

Draaiboek

Basis Turn Systeem

Turnen Dames en

Turnen Heren



Inhoudsopgave

Algemeen	3
Bijeenkomsten	4
Overzicht inschrijfmoment	5
Opzet organisatie meetmoment	6
Algemeen	6
Financiële regeling	6
Entree	7
Sponsoring	7
Materialen door organisatie	7
Afspraken met de zaalbeheerder	8
Personele bezetting:	9
Centraal aanspreekpunt	9
Jurycoach	9
Speaker	9
Teltafel	9
Geluidsman	9
Catering	10
EHBO / Medische verantwoording	10
Optionele bezetting:	10
Ingang / entree	10
Jury assistent	10
Jury.....	11
Reiskosten jury.....	11
Website KNGU / Informatie verstrekking	11
Turnen Heren	12
Tijdschema en roulatieschema	12
Materiaal.....	12
Turnen Dames	13
Tijdschema en roulatieschema	13
Trajecten	14
Inzet juryleden	15
Toestellen	16
Bijlage	17
Taken van organiserende vereniging tijdens meetmoment	17
Formulier reiskosten jury (voor de organiserende vereniging)	18

Algemeen

- Dit draaiboek heeft uitsluitend betrekking op de organisatie van KNGU Meetmomenten Turnen Dames en Turnen Heren.
- Dit draaiboek helpt je om als vrijwilliger alles soepel te laten verlopen tijdens de organisatie.
- De eindverantwoording van alle meetmomenten ligt bij;
 - Fundamentals in jouw gebied: DTC/Werkgroep
 - Geen Fundamentals in jouw gebied: Organiserende club
- Suggesties en opmerkingen zijn altijd welkom en kunnen per e-mail worden gestuurd naar tdoefenstof@turnen.kngu.nl of wedstrijden@kngu.nl.

Informatie over de inschrijfprocedure vind je in het document "Productinformatie DG Fundamentals". Dit draaiboek richt zich alleen op de organisatie van een meetmoment.

Bijeenkomsten

In de eerste bijeenkomst worden de volgende punten besproken met de verenigingen uit de poule:

- data plannen voor de meetmomenten.
- organisatie van de meetmomenten verdelen over de deelnemende clubs.
- Bepalen wie vertegenwoordiger is (eventueel in combinatie met jurycoach).
- afspraken maken over de inzet van juryleden en de jurycoach.
- Turnen Dames: afspraken maken over de verdeling van de trajecten.

De ambitie is om 3 meetmomenten te organiseren:

- In de periode van 15 oktober tot en met maart 2 meetmomenten.
- In de periode van 1 maart tot en met juni 1 meetmoment.

Onderstaand schema kan gebruikt worden voor het vastleggen van de afspraken:

Meetmomenten:	1^e meetmoment	2^e meetmoment	3^e meetmoment
Datum:			
Naam Vertegenwoordiger			
Mailadres / telefoonnummer Vertegenwoordiger			
Organiserende vereniging:			
Naam accommodatie:			
Adres accommodatie:			
Contactpersoon organiserende vereniging:			
Mailadres contactpersoon organiserende vereniging:			
Naam jurycoach:			
Mailadres / telefoonnummer jurycoach:			

Overzicht inschrijfmoment

Te gebruiken en in te vullen per meetmoment (1,2 of 3)

Wanneer	Wat	Wie	Check
Datum:	(Optie) - Startbijeenkomst DG Fundamentals		
1 maand voor sluiten inschrijving Datum:	Inschrijfperiode	Verenigingen	
1 ^e en 2 ^e week na sluiten inschrijving Datum:	Inschrijvingen clusteren tot groepen (zo mogelijk binnen een rayon) en verenigingen indelen in poules.	DTC / Werkgebied	
Uiterlijk 2 ^e week na sluiten inschrijving Datum:	Poule indeling communiceren met verenigingen	DTC / Werkgebied	
Uiterlijk 3 ^e week na sluiten inschrijving Datum:	Startbijeenkomst per poule	DTC/Werkgebied & verenigingen	
Uiterlijk 1 maand na sluiting inschrijving Datum:	DTC ontvangt de data van de DG Fundamentals van de poules	Verenigingen	
Uiterlijk 2 weken later Datum:	DG Fundamentals data plaatsen op wedstrijden & uitslagen kalender KNGU	(KNGU)	
Indien gewenst Data: - - - -	Contact onderhouden met verenigingen	DTC / Werkgebied	

Opzet organisatie meetmoment

Algemeen

Het verdient aanbeveling de organisatie op de volgende wijze op te starten:

Wat:	Aanvullende informatie:	Wie:	Gedaan:
Reserveren accommodatie	Inclusief ruimte voor ontvangst jury en vrijwilligers		
Vorming organisatiecommissie	Eventueel samengesteld vanuit de verschillende deelnemende verenigingen		
Verdelen taken en opzetten actiepunten/takenblad			
Opstellen begroting	Zie financiële regeling		
Bespreken EHBO	Kijk naar mensen binnen de vereniging met EHBO-diploma of anders regelen met lokale EHBO-vereniging of Rode Kruis		
Controle aanwezigheid toestellen en evt. zorgen voor (vervoer) ontbrekende toestellen	Afhankelijk van de gekozen trajecten kan in de organisatiebijlage een lijst met de benodigde toestellen worden gevuld.		
Zorgen voor overige materialen (zie Materialen)	Tafels, stoelen, aankleding, etc.		
Zorgen voor toestelopstelling			
Zorgen voor personeel	Zie taakverdeling		
Zorgen voor juryleden en juryindeling per traject			
Regelen van catering	Voor juryleden en vrijwilligers		
Zorgen voor kleedkamerindeling			
Afspraak beheerder accommodatie	Tijden, temperatuur (21 gr.), tribunes, kleedkamers, ruimte EHBO		
In geval van entree; zorgen voor kassa, wisselgeld, etc.			
Afwikkelen financiën	Opsturen declaratieformulier naar KNGU voor vergoeding		

Maak afspraken over het regelmatig naslaan van de tijdsplanning en actiepunten. Indien gewenst kan contact gehouden worden met District Technische Commissie over het organisatieverloop.

Financiële regeling

Een meetmoment wordt georganiseerd door een vereniging. De organiserende instantie ontvangt van de KNGU een vaste bijdrage per ronde. De hoogte van de bijdrage wordt vastgesteld door de KNGU. De hoogte van het bedrag en welke kosten betaald moeten worden vanuit de bijdrage is vastgelegd in de [bijlage](#) van dit draaiboek. Deze kosten dienen door de organiserende vereniging te worden voorgeschieden, waarna de vaste bijdrage door de KNGU aan de vereniging wordt vergoed. De vereniging dient hiervoor digitaal een declaratieformulier op te sturen, met daarbij de informatie / deelnemerslijst van het meetmoment.

Entree

De opzet van het Basis Turn Systeem is dat iedereen naar huis gaat met een grote glimlach en een positief gevoel. Dit geldt dus ook voor de bezoekers en supporters van een meetmoment.

Indien de accommodatie het toe laat mag de organiserende vereniging entree vragen. We willen de organiserende verenigingen uitdagen om het positieve gevoel ook bij de entree mee te geven aan de bezoekers. Denk aan een entreprijs inclusief een drankje of versnapering, familiekorting of een kussentje om het verblijf op de tribune aangenaam te maken.

In geval van entree is het bij de kassa van belang om te denken aan:

- voldoende bemensing, minimaal 2 personen.
- voldoende wisselgeld. Vraag ook om gepast geld.
- het uitgeven van entreebewijzen of stempels.
- informatie over de hoogte van de toegangsprijzen.

Sponsoring

De organisaties zijn verplicht zich te houden aan de regeling aangaande de sponsoring en reclame genoemd in het [huishoudelijk reglement](#) van de KNGU.

Materialen door organisatie

Voor de organisatie van een meetmoment dient de organiserende vereniging, naast toestellen, de volgende materialen te regelen:

- tafels en stoelen voor de juryleden en vrijwilligers van de organisatie (zoals speaker, teltafel, muziek en EHBO).
- computer / laptop met printer, inclusief voldoende papier en extra toner.
- geluidsinstallatie met microfoon. Zorg voor voldoende batterijen voor de microfoon! Via de geluidsinstallatie kan achtergrondmuziek afgespeeld worden.
- achtergrondmuziek – kijk wat aansluit bij de leeftijdsgroep van het meetmoment en vraag ook je leden eens wat ze luisteren!
- programmaboekje / deelnemerslijst ingedeeld in de verschillende groepen (alleen voor juryleden uitgeprint beschikbaar).
- Kleedkamerindeling.
- indien nodig markering / routebordjes in sportaccommodatie.
- magnesium (en magnesiumbakken).
- evt. consumptie- en/of lunchbonnen.
- evt. afbakening tribunes.
- evt. aankleding zoals vlaggen, banners, spandoeken, sponsorborden.
- alleen Turnen Dames: reserve zweetbandjes (advies 3 per kleur) in de vaste kleuren (deelnemende vereniging is verantwoordelijk voor eigen zweetbandjes van de turnsters).

Een organiserende vereniging ontvangt per meetmoment van de KNGU (in overleg met de DTC/Werkgebied):

- jurybriefjes
- diploma's
- stickervellen met oranje, brons, zilver en goud
- medailles
- promotiemateriaal

Organisatie Fundamentals buiten het inschrijfsysteem (geen organisatie in eigen gebied):
Materialen zijn beschikbaar en te bestellen via de webshop. Kun je de producten (nog) niet bestellen? Neem dan contact op met wedstrijden@kngu.nl.

Afspraken met de zaalbeheerder

Met de zaalbeheerder dienen de volgende afspraken gemaakt te zijn:

- diverse tijden, zoals openingstijd van zaal/kantine e.d.
- met betrekking tot het gebruik en de temperatuur van de hal (20°);
Let op dat sommige sporthallen automatische klokken hebben waardoor pas om 12.00 uur de gewenste temperatuur bereikt wordt, spreek dit goed door met de beheerder.
- afspraken tussentijdse controle toiletruimten en kleedkamers.
- plaatsing grote prullenbakken in de kleedkamers en bij de organisatie.
- spreek met de kantinebeheerders duidelijk af dat zij tijdig open zijn en voorzien in voldoende eten en drinken voor het publiek.

Personele bezetting:

Centraal aanspreekpunt

Het centraal aanspreekpunt wordt aangewezen door de organiserende vereniging of DTC/Werkgroep en dient als contactpersoon voor de bezoekende verenigingen, juryleden en vrijwilligers.

Jurycoach

De jurycoach is verantwoordelijk voor alle jury technische zaken. Deze persoon geeft aan het begin van het meetmoment instructie aan de juryleden over het verloop en zorgt voor de begeleiding van de juryleden. Juryleden kunnen bij vragen of advies over een waardering terecht bij de coach.

Speaker

De speaker presenteert het meetmoment. Hij/zij zorgt voor de opening en sluiting van het meetmoment, geeft het startsein voor warming-up, geeft doorlopend informatie omtrent de toesteltijd en kondigt wetenswaardigheden af, zodat een aangename sfeer ontstaat.

Teltafel

Bij een meetmoment Turnen Dames controleert de teltafel bij aanvang van het meetmoment of iedere deelnemende groep een herkenning in de vorm van zweetbandjes heeft geregeld voor de eigen sporters. Dit is ter herkenning voor de juryleden. Wanneer een deelnemende groep geen herkenning heeft meegenomen, krijgen zij reserve zweetbandjes in bruikleen.

- Groen
- Blauw
- Geel
- Paars
- Rood
- Oranje

De teltafel krijgt aan het einde van iedere ronde de jurybriefjes van de juryleden, verwerkt de waardering en voorziet de diploma's van de juiste kleur stickers. Na afloop van het meetmoment krijgen de coaches de diploma's mee om uit te reiken aan de sporters. De jurybriefjes worden of verwerkt in een Excel programma of worden op papier meegegeven aan de coach. De bruikleen zweetbandjes (alleen TD) dienen weer ingeleverd te worden aan het einde van de dag bij de teltafel.

Geluidsman

De geluidsman zorgt voor muziek tijdens het meetmoment. Aan het begin van het meetmoment is er een gezamenlijke opmars en tijdens het meetmoment zorgt de geluidsman voor achtergrondmuziek. Het einde van toestelronde wordt aangegeven met een signaal vanuit de speaker en er kan gekozen worden voor aparte muziek bij het wisselmoment. Het is aan de organiserende vereniging om de muziek te verzorgen.

Catering

De catering is één van de belangrijkste zaken om voor vrijwilligers een geslaagde dag te hebben. Voor de catering van belang:

- Ontvangst jury en vrijwilligers: Zorg voor koffie en thee en eventueel iets erbij. Bij voorkeur vindt de ontvangst in een aparte ruimte plaats.
- Tijdens meetmoment: Afhankelijk van de mogelijkheden en het aantal toestelrondes kan ervoor gekozen worden om juryleden en vrijwilligers te voorzien van koffie en thee (later op de dag ook frisdranken). Er kan ook een koffiecorner in de zaal geplaatst worden.
- Lunch: Zijn er meer dan twee rondes op een dag? Denk dan ook aan het verzorgen van een lunch voor juryleden en vrijwilligers.

EHBO / Medische verantwoording

De organiserende vereniging draagt zorg dat gedurende het evenement EHBO aanwezig is voor de deelnemende sporters, evenals voor het publiek. Het heeft de voorkeur dat er 2 personen aanwezig zijn. Informeer bij de sportaccommodatie hoe het geregeld is met de BHV in geval van calamiteiten, wie doet precies wat en hoe gaat het met het aanwijzen van een veilige verzamelplaats buiten het gebouw.

Optionele bezetting:

Ingang / entree

Het is toegestaan om bij meetmomenten entree te vragen. De organiserende vereniging zorgt voor een geldkistje/kassa en een herkenning voor de bezoekers, zoals entreekaartje of een stempel.

Jury assistent

De assistenten halen, zodra de jury klaar is aan het einde van toestelronde, de jurybriefjes met waarderingen op en brengen deze zo snel mogelijk naar de teltafel. Instructie om mee te geven: Opletten bij de toestellen dat je sporters niet hindert tijdens hun oefening.

In een overzicht ziet de personele bezetting tijdens het meetmoment er als volgt uit:

Functie:	Naam:
1x Vertegenwoordiger	
1x Jurycoach	
1x Speaker	
5x Teltafel (advies; elke groep 1)	
1x Geluidsman	
1x Catering	
2x EHBO	
Optioneel:	
2x Ingang / Entree	
2x Jury assistent	

In de bijlage een overzicht van taken en werkzaamheden van de organisatie op een meetmoment.

Jury

De juryleden worden uitgenodigd door de deelnemende verenigingen. Voorafgaand aan een meetmoment worden afspraken gemaakt over de inzet van de juryleden vanuit de deelnemende verenigingen en wordt er één (of meerdere) jurycoaches aangesteld. De jurycoach draagt zorg voor de indeling van de juryleden over de toestellen en trajecten. Tevens draagt de jurycoach zorg voor de informatievoorziening naar de juryleden over de aanvangstijden, de locatie van het meetmoment en de indeling van de juryleden over de verschillende toestellen.

Voor de juryleden dient een overzicht van de deelnemers (in groepen en bij Turnen Dames voorkeur met verdeling van de kleur van de zweetbandjes) beschikbaar te zijn.

Voor de juryleden is er een e-learning die gevolgd kan worden ter voorbereiding op het meetmoment en de beoordeling van de sporters.

- E-learning jury Turnen Dames basis
<https://opleidingen.kngu.nl/opleidingen/804863>
- E-learning jury Turnen Heren 1
<https://opleidingen.kngu.nl/campus/gymnastiek-en-turnen/juryopleidingen/niveau-1>

Reiskosten jury

De deelnemende verenigingen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor voldoende juryleden. De KNGU gaat er vanuit dat juryleden uit de directe omgeving worden ingezet en de reisafstand tot het meetmoment beperkt is. Het betalen van reiskosten is daarom niet de norm.

De organiserende vereniging kan er voor kiezen om bijvoorbeeld juryleden, die meer dan 20 km (enkele reis) moeten reizen om naar het meetmoment te komen, een reiskostenvergoeding te geven. Het is aan de organiserende vereniging om te bepalen of de reiskosten contant worden uitbetaald of dat dit via een overschrijving of een andere (digitale) manier georganiseerd wordt. De organiserende vereniging zorgt voor benodigde middelen en materialen voor de uitbetaling van de reiskosten. De organiserende vereniging dient van te voren aan te geven bij de juryleden hoe de afhandeling van de reiskosten zal plaatsvinden.

Website KNGU / Informatie verstrekking

De DTC zorgt voor het plaatsen van de volgende informatie op de website:

- Naam, adres van sportaccommodatie van het meetmoment;
- Naam (en evt. mailadres) van contactpersoon van organiserende vereniging;
- Deelnemersindeling van het meetmoment.

Turnen Heren

Tijdschema en roulatieschema

Voor de heren geldt het volgende schema:

Tijd	Ronde	Vloer Houdingen	Vloer Acrobatiek	Voltige & Handstand	Sprong	Brug gelijk	Rekstok
09.00-09.15	Ronde 1	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	(Groep 6)
09.15-09.30	Ronde 2	(Groep 6)	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5
09.30-09.45	Ronde 3	Groep 5	(Groep 6)	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4
09.45-10.00	Ronde 4	Groep 4	Groep 5	(Groep 6)	Groep 1	Groep 2	Groep 3
10.00-10.15	Ronde 5	Groep 3	Groep 4	Groep 5	(Groep 6)	Groep 1	Groep 2
10.15-10.30	(Ronde 6)	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	(Groep 6)	Groep 1

Materiaal

De volgende materialen zijn nodig voor de oefeningen op de verschillende toestellen:

Toestel	Materiaal
Vloer 1 en 2	Keuze uit: vierkante vloer, tumblingbaan, luchtbaan of lange mat
Voltige	Paddenstoel, blokkenstapel 40cm, opstaande mat tegen de muur of blokken.
Sprong	Trampolineplank, verhoogd landingsvlak van 70cm (twee dikke matten elk 30cm + dempingsmat 10cm)
Brug	Juniorenbrug 115cm vanaf de bovenkant van de mat, springplank
Rekstok	Gladde clubrekstok 220cm vanaf bovenkant mat, twee kasten of blokken 120cm hoog. Turners moeten zelf lusjes en handschoentjes meenemen.

Advies: Het is aan te raden om nog diverse extra materialen beschikbaar te hebben om sporters tussendoor actief bezig te houden. Dit is afhankelijk van de beschikbaarheid. De onderstaande lijst geeft mogelijkheden, maar andere materialen zijn evengoed mogelijk. De materialen op deze lijst zijn extra, naast de bovenstaande die benodigd zijn om de daadwerkelijke oefeningen voor het meetmoment plaats te kunnen laten vinden voor het oog van de jury.

Toestel	Materiaal
Vloer 1 en 2	Bij gebruik van een vierkante vloer is niets extra nodig. Bij gebruik van banen of een lange mat is een extra baan of lange mat wenselijk.
Voltige	Een tweede opstelling met paddenstoel, blokkenstapel 40cm, opstaande mat tegen de muur of blokken.
Sprong	Een tweede opstelling met trampolineplank, verhoogd landingsvlak van 70cm (twee dikke matten elk 30cm + dempingsmat 10cm)
Brug	Een tweede brug en eventueel diverse handstandklosjes.
Rekstok	Een extra rekstoksituatie wanneer mogelijk. Anders een alternatief om langdurig wachten op de meetmoment-situatie te voorkomen.

Turnen Dames

Hieronder staan specifieke onderwerpen die voor de meetmomenten Turnen Dames van belang zijn.

Tijdschema en roulatieschema

De tijd per toestelronde is vastgesteld op 15 minuten. Afhankelijk van het aantal toestelrondes is het volgende tijdschema van toepassing bij de dames:

Tijd	Ronde	Sprong	Brug ongelijk	Balk	Vloer	Vloer B en Trampoline
08.45-08.55	Warming-up (5 min.), opmars & opening (5 min.)					
08.55-09.10	Ronde 1	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5
09.10-09.25	Ronde 2	Groep 5	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4
09.25-09.40	Ronde 3	Groep 4	Groep 5	Groep 1	Groep 2	Groep 3
09.40-09.45	Pauze					
09.45-10.00	Ronde 4	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 1	Groep 2
10.00-10.15	Ronde 5	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 1
10.15-10.30	Afsluiting & uitreiken diploma's					

Voorbeeld verdeling van toestellen, rondes en trajecten op basis van de tabel in paragraaf 8.2 is als volgt:

Rondes:	Meetmoment 1	Rondes:	Meetmoment 2	Rondes:	Meetmoment 3
Sprong	T1, T3, T4	Sprong	T1, T2	Sprong	T3, T4, T5 (of T2)
Brug	T6, T8, T9	Brug	T7, T10, T11	Brug	T6, T8, T9 (of T7)
Balk	T12, T14, T16	Balk	T12, T13, T15, T16	Balk	T13, T14, T15
Vloer A	T19, T20, T22, T24	Vloer A	T22, T23, T24	Vloer A	T20, T21, T23, T25
Vloer B & Trampo	T17, T26, T27	Vloer B	T17, T18	Vloer B & Trampo	T18, T28, T29

Een alternatief kan zijn voor een gymzaal, waar niet alle toestellen tegelijk aangeboden kan worden:

Tijd	Ronde	Sprong	Brug ongelijk	Vloer A (airtrack)	Rekstok (laag)	Balk	Vloer B (LM)
08.50-09.00	Warming-up (5 min.), opmars & opening (5 min.)						
09.00-09.15	Ronde 1	Groep 1	Groep 2	Groep 3			
09.15-09.30	Ronde 2	Groep 3	Groep 1	Groep 2			
09.30-09.45	Ronde 3	Groep 2	Groep 3	Groep 1			
09.45-10.00	Ombouwen toestellen en pauze						
10.00-10.15	Ronde 4				Groep 1	Groep 2	Groep 3
10.15-10.30	Ronde 5				Groep 3	Groep 1	Groep 2
10.30-10.45	Ronde 6				Groep 2	Groep 3	Groep 1
10.45-11.00	Afsluiting & uitreiken diploma's						

Trajecten

Voorafgaand aan de reeks van meetmomenten wordt per toestel bepaald welke trajecten worden aangeboden. De deelnemende verenigingen stemmen dit voorafgaand aan het seizoen samen af. In onderstaand overzicht een voorstel voor de verdeling van de trajecten over drie meetmomenten.

Aandachtspunten verdeling trajecten meetmoment:

- De trajecten kunnen in een stroomvorm worden uitgezet. De groep sporters kan ook verdeeld worden over de trajecten bij een toestel. Bijv. 2 sporters bij T1 en 3 sporters bij T3/T4; zij wisselen van trajecten na 7 minuten.
- Indien brug ongelijk / rekstok als 1 toestel wordt aangeboden maximaal 3 trajecten aanbieden.
- Op vloer zijn veel combinaties mogelijk, zoals T17 in combinatie met T24 (stroomvorm), T17 samen met T22 of T17 in combinatie met trampoline.

Toestel	Traject	Thema	Meetmoment 1	Jury	Meetmoment 2	Jury	Meetmoment 3	Jury
Sprong	1	Overslag	x	1	X	1		
	2	Salto voorover			X	1	(x i.p.v. 5)	
	3	Handstand	x	1			x	1
	4	Diepspringen	x				x	
	5	Arabier flik-flak					x	1
Brug ongelijk	6	Zwaaien	x	1			x	1
	7	Kip			X	1	(x i.p.v. 9)	
	8	Cirkeldraai	x	1			x	1
	9	Borstwaartsom	x	1			x (of 7)	1
	10	Krachthoudingen			X	1		
	11	Steunen en handstand heffen			X	1		
Balk	12	Houdingselementen	x	1	X	1		
	13	Acrobatisch element			X		x	1
	14	Opsprong	x				x	1
	15	Gaan & gymnastisch		1	X	1	x	
	16	Afsprong	x		X			
VI. B	17	Acrobatiek achterwaarts	x	1	X	1		
	18	Acrobatiek voorwaarts			X	1	x	1
Vloer A	19	Handstand	x	1				
	20	Rol achterover	x				x	1
	21	Lenigheid					x	
	22	Grondacrobatiek zij-/voorwaarts	x	1	X	1		
	23	Grondacrobatiek achterwaarts			X		x	1
	24	Gymnastische sprongen	x	1	X	1		
	25	Houdingenserie					x	1
Trampoline	26	Salto achterover	x	1				
	27	Salto voorover	x					
	28	Acrobatiek met steunfase					x	1
	29	Gymnastische sprongen					x	
	30	Rechtstandige sprongen						
Max. aantal juryleden:			16 trajecten	12	14 trajecten	11	16 trajecten	12

Inzet juryleden

Een jurylid beoordeelt 1 of 2 trajecten. In onderstaand overzicht een bepaling van het aantal juryleden per toestel. In de kolom combinaties staat een suggestie voor welke trajecten samen gewaardeerd kan worden door één jurylid. Een aantal trajecten zijn makkelijker om te beoordelen dan andere trajecten. Dit heeft te maken met het aantal technische kenmerken of een reeks van meerdere elementen, waardoor een traject moeilijker wordt. In de kolom moeilijkheid is onderscheid gemaakt in 3 niveaus:

+ = beginner

++ = basis

+++ = gevorderd

We adviseren om bij de indeling van de juryleden rekening te houden met de competenties van de juryleden, zodat ook zij met een goed gevoel naar huis gaan.

Toestel	Traject	Thema	Jury	Combinaties?	Moeilijkheid
Sprong	1	Overslag	1		++
Sprong	2	Salto voorover	1	2 of 5	++
Sprong	3	Handstand	1	3 & 4	+
Sprong	4	Diepspringen		4 & 3	+
Sprong	5	Arabier flik-flak			+++
Brug ongelijk	6	Zwaaien	1		++
Brug ongelijk	7	Kip	1		+++
Brug ongelijk	8	Cirkeldraai	1		+++
Brug ongelijk	9	Borstwaartsom	1		++
Brug ongelijk	10	Krachthoudingen	1		++
Brug ongelijk	11	Steunen & handstand heffen		11 & 7/8/9	+
Balk	12	Houdingselementen	1	12 & 13	+
Balk	13	Acrobatisch element		13 & 12	+
Balk	14	Opsprong	1	14 & 15	+
Balk	15	Gaan & gymnastisch	1		++
Balk	16	Afsprong		15 & 16	+
Vloer	17	Acrobatiek achterwaarts	1		+++
Vloer	18	Acrobatiek voorwaarts	1		++
Vloer	19	Handstand	1	19 & 20	+
Vloer	20	Rol achterover		20 & 19 of 21	++
Vloer	21	Lenigheid		21 & 20	+
Vloer	22	Grondacrobatiek zij- /voorwaarts	1	22 & 23	+
Vloer	23	Grondacrobatiek achterwaarts		23 & 22	+
Vloer	24	Gymnastische sprongen	1		+++
Vloer	25	Houdingenserie	1		++
Trampoline	26	Salto achterover	1	26 & 27	++
Trampoline	27	Salto voorover		27 & 26	++
Trampoline	28	Acrobatiek met steunfase	1	28 & 29	++
Trampoline	29	Gymnastische sprongen		29 & 28	++
Minitrampoline	30	Rechtstandige sprongen			+

Toestellen

De volgende toestellen zijn nodig voor de verschillende trajecten:

Toestellen / Trajecten	Sprong				Brug ongelijk / Rekstok						Balk		Vloer					Trampo	Totaal
	T1	T2/T5	T3	T4	T6	T7/T8	T9	T10	T11	T12/T13	T14/T15/T16	T17/T18	T19/T20/T21	T22/T23	T24/T25	Alt.	T26 tm T30		
Landingsmat 30 cm	1	1			2			1			1	1	1	1			1	10	
Landingsmat 20 cm					(2)	1	1	(2)			4							6	
Dempingmat 10 cm	1	1			(1)			(1)										2	
Bank	4	2								1								7	
Trampolineplank	1	1																2	
Springtoestel	1																	1	
Yurchenko mat (balkmat)		1													1			2	
Turnmat 6cm		3	1	(1)		(4)	(4)			4	(6)		(1)					8	
Matras / Plofmat 15cm			1										1					2	
Gymblok (75x45x60cm) of		3		1	(4)	1				1			1	1				8	
Kast (delen)				(1)	2													2	
Rekstok hoog met lusjes					1													1	
Rekstok laag						1												1	
Brug ongelijk					(1)	(1)	1											1	
Springplank						1					1	1	1					4	
Magnesiumbak						1		1										2	
Handstandklos / acro-paaltjes									2									2	
Grondbalk										1								1	
Balk-verbreder										1	(1)							1	
Balk											1							1	
Wedstrijdvloer 12x12 meter												1						1	
Tumblingbaan																1		1	
Luchtbaan / trampolinebaan												1						1	
Grote trampoline																	1	1	
Mini-trampoline																	1	1	

Bijlage

Taken van organiserende vereniging tijdens meetmoment

Wat:	Taak voor:	Naam:
Inrichten zaal, inclusief aankleding, ophangen kleedkamerindeling en andere aanwijzingen	Organiserende vereniging	
Controle toestelopstelling en aanwezigheid EHBO	Centraal aanspreekpunt	
Klaarzetten geluidsinstallatie met microfoon en opstarten muziek	Geluidsman	
Klaarzetten catering voor ontvangst juryleden en vrijwilligers	Catering	
Instructie geven aan vrijwilligers van meetmoment	Centraal aanspreekpunt	
Instructie geven aan juryleden	Jurycoach	
Alleen Turnen Dames: Uitgeven / controleren zweetbandjes sporters	Teltafel	
Sorteren / klaarleggen diploma's per groep voor verwerking waarderingen	Teltafel	
Geven startsein warming-up & opmars	Speaker	
Verzorgen opening en geven startsein toestelronde	Speaker	
Geven informatie resterende toesteltijd (iedere 5 minuten)	Speaker	
Eindsignaal geven toestelronde en wisseling van toestel (op muziek)	Speaker / geluidsman	
Verwerken waardering op diploma's	Teltafel	
Alleen Turnen Dames: Innemen zweetbandjes	Teltafel	
Uitreiking van diploma's aan coaches	Teltafel	
Uitbetalen/afhandelen reiskosten jury	Organiserende vereniging	
Opruimen van zaal en kleedkamers	Organiserende vereniging	

Formulier reiskosten jury (voor de organiserende vereniging)

Datum:	
Organisatie:	
Naam jurycoach:	

Naam jurylid	Woonplaats	Km	Km x € 0,23	Gegevens jury: Rekeningnummer of telefoonnummer
Totaal jury-reiskosten				