC TD Z-H.
2. De wedstrijdondersteuning verzorgd door minimaal één vereniging tijdens een wedstrijdweekend.



WEDSTRIJDORGANISATIE DOOR DISTRICT TECHNISCHE COMMISSIE (DTC)

DTC TD Z-H regelt de volgende zaken:

- De indeling wedstrijden;
- De indeling van deelnemende turnsters;
- De indeling van de jury;
- Het tijdschema;
- De scoreverwerking;
- De muziek organiseren;
- Het regelen van de medailles en diploma's;
- Het ondersteunen van de vereniging(en) die wedstrijdstrijdondersteuning biedt.

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 1](#)

DTC TD Z-H verzorgt de informatie over de wedstrijden.

Deze wordt geplaatst op de KNGU website op de webpagina "Wedstrijden & Uitslagen" bij de bijbehorende wedstrijd.

WEDSTRIJDORGANISATIE ONDERSTEUNING DOOR VERENIGING(EN)

Wedstrijdstrijdondersteuning houdt in:

Een accommodatie regelen op zaterdag en zondag met toestellen waar KNGU DTC TD Z-H op 2 banen Turnen Dames wedstrijden kan laten plaats vinden.

Ervoor te zorgen dat jury kan plaats nemen aan tafels met stoelen zodat zij deze wedstrijden kunnen jureren. Wedstrijdleiding, hoofdjury, scoreverwerking en muziek kan plaats nemen aan tafels met stoelen om hun taken uit te voeren.

Voor wedstrijdstrijdondersteuning heeft de KNGU een regeling die te vinden is op de KNGU website in het document "ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD". In deze overeenkomst is aanvullende informatie te vinden over zaken die worden gewenst. Op deze wensen kan in samenspraak met KNGU DTC TD Z-H aanpassingen plaats vinden.

Als een vereniging besluit de wedstrijdstrijdondersteuning op zich te nemen dan ontvangt de KNGU en de DTC TD Z-H graag een ondertekende "ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD" via de mailadressen vermeld in het genoemde document.

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 1](#)

PERSONELE BEZETTING

Het organiseren van vrijwilligers voor de informatietafel, het innen van entreegelden, het beheren van de muziek, het invoeren van de behaalde scores, fungeren als speaker, het verzorgen van de catering, jurymeisjes en klokkers. Voor meer informatie zie [BIJLAGE 2](#)

ACCOMODATIE

Het regelen van een accommodatie waar op 2 banen een TD wedstrijd kan plaats vinden. De accommodatie moet hiervoor geschikt zijn om gelijktijdig een turnvloer van 14 meter bij 14 meter te kunnen huisvesten, 2 spanbruggen op te kunnen zetten met het bijbehorende mattenpakket, 2 balken met het bijbehorende mattenpakket en 2 sprongbanen met aanloopvloeren en het bijbehorende mattenpakket.

Voorstellen voor een andere opzet? Dan dient er contact op te worden genomen met DTC TD Z-H.

Bij voorkeur dient een keuringsrapport beschikbaar te zijn met specifieke keuring van de grondputten (niet ouder dan 1 jaar op het moment van de wedstrijd).

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 11](#)

TOESTELLEN

- 1 x turnvloer van 14 meter bij 14 meter
- 2 x spanbruggen met het bijbehorende mattenpakket,
- 2 x balken met het bijbehorende mattenpakket
- 2 sprongbanen met pegasus en aanloopvloeren en het bijbehorende mattenpakket

De toestellen dienen te voldoen aan de eisen die door Turnen Dames worden gesteld zoals beschreven in het document "Toestelbepalingen", te vinden op de webpagina [Documenten Turnen Dames \(dutchgymnastics.nl\)](http://Documenten%20Turnen%20Dames%20(dutchgymnastics.nl)) onder REGELEMENTEN.

Zie ook het document "ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD" als een vereniging materiaal beschikbaar stelt voor de vergoeding.

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 12](#)

EHBO

De ondersteunende vereniging dient de EHBO te regelen.

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 14](#)

ENTREE

De ondersteunende vereniging dient de entree te regelen.

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 4](#)

CATERING

De ondersteunende vereniging dient de catering te regelen.

Zie voor verdere informatie het document "ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD".

Voor meer informatie zie [BIJLAGE 8](#)

DECLARATIES

Na de wedstrijd dient één declaratieformulier te worden ingediend waarmee de volgende zaken worden gedeclareerd:

- Het reiskostenformulier & dagvergoeding van de jury en DTC leden;
- Vaste bijdrage voor de organisatie, zoals opgenomen in de overeenkomst.

Op de website van de KNGU is een speciaal declaratieformulier te vinden om de declaratie in te dienen. Dit is te vinden op de webpagina:

<https://dutchgymnastics.nl/kngu/declaraties> (formulier Declaratieformulier 3. Vereniging)

Het declaratieformulier dient samen met scans van de rekeningen via een mail gestuurd te worden aan declaraties@kngu.nl.

De gemaakte kosten en opbrengsten moeten in één keer gedeclareerd worden en binnen één maand na het evenement.

DTC TD Z-H verzorgt het uitbetalen van dag vergoedingen en reiskosten aan jury en DTC leden tijdens de wedstrijddagen.

SPONSORING

De organisaties zijn verplicht zich te houden aan de regeling aangaande de sponsoring en reclame genoemd in de afkoopovereenkomst. Ook van toepassing zijn de voorschriften van het Ministerie van VWS en de KNGU. Deze regels zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement van de KNGU.

Als het nodig is moet er ruimte voor het kosteloos plaatsen van de stands:

- van de kledingsponsor van de KNGU;
- een stand van de KNGU.

FOTO- EN FILMOPNAMEN

Voor alle activiteiten die door DTC TD Z-H worden georganiseerd is het algemene pers en foto- opnamebeleid van toepassing. De algemene regels en het beleid zijn terug te vinden in het huishoudelijk reglement van de KNGU. Deze is uitgewerkt en vastgelegd in de documenten die te vinden is via:

<https://dutchgymnastics.nl/kngu/accreditatie>

Fotografen die aanwezig willen zijn op de wedstrijden moeten ten minste één week voor de activiteit een accreditatie aanvragen middels de voorgeschreven werkwijze in die documenten.

De geaccrediteerde pers en fotografen worden op een daarvoor bestemd afgebakend gedeelte van de wedstrijdvloer toegelaten. Dit betreft de ruimte op het gedeelte van de vloer tussen de toeschouwersaccommodatie en de plaats waar de wedstrijdvloer/arena begint. De wedstrijdleader overhandigt de accreditatie op de wedstrijd en wijst het afgebakende gedeelte aan.

Aanwezige pers en fotografen zijn zelf verantwoordelijk voor consumpties, lunch en diner

VERZEKERING

De wedstrijden van de KNGU zijn verzekerd. Verzekeringstechnisch is het verstandig:

- Per dag een volledige lijst te maken van aanwezige vrijwilligers en hun werkzaamheden;
- Een keuringsrapport van de sporthal waaruit expliciet blijkt dat de bevestigingshaken goedgekeurd zijn. Dit rapport mag niet ouder dan één jaar zijn op het moment van de wedstrijd;
- Te werken met een erkend bedrijf voor levering en plaatsing/bevestiging van materialen en strikt te houden aan de instructies van dit bedrijf.

Het is van belang dat een vereniging goed over zaken heeft nagedacht en naar eer en geweten handelt. Gebeurt er iets dan kan e.e.a. goed worden uitgelegd en beargumenteerd. De vereniging heeft er dan in ieder geval alles aan gedaan wat van hen verwacht mag worden.

BIJLAGE 1

DOOR DE VERENIGING UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD –

VER VAN TE VOREN

Activiteiten	Vereniging
Huren zaal (bij gebruik eigen locatie)	
EHBO (bij gebruik eigen locatie èn Topsportcentrum)	
Toestellen- of mattenpakket aanvragen (indien nodig)	

VAN TE VOREN

Activiteiten	Vereniging
Wisselgeld (bij gebruik eigen locatie)	
App voor scannen entreekaarten (Topsportcentrum)	
Catering (bij gebruik eigen locatie, bij Topsportcentrum in overleg met werkgroep organiserende verenigingen en secretariaat)	
Stoelen/tafels (20 stoelen/10 tafels voor 2 personen) ((bij gebruik eigen locatie)	
Muziekinstallatie met microfoon (bij gebruik eigen locatie)	
Personen voor de diverse taken	

WEDSTRIJDDAGEN

Activiteiten	Vereniging
Opbouwen toestellen / zaal	
Opbouwen / afbreken ploeg	
Toegang (Entree / Kassa)	
Uitvoeren catering (2 personen)	
Jurymeisjes (2 per wedstrijd ronde)	
Infotafel (2 personen)	
Speaker	
Erepodium	
Muziek bediener	

Muziekinstallatie met microfoon (bij gebruik eigen locatie)	
Laptop voor afspelen muziek vloeroefeningen	
Lunch	
Diner	
Serveren lunch	
Serveren diner	
Opruimen toestellen	

GEZAMELIJKE UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD

Activiteiten	Vereniging/DTC
Begroting opstellen	INDIEN VAN TOEPASSING
Invoeren wedstrijd score	

DOOR DTC UIT TE VOEREN ACTIVITEITEN TEN BEHOEVE ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD

Activiteiten	DTC
Opstellen handboek	WERKGROEP ORGANISERENDE VERENIGINGEN / SECRETARIAAT
Plaatsen info op website DTC TD	SECRETARIAAT
Aanmaken wedstrijd in agenda op website	SECRETARIAAT
Handboek wedstrijden rondsturen	SECRETARIAAT
Aanmaken wedstrijden in inschrijfsysteem	SECRETARIAAT
Aanvragen nieuwe kostendrager	SECRETARIAAT
Communicatie verzorgen DTC / vereniging	ORGANISERENDE VERENIGING
Aanvragen toestelpakket of mattenpakket KNGU	SECRETARIAAT
Beschikbaarheid diploma's	WEDSTRIJDLEIDING
Bestellen diploma's	SECRETARIAAT
Laptop en printer tbv score	SCOREVERWERKING
Inschrijvingen verenigingen controleren	WEDSTRIJDZAKEN
Wedstrijd tijdsschema opstellen	WEDSTRIJDLEIDING (Jantine)
Wedstrijd indeling opstellen	WEDSTRIJDINDELING
Opstellen begeleidende mail verenigingen	VOORZITTER/SECRETARIAAT
Wedstrijd informatie rondsturen	INDELING/SECRETARIAAT
Plaatsen wedstrijd informatie op website	SCOREVERWERKING
Jury indeling opstellen	JURYZAKEN
Opstellen begeleidende mail jury	JURYZAKEN
Jury informatie rondsturen	JURYZAKEN
Wedstrijd score registratie	SCOREVERWERKING
Deelnemersnummers	SCOREVERWERKING
Jury bespreking	JURYZAKEN/WEDSTRIJDLEIDING
Trainers overleg	JURYZAKEN/WEDSTRIJDLEIDING
Beschikbaarheid medailles	WEDSTRIJDLEIDING
Bestellen medailles	SECRETARIAAT
Reiskosten en dagvergoeding juryleden	WEDSTRIJDLEIDING (Jantine)
Muziek verzamelen en beschikbaar stellen	MUZIEK

BIJLAGE 2

PERSONELE BEZETTING

De organiserende vereniging dient een contactpersoon bekend te maken bij DTC TD Z-H. Deze contactpersoon:

- Is volledig op de hoogte van de voorbereidingen voor de ondersteuning van de wedstrijden;
- Coördineert en controleert alle taken tijdens de wedstrijddagen;
- Maakt een afspraak met de zaalbeheerder (bij gebruik eigen locatie);
 - Openings- en sluitingstijden;
 - Temperatuur in de zaal;
 - Kleedkamers;
 - Toiletten;
 - Afvalbakken;
- Informeert DTC TD Z-H over de afspraken met de zaalbeheerder (bij gebruik eigen locatie);
 - Openings- en sluitingstijden;
 - Temperatuur in de zaal;

De ondersteuning op een wedstrijddag bestaat uit de volgende zaken:

- Tijdens de wedstrijden het leveren van:
 - 2 personen voor de informatietafel, zie [BIJLAGE 3](#);
 - 2 personen voor het incasseren van entree, zie [BIJLAGE 4](#);
 - 1 persoon voor het bedienen van de muziek, zie [BIJLAGE 5](#);
 - 1 persoon voor het ondersteunen bij het invoeren van de behaalde cijfers, zie [BIJLAGE 6](#);
 - 1 persoon als speaker, zie [BIJLAGE 7](#);
 - 2 personen die de catering verzorgen (Dit mogen dezelfde personen zijn van de infotafel of de toegang), zie [BIJLAGE 8](#);
 - 2 personen als jurymeisje;
 - 2 personen als klokker.

BIJLAGE 3

INFORMATIETAFEL

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen een informatietafel in te richten.

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen personen beschikbaar stellen die de informatietafel bezetten.

De personen aan de informatietafel hebben tijdens het wedstrijdweekend de taak de aan wedstrijd deelnemende verenigingen van de wedstrijdnummers te voorzien zoals deze door DTC TD Z-H bij de wedstrijdindeling op de KNGU-website op de webpagina WEDSTRIJDEN & UITSLAGEN onder de betreffende wedstrijdnaam bekend zijn gemaakt.

De personen aan de wedstrijdtafelen noteren de afmeldingen en geven dit door aan muziek, muziek geeft dit door bij scoreverwerking.

DTC TD Z-H stelt de organiserende vereniging tijdens het wedstrijdweekend, mappen ter beschikking met hierin de kaarten met de wedstrijdnummers.

BIJLAGE 4

ENTREE

De organiserende vereniging dient aan alle bezoekers op de wedstrijddagen entree te vragen. Het advies is om de entree buiten de zaal te regelen.

Bij de entree is het belangrijk om:

- Voldoende personen te regelen;
- Voldoende wisselgeld te regelen indien contant geld wordt geaccepteerd;
- Te beschikken over andere betaalmogelijkheden dan contant zodat digitaal betalen mogelijk is;
- Het voorzien van bezoekers van een entreebewijs eventueel per dag in de vorm van een aparte stempel;

Zie voor verdere informatie het document "ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD".

De entreegelden dienen in samenspraak met KNGU DTC TD te worden vastgesteld.

Als de ondersteuning in Topsportcentrum Rotterdam plaats vindt wordt de entree geregeld door de KNGU en ontvangt de ondersteunende vereniging minimaal 1 week voor de wedstrijddagen hierover informatie.

BIJLAGE 5

MUZIEK

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen te beschikken over een muziekinstallatie die in staat is om op het gewenste volume de verzamelde vloermuziek van de deelnemende turnsters hoorbaar te maken. Hiernaast dient de geluidsinstallatie te beschikken over een microfoon waarmee de speaker zich op een gewenst volume de boodschappen kenbaar kan maken. Voor de geluidsinstallatie dienen bij de wedstrijdtafel stroompunten aanwezig te zijn. In Topsportcentrum Rotterdam is een muziekinstallatie met microfoon aanwezig.

Ook dient op de wedstrijddagen een laptop beschikbaar te zijn waarmee vloermuziek van de deelnemende turnsters kan worden afgespeeld. Dit geldt ook voor verenigingen die organiseren in het Topsportcentrum.

DTC TD Z-H werkgroep muziek verzorgt het verzamelen van de vloermuziek van de deelnemende turnsters.

Voor het bedienen van de muziek op de wedstrijddagen dient de vereniging een persoon beschikbaar te stellen die op de hoogte is van het bedienen van de muziekinstallatie en de laptop met de verzamelde vloermuziek van de deelnemende turnsters. Deze persoon neemt minimaal 3 weken voor de wedstrijd contact op met DTC TD Z-H werkgroep muziek via muziekturndames.zuidholland@gmail.com met vermelding van naam en telefoonnummer.

De verenigingen zullen dan van de werkgroep muziek bericht krijgen over de handelingen die moeten worden verricht wat betreft de muziek.

BIJLAGE 6

SCOREVERWERKING

De organiserende vereniging heeft aan de wedstrijdtafel plekken geregeld voor 2 personen die de scoreverwerking op zich nemen.

De vereniging stelt ondersteuning beschikbaar bij de scoreverwerking, in de vorm van 1 persoon die de persoon van de werkgroep scoreverwerking helpt bij het invoeren van de behaalde cijfers.

Bij voorkeur stelt de vereniging een beamer met scherm beschikbaar waarmee de score in de zaal kan worden getoond.

Hiernaast kan de score door deelnemers, begeleiders en toeschouwers worden geraadpleegd via "livescore" op de KNGU-website.

Na de wedstrijd zal DTC TD Z-H de uitslagen publiceren in de "Wedstrijden & Uitslagen" bij de behoren wedstrijd op de KNGU website.

Vanuit DTC TD Z-H zal een lid aanwezig zijn die verantwoordelijk is voor de scoreverwerking.

Voor het verwerken van de behaalde score wordt gebruikt gemaakt van minimaal een laptop met printer die geleverd worden door DTC TD Z-H.

Hiervoor dienen stroompunten aanwezig te zijn bij de wedstrijdtafel.

BIJLAGE 7

SPEAKER

De organiserende vereniging heeft aan de wedstrijdtafel een plek geregeld voor 1 persoon die de functie van speaker op zich neemt.

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen te beschikken over een persoon die als speaker de wedstrijd presenteert en begeleid met behulp van de wedstrijdleiding en het hoofd wedstrijdjury.

De speaker verzorgt meldingen als:

- Startsein warming-up en inturttijd;
- Het opstellen voor de opmars en opening;
- Het voorstellen van de juryleden;
- Het voorstellen van de deelnemers bij de vloeroefening;
- Het oplezen van de wedstrijduitslagen.

De organiserende vereniging stelt aan de speaker een geluidsinstallatie met een microfoon beschikbaar waarmee deze zich op een gewenst en prettig volume kenbaar kan maken.

DTC TD Z-H stelt enkele dagen voor de wedstrijddagen een draaiboek beschikbaar voor de speaker.

BIJLAGE 8

CATERING

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen de catering op zich te nemen.

De catering dient volgens het volgende **voorbeeld**schema plaats te vinden:

Jurybespreking	Consumpties
Wedstrijd 1	koffie en thee
Pauze	koffie en thee
Wedstrijd 2	Lunch
Lunch	Lunch
Wedstrijd 3	Frisdrank
Pauze	Frisdrank
Wedstrijd 4	Diner
Diner	Diner
Wedstrijd 5	

Lunch (juryleden, aanwezige DTC-leden, ondersteunende medewerkers)

- 1 x Brood maaltijd
- 1 x Drank

Diner (juryleden, aanwezige DTC-leden, ondersteunende medewerkers)

- 1 x Warme maaltijd
- 1 x Drank

Zie voor verdere informatie het document "ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD".

De organiserende vereniging dient bij de catering rekening te houden met dieetwensen van juryleden, aanwezige DTC-leden en ondersteunende medewerkers.

De organiserende vereniging neemt minimaal 2 weken voor aanvang van de wedstrijden contact op met juryzaken over het aantal juryleden en DTC leden Dit kan via het emailadres: juryzaken.zuidholland@gmail.com

De organiserende vereniging kan in de zaal koffie en thee beschikbaar stellen aan deelnemers en begeleiders, eventueel tegen een vergoeding.



Als de ondersteuning in Topsportcentrum Rotterdam plaats vindt, wordt de catering besteld door DTC TD Z-H en ontvangt de organiserende vereniging minimaal 1 week voor de wedstrijddagen hierover informatie.

BIJLAGE 9

HOOFD WEDSTRIJDJURY

De organiserende vereniging heeft aan de wedstrijdtafel een plek geregeld voor het hoofd wedstrijdjury.

De organiserende vereniging stelt aan het hoofd wedstrijdjury ter ondersteuning beschikbaar:

- 2 personen als jurymeisje;
- 2 personen als tijdwaarnemers.



BIJLAGE 10

WEDSTRIJDLEIDING

De organiserende vereniging heeft aan de wedstrijdtafel een plek geregeld voor de wedstrijdleiding.

Vanuit DTC TD Z-H zal een lid aanwezig zijn die de wedstrijdleiding op zich neemt.

Als DTC TD Z-H niet in staat is om wedstrijdleiding te leveren zal een beroep worden gedaan op de organiserende vereniging.

BIJLAGE 11

BIJ GEBRUIK “EIGEN” ACCOMMODATIE

Het bepalen van de tijdstippen voor op- en afbouwen van de accommodatie dient plaats te vinden in overleg tussen DTC TD Z-H en vereniging.

De inrichting van de accommodatie dient plaats te vinden in overleg tussen vereniging en na goedkeuring van de wedstrijdleiding en het hoofd wedstrijdjury.

De organiserende vereniging dient er voor te zorgen dat de accommodatie beschikt over benodigde ankerpunten (4 putten) voor de brug.

Bij het opbouwen van de accommodatie dient de wedstrijdvloer centraal in het midden van de zaal te komen liggen.

De balken en bruggen worden aan beide van de vloer geplaatst afhankelijk van de grondpotten.

Sprong dient bij voorkeur voor de tribune te worden geplaatst en voor de vloer.

De wedstrijdtafel dient aan de andere kant van de vloer te worden geplaatst richting publiek. Bij deze tafels dienen comfortabele stoelen te worden geplaatst voor hoofd wedstrijdjury, scoreverwerking, muziek, wedstrijdleiding en speaker.

Bij elk toestel dienen tafels met comfortabele stoelen te worden geplaatst voor de jury.

Er dienen tafels beschikbaar te zijn met comfortabele stoelen voor infostand en EHBO.

Er dient langs de wedstrijdvloer zitgelegenheid te zijn voor deelnemers en begeleiders.

Als het noodzakelijk is dient er een afscheiding te worden gemaakt tussen publiek en wedstrijdvloer.

Indien bij het opbouwen gebruik wordt gemaakt van de KNGU toestelcontainers dienen er vanuit de vereniging minimaal 15 volwassen personen aanwezig zijn die instaat zijn om zware matten en toestellen te sjouwen. Eén persoon dient als aanspreekpunt beschikbaar te zijn.

TOPSPORTCENTRUM ROTTERDAM

Als wedstrijdondersteuning plaatsvindt in Topsportcentrum Rotterdam dan is het noodzakelijk dat de ondersteunende vereniging minimaal en maximaal 10 personen (voor dit aantal wordt ook lunch en diner geregeld) levert voor de volgende taken:

- Ondersteunen bij het opbouwen van de zaal (indien van toepassing):
 - Ombouwen toestellen;
 - Platen neerleggen waarop tafels en stoelen voor jury op komen;
 - Tafels en stoelen voor jury neerzetten;
 - Tafel en stoelen voor EHBO neerzetten;
 - Informatiestand bouwen;
 - Informatiestand bemannen.
- Ondersteuning leveren tijdens de wedstrijd:
 - Toegangscntrole uitvoeren;
 - Speaker;
 - Muziek;
 - Cijfers invoeren;
 - Jurymeisjes en klokkers.
- Ondersteuning na de wedstrijd (indien van toepassing):
 - Ombouwen toestellen;
 - Platen opruimen waarop tafels en stoelen voor jury opstaan;
 - Tafels en stoelen voor jury opruimen;
 - Informatiestand opruimen.

Er dient voor gezorgd te worden dat er een afscheiding wordt gemaakt tussen publiek en wedstrijdvloer door middel van het spannen van een lint welke door DTC TD Z-H wordt geleverd.

Er dient voor gezorgd te worden dat het publiek plaats neemt aan de kant van de entree.

Er dient voor gezorgd te worden dat deelnemers aan de andere kant van de zaal plaats nemen.

BIJLAGE 12

TOESTELLEN BIJ GEBRUIK “EIGEN” ACCOMMODATIE

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen georganiseerd door DTC TD Z-H de volgende benodigde toestellen te regelen:

- 1 x turnvloer van 14 meter bij 14 meter
- 2 x spanbruggen met het bijbehorende mattenpakket,
- 2 x balken met het bijbehorende mattenpakket
- 2 sprongbanen met aanloopvloeren en het bijbehorende mattenpakket

De toestellen dienen te voldoen aan de eisen die door Turnen Dames worden gesteld zoals beschreven in het document “Toestelbepalingen”, te vinden op de webpagina [Documenten Turnen Dames \(dutchgymnastics.nl\)](http://dutchgymnastics.nl) onder REGELEMENTEN.

Zie ook het document “ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD” als een vereniging materiaal beschikbaar stelt voor de vergoeding.

Indien gewenst kan DTC TD Z-H aan het KNGU bondsbureau verzoeken toestellen met bijbehorende matten te leveren voor de vergoeding zoals beschreven in het document “ORGANISATIEOVEREENKOMST-TD”. Als dit is gewenst, stuur hiervoor dan een mail aan dtctd@zuidholland.kngu.nl.

Deze toestellen met bijbehorende matten worden geleverd in 3 containers. Deze containers dienen als deze worden geleverd zo dicht mogelijk bij de accommodatie te worden geplaatst op een vlakke, geplaveide ondergrond en niet in het gras.

Bij voorkeur bij een toegang (nooddeuren) die direct geeft tot de sporthal.

Vanaf de deuren van de containers moet een vrije ruimte beschikbaar zijn van 7 meter in verband met het uitrijden van karren met hierop vloerdelen.

Als de containers worden geplaatst op grastegels, open bestrating of onverharde ondergrond moeten er voldoende kunststof uitrijplaten worden geregeld.

Het transportbedrijf zal vragen om een goede plattegrondtekening voor de chauffeur voor het plaatsen van de containers. Let hierbij op toegang tot normaal afgesloten terreinen.

Het transport van de toestelcontainers wordt gecoördineerd vanuit het bondsbureau. Afspraken over de levering en ophalen van de containers loopt via het bondsbureau.

Indien bij het opbouwen gebruik wordt gemaakt van de KNGU toestelcontainers dienen er vanuit de vereniging minimaal 15 volwassen personen aanwezig zijn die instaat zijn om zware matten en toestellen te sjouwen. Een persoon dient als aanspreekpunt beschikbaar te zijn.



TOESTELLEN TOPSPORTCENTRUM ROTTERDAM

Als wedstrijdondersteuning plaats vindt in Topsportcentrum Rotterdam dan is het noodzakelijk dat de ondersteunende vereniging minimaal 2 personen beschikbaar heeft die tijdens de wedstrijddag de leiding neemt bij het opbouwen van toestellen indien de wedstrijdleiding hierom verzoekt.

BIJLAGE 13

JURY MEISJES EN TIJDSWAARNEMERS

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen minimaal 4 personen een hele wedstrijd ronde als jurymeisjes en tijdswaarnemers beschikbaar te hebben.

Tijdswaarneming dient plaats te vinden bij alle leeftijdscategorieën bij het wedstrijdonderdeel balk.

De organiserende vereniging heeft bij de tafel van balk een stoel geregeld voor de persoon voor tijdswaarneming.

De organiserende vereniging heeft bij de wedstrijdtafel ten hoogte van hoofd wedstrijdjury, wedstrijdleiding en scoreverwerking, stoelen geregeld voor de personen die jury briefjes ophalen bij de diverse jurytafels van de diverse toestellen.

BIJLAGE 14

EHBO

De organiserende vereniging dient op de wedstrijddagen georganiseerd door DTC TD Z-H zorg te dragen voor de aanwezigheid van EHBO.

Deze EHBO is voor de deelnemende sporters maar eventueel ook voor het publiek. EHBO die in aanmerking komt voor de begeleiding van evenementen dient behalve een erkend E.H.B.O.-diploma minimaal enige bijscholing te hebben gehad op het gebied van de Eerste Hulp Bij Sport Ongevallen. Tevens dient minimaal het E.H.B.O.-materiaal volgens richtlijnen bij zich te hebben en de vaardigheid te bezitten daarmee om te kunnen gaan.