



DRAAIBOEK ORGANISERENDE VERENIGING

2019

## Inhoud

Algemeen Organiserende vereniging .....	2
Wedstrijd organisatie.....	2
Sluitingstermijn wedstrijden.....	3
Prijzen entreekaartjes .....	4
Gratis toegang .....	4
Medailles/bekers.....	4
Geluidsinstallatie.....	4
Programmaboekjes (optioneel).....	5
Mutaties .....	5
Telcommissie.....	5
Digitaal jurysysteem.....	5
Informatie juryleden en deelnemers .....	5
Contact met de wedstrijdleader .....	6
Algemene zaken .....	7
Verloop van de dag (wedstrijdleader) .....	7
Opening .....	7
ID bewijzen .....	9
Verplichte wedstrijd.....	9
Sluiting.....	10
Evaluatie .....	10

## **Algemeen Organiserende vereniging**

U heeft zich aangemeld voor de organisatie van een NBTA wedstrijd. Om u enige informatie te kunnen geven, is dit draaiboek voor u samengesteld. Hierin wordt het verloop van de organisatie beschreven. Mocht u toch nog vragen hebben dan kunt u altijd contact opnemen met uw wedstrijdleader of eventueel met de wedstrijdcoördinator voor uw wedstrijd.

### **De volgende onderdelen kunnen deelnemen aan een NBTA wedstrijd:**

Onderdeel	
1 baton	Small team dance
2 baton	Large teams
Duo twirling	Color Guard
Super-X-Strut	Pompon Team
Kids Twirl	Showcorps
Small team twirl	Show Twirl corps
Dance twirl (solo-duo-ensemble)	Parade corps
Show Twirl (solo-duo-ensemble-team)	Exhibition corps

Bovenstaand schema is tevens de volgorde van de indeling van het programma van een wedstrijd. De coördinatoren en wedstrijdleaders proberen zo veel mogelijk deze volgorde te hanteren maar kijken hier soms van af.

De inschrijvingen komen binnen via het centrale inschrijfsysteem (<https://wedstrijden.nbta.nl>). De wedstrijdcoördinator verwerkt de inschrijvingen en stelt aan de hand daarvan het programma vast.

De wedstrijdleader komt op een later tijdstip in beeld en adviseert u vooraf over de organisatie van de wedstrijd. Ook op de wedstrijddag zelf is de wedstrijdleader aanwezig en zorgt dat de wedstrijd zo goed mogelijk verloopt.

De contacten kunnen op verschillende manieren plaatsvinden. Bij een eerste organisatie van een wedstrijd wordt naar behoefte de organiserende vereniging bezocht. U wordt dan gevraagd uw vrijwilligers ook op deze bijeenkomst aanwezig te laten zijn. Daarna is er vaak per e-mail en/of per telefoon contact.

Als er bij een volgende wedstrijd organisatorische verbeteringen aangebracht moeten worden bespreekt de wedstrijdleader dit met de vereniging na afloop van de wedstrijd en wordt dit bevestigd per e-mail.

## **Wedstrijd organisatie**

*De organiserende vereniging organiseert de wedstrijd onder auspiciën van NBTA Nederland. NBTA vergoedt alle verenigingen op dezelfde wijze voor het organiseren van een wedstrijd. NBTA incasseert alle inschrijfgelden van de deelnemers (ook deelnemers van de organiserende vereniging). Van dit totaal bedrag ontvangt de organiserende vereniging 53%. De organiserende vereniging is verantwoordelijk voor alle kosten die verband houden met de wedstrijd met als uitzondering de kosten voor de jurering en de kosten voor de wedstrijdleader. Deze kosten worden betaald door NBTA.*

De algemene bepalingen rond het organiseren van een wedstrijd kunt u vinden onder downloads op de website van NBTA.

De wedstrijdleader neemt ongeveer 6 weken voor de wedstrijddatum contact met u op voor de organisatie van de wedstrijd. Hij of zij maakt naar behoefte een afspraak voor een bezoek indien:

- o het een eerste wedstrijd betreft die u als vereniging organiseert;
- o wanneer uit de rapportage blijkt van een eerder georganiseerde wedstrijd dat dit nodig is, omdat er zaken niet gegaan zijn zoals NBTA die nastreeft;
- o u zelf om een bezoek vraagt;
- o de wedstrijdleader dit zelf nodig vindt;
- o het in verband met de opleiding van een aspirant-wedstrijdleader noodzakelijk is. Indien een aspirant-wedstrijdleader is toegewezen neemt de wedstrijdleader hem/haar mee naar alle bezoeken.

Zorgt u dat de vrijwilligers tijdens deze bijeenkomst aanwezig zijn, omdat het verloop van de wedstrijddag en de taken van de vrijwilligers worden besproken.

Ongeveer 6 weken van tevoren ontvangt u van ons wedstrijdsecretariaat een mail '1<sup>e</sup> contact' met de namen van de wedstrijdleader, coördinator, juryleden en eventueel ingedeelde bemensing voor de muziekinstallatie.

Ongeveer 3 weken voor de wedstrijd ontvangt u van de wedstrijdcoördinator:

- o het concept programma (het Excelbestand);
- o de adressenlijst van de deelnemende verenigingen;
- o de lijst voor het maken van de kleedkamerindeling;
- o lijst met aantallen voor bestellen medailles en bekens.

In het programma mogen **geen** wijzigingen door u worden aangebracht.

Uiterlijk 5 dagen voor de wedstrijd ontvangt u het definitieve programma, een pdf bestand met de kant en klare scoresheets voor de wedstrijd. **Deze dient u zelf op wit a4 papier te printen.** De scoresheets dienen per lane op volgorde van optreden gelegd te worden aan de hand van het programma. U ontvangt ook het Excelbestand voor de telcommissie. Deze dient u alvast klaar te zetten op een eigen laptop.

### **Sluitingstermijn wedstrijden**

6 weken voorafgaand aan de wedstrijd (op zondag 20.00 uur) sluit de wedstrijd voor uitschrijvingen. Tot 4 weken voorafgaand aan de wedstrijd (op zondag 20.00 uur) kan er ingeschreven worden voor wedstrijden, mits er minuten beschikbaar zijn. Ook is het dan nog mogelijk om deelnemers (binnen de eigen vereniging) te wisselen. In de periode tussen 6 en 4 weken kan inschrijven en wisselen van een deelnemer door een mail te sturen naar [wedstrijdsecretariaat@nbta.nl](mailto:wedstrijdsecretariaat@nbta.nl)

Als voorbeeld: Deelnemer A is ingeschreven maar kan niet mee doen. Je mag de tijd van Deelnemer A wisselen voor een andere deelnemer. **LET OP:** Dit kan alleen als iemand anders van je eigen vereniging deze plek overneemt. Anders dien je de inschrijfkosten alsnog te betalen.

Vanaf 4 weken voor de wedstrijd worden er **GEEN** nieuwe inschrijvingen of wisselingen meer geaccepteerd.

### **Prijzen entreekaartjes**

De entreprijs voor wedstrijden is vastgesteld op max. € 5,00 pp. Voor kinderen t/m 12 jaar en 65+ is de prijs vastgesteld op max. € 2,00. U bent vrij om de toegangsprijzen naar beneden bij te stellen. Informatie hierover dient u aan de deelnemende verenigingen vooraf door te geven.

### **Gratis toegang**

NBTA-medewerkers in bezit van een NBTA-pas en juryleden van NBTA Nederland hebben gratis toegang tot alle NBTA wedstrijden. Docenten met een NBTA Docentenpas 2019 hebben tevens gratis toegang tot de wedstrijden in 2019. NBTA kent tegenwoordig ereleden, ook zij hebben gratis toegang tot de evenementen op vertoon van hun pas. Per deelnemende vereniging heeft minimaal 1 coach gratis toegang. De gratis toegang geldt uitsluitend voor wedstrijden in Nederland.

### **Medailles/bekers**

Volgens NBTA voorwaarden worden medailles verplicht gesteld voor de nummers 1, 2 en 3 bij elke categorie. Voor de teams dienen voor de nummers 1, 2 en 3 standaards of bekens uitgereikt te worden. Voor duo's en ensembles dient u voor iedere deelnemer een medaille te bestellen. Deelnemers in de introductieklasse ontvangen geen medaille of beker, maar een certificaat.

**De medailles en standaards/bekers dient de organiserende vereniging zelf te regelen.** De certificaten voor de introductieklasse brengt de wedstrijdleader mee.

### **Geluidsinstallatie**

De geluidsinstallatie kan via NBTA geregeld worden. Zelf een geluidsinstallatie regelen kan ook. Is de geluidsinstallatie via NBTA geregeld dan dient op de wedstrijddag zelf de vergoeding van € 260,00 met de muzikmensen afgerekend te worden. Muzikmensen van NBTA dienen dezelfde catering te krijgen als de juryleden, klerken en wedstrijdleader.

De geluidsinstallatie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De installatie moet bestaan uit tenminste twee CD spelers. Deze moeten Cd's en USB-sticks kunnen afspelen;
- De installatie moet USB fat 32 geformatteerd lezen;
- Kabels etc. moeten worden afgedekt met een kabelmat of met ducktape worden vastgeplakt zodat niemand er over kan vallen;
- Er moeten minimaal twee microfoons aanwezig zijn. Een draadloze microfoon voor de wedstrijdleader en een microfoon voor de speaker;
- Het geluid moet gemeten kunnen worden met een dB meter. Dit mag niet vanaf een telefoon omdat dit niet betrouwbaar is. De waarde moet tussen de 75 en 85 dB zijn.

Verdere afspraken:

- De muziek moet door minimaal twee personen bediend worden in verband met eventuele calamiteiten;
- De wedstrijdleader is het aanspreekpunt voor de muziek;
- De muziek is niet aansprakelijk voor de kwaliteit van de Cd's en USB-sticks. Hier is de deelnemer of vereniging zelf verantwoordelijk voor;
- De muziek is ongeveer 1,5 uur voor aanvang van de wedstrijd aanwezig om op te bouwen en af te stellen (sound checken);

- De wedstrijdleider levert de diverse verplichte muziek aan.

Er is verplichte muziek voor de onderdelen: 1-baton, 2-baton, Duo Twirling, Super X Strut, Small Team Twirling en Kids Twirl.

Verder zijn er de volgende muziekstukken:

NBTA Tune	wordt gebruikt om de wedstrijdvloer leeg te maken
NBTA Hymne	geeft start wedstrijd aan en sluit wedstrijd af aan het eind
Eresignaal	bij promotie als de deelnemer de medaille om krijgt
Opmars	om de deelnemers op te stellen voor de prijsuitreiking

### **Programmaboekjes (optioneel)**

Het maken van programmaboekjes voor de toeschouwers is sinds 2019 optioneel. Mocht u als plaatselijke organisatie kiezen om een programmaboekje te maken dan zijn er formats te vinden onder downloads op de website van NBTA. De programmaboekjes dienen gratis ter beschikking gesteld te worden aan de toeschouwers.

### **Mutaties**

Mutaties voor het programma mogen niet rechtstreeks bij de organiserende vereniging gemeld worden. Deze dienen tot 6 weken voor de wedstrijd zelf via het CWS aangepast te worden. Vanaf 6 weken voor de wedstrijd dienen afmeldingen via het mutatieformulier op de website te worden doorgegeven. Nieuwe inschrijvingen en wisselingen tussen 6 en 4 weken voor de wedstrijd dienen doorgegeven te worden via mail aan het wedstrijdsecretariaat: wedstrijdsecretariaat@nbta.nl.

### **Telcommissie**

De organiserende vereniging wordt verzocht zelf voor een laptop en eventueel een printer te zorgen tijdens de wedstrijddag ten behoeve van de telcommissie. De wedstrijdleider neemt aan het eind van de dag de uitslagen digitaal mee voor verzending aan NBTA.

Als u tijdens de wedstrijddag niet de beschikking heeft over een printer dan wordt er een totaalscoresheet verwacht die handmatig ingevuld moet worden (NB al is er een printer dan is het alsnog raadzaam deze met de hand in te vullen – voor extra controle).

### **Digitaal jurysysteem**

Vanaf 2019 werken de juryleden digitaal. Dit betekent dat er stroompunten aanwezig moeten zijn bij de jurytafels. Mocht er geen stabiel Wifi netwerk en/of stabiel mobiel netwerk in de sporthal aanwezig zijn, geef dit dan ruim voor de wedstrijddag door aan de wedstrijdleider.

### **Informatie juryleden en deelnemers**

De wedstrijdinfo aan de deelnemers wordt verzorgd door de organiserende vereniging. Hiervoor ontvangt u vooraf een Excelbestand met de e-mailadressen van de deelnemende verenigingen. De berichtgeving aan de juryleden wordt door de wedstrijdcoördinator verzorgd.

Deelnemers dienen een week voor de wedstrijddag geïnformeerd te worden over het programma (adres, aanvangstijden, toegangsprijs etc.). U kunt voor het programma ook verwijzen naar de NBTA site. **Let op:** er kunnen nog wijzigingen volgen. De woensdag voor de wedstrijd staat de laatste versie van het programma op de site.

### **Onderdeel Kids Twirl**

Voor het onderdeel Kids Twirl dient er per lane 1 pion op de wedstrijddag beschikbaar te zijn.

## Contact met de wedstrijdleader

Wat men bespreekt tijdens het contact is afhankelijk van het tijdstip waarop dit wordt gehouden. Het streven is dat de wedstrijdleader minimaal 6 weken voor de wedstrijd contact opneemt met de organiserende vereniging.

### Aandachtspunten

- openstellen van de hal en kleedkamers (voorkeur 08.00 uur – uiterlijk 08.30 uur), de aanvang van de wedstrijd is 09:30 uur, het openingswoord is tussen 09:15 uur en 9:30 uur;
- indeling zaal: wie zit waar, voldoende ruimte tussen jury en publiek;
- wie doen welke werkzaamheden van de vereniging - namen opgeven;
- ontvangst van de juryleden: hiervoor wordt een aparte tafel of ruimte gereserveerd in het restaurant;
- waar kunnen juryleden lunch gebruiken (het liefst in een aparte ruimte buiten het restaurant);
- aanmeldpost voor de deelnemers;
- de wedstrijdleader opent de wedstrijd om 09:15 uur. Wanneer iemand van uw vereniging eveneens kort iets wil zeggen dan is die mogelijkheid er;
- er is geen opmars voor deelnemers bij de opening, wel bij de sluiting;
- medewerkers muziek: uitleg over verloop van de wedstrijd + sluitingsprocedure (wedstrijdleader neemt CD/USB met verplichte NBTA muziek mee);
- naast goede muziekapparatuur is er ook een laptop of een installatie aanwezig waarop usbsticks gebruikt kunnen worden. Veel deelnemers hebben tegenwoordig een usbstick bij zich;
- floormanagers: uitleg wat hun taken zijn;
- **na** het onderdeel Kids Twirl worden de jurytafels bij elkaar gezet; dit geldt enkel voor wedstrijden met 3 lanes. Bij een 2 lanes wedstrijd vanaf de start de tafels aan elkaar plaatsen;
- speaker: uitleg van taken;
- telcommissie: bestaat uit 2 personen + uitleg werkzaamheden;
- de plaats van de telcommissie (voorkeur zo dicht mogelijk bij wedstrijdvloer maar niet aan de jurytafel);
- de organiserende vereniging krijgt van de coördinator een Excel bestand geleverd waar op zij de resultaten moeten verwerken;
- de organiserende vereniging zorgt zelf voor een laptop en eventueel een printer. Als er geen printer is zorgt men voor een totaalscoresheet om de einduitslagen te kunnen invullen, deze bestanden worden meegeleverd met de scoresheets. De wedstrijdleader mailt de uitslagen zo snel mogelijk aan het eind van de dag naar [wedstrijduitslagen@nbta.nl](mailto:wedstrijduitslagen@nbta.nl) ;
- de wedstrijdleader blijft wel de voortgang in de telcommissie volgen, maar is niet langdurig afwezig van de wedstrijdvloer;
- het ophalen van de scoresheets wordt door de wedstrijdleader gedaan;
- EHBO: de organiserende vereniging is tijdens de wedstrijddag verantwoordelijk voor medische voorvallen. Het is verplicht dat er 2 gediplomeerde EHBO-ers van het Rode Kruis of een EHBO-vereniging voortdurend in de zaal beschikbaar zijn tot na de prijsuitreiking. Indien de EHBO wordt geregeld door eigen medewerkers van de organiserende vereniging, dienen zij over een geldig EHBO-diploma te beschikken. De EHBO-ers dienen duidelijk herkenbaar te zijn middels een vest of kleding en dienen

geplaatst te worden op een duidelijk zichtbare plaats het liefst bij de afmars. Indien de organiserende vereniging gebruik maakt van zelfstandige EHBO die niet bevoegd is, dan kan de NBTA hiervoor niet verantwoordelijk worden gesteld. **Opgelet: geen EHBO aanwezig dan zijn wij genoodzaakt de wedstrijd niet door te laten gaan.**

- o in de intrain/opwarmruimte wordt het programma op A4 of A3 formaat opgehangen, waarop wijzigingen aangebracht kunnen worden, zodat de deelnemers het programma kunnen volgen;
- o indien er nummerborden in de sporthal aanwezig zijn: bespreken of deze geleend kunnen worden om de stand bij te houden en zo de speaker en floormanager duidelijk te maken waar men is in het programma;
- o is er een ontruimingsplan en hoe liggen de verantwoordelijkheden bij een eventuele ontruiming. Is er wel of niet een beheerder van de sporthal aanwezig.

## **Algemene zaken**

**Verzekering:** de vereniging heeft de mogelijkheid gebruik te maken van een WA-verzekering. Als de organisatie deze verzekering niet heeft kan er mogelijk een dekking gezocht worden via de KNMO verzekering. De vereniging kan zich wenden tot: Aon, Postbus 1919, 3000 BX Rotterdam. Telefoon: 010-4488875, e-mail: verzekeringen@aon.nl

## **Verloop van de dag (wedstrijdleider)**

### **Opening**

De wedstrijdleader is uiterlijk om 08:30 uur aanwezig om:

- o kennis te maken met de vrijwilligers;
- o met de muzikanten het programma door te nemen, welk nummer van de CD/USB wordt bij welk onderdeel gebruikt;
- o de juryleden te ontvangen en het programma door te spreken. Ook eventuele wijzigingen (uitvallers) worden besproken;
- o de nooduitgangen te checken of deze vrij zijn en waar zij zich bevinden;
- o checken of de jurytafels en lane aanduiding juist geplaatst zijn.

De wedstrijdleader neemt mee naar de wedstrijd:

- o NBTA Banner;
- o USB-stick t.b.v. de uitslag;
- o CD/USB met verplichte NBTA muziek;
- o NBTA reglementen;
- o Certificaten introductie klasse;
- o Reserve lege scoresheets.

De speaker wordt gevraagd door de wedstrijdleader om 5 minuten voor de opening de vloer vrij te laten maken en de openingstune (nr. 1 van de CD/USB) deel 1 als attentie te laten spelen. De wedstrijdleader opent hierna de wedstrijd met een openingswoord tussen 09:15 uur en 09:30 uur. In het openingswoord heet de wedstrijdleader een ieder welkom, worden de juryleden en klerken voorgesteld en worden huishoudelijke mededelingen gedaan (telefoon op stil, verwijzing nooduitgangen, EHBO, deelnemers op tijd aanwezig in intrainruimte, op tijd melden bij floormanagers, flits/lampje bij fotograferen of filmen uit en voordat beeldmateriaal online gezet wordt eerst betreffende persoon toestemming vragen). De NBTA Hymne (nr. 3 van de



CD/USB) wordt gespeeld. Daarna kan de wedstrijd aanvangen. Een wedstrijddag mag in principe niet langer duren dan 8 uur inclusief 45 minuten lunchpauze.

De wedstrijdleider controleert het verloop van het programma en checkt het tijdschema. Soms zijn verschuivingen in het programma onvermijdelijk, doordat er deelnemers uitvallen. De wedstrijdleider geeft uitvallers en verschoven deelnemers door aan juryleden, speaker, muziek, floormanagers en telcommissie. Daarnaast licht de wedstrijdleider ook de verenigingen in als groepen verschuiven. De scoresheets van uitgevallen deelnemers streept de wedstrijdleider door en legt deze dwars tussen de stapel zodat het jurylid kan zien dat deze uitgevallen is. Deze scoresheets gaan uiteindelijk naar de telcommissie, zodat deze ook weet dat deelnemers vervallen zijn. Bij wijziging in het programma van verschoven deelnemers legt de wedstrijdleider de scoresheets weer op volgorde.

De opbouw van het programma is per onderdeel oplopend per leeftijdscategorie en per moeilijkheidsgraad. Het maakt niet uit of men in een lane met peewee of juvenile begint als het oplopende karakter maar niet verloren gaat. Soms is het nodig dat de wedstrijdleider onderdelen verschuift naar een andere lane, dit moet altijd een hele categorie zijn. Dit wordt gedaan om het programma soepel te laten verlopen. Het komt meestal aan het einde van de dag voor. Het kan namelijk niet zo zijn dat het jurylid op lane 1 al lang klaar is en het jurylid op lane 2 nog een aantal deelnemers heeft om te beoordelen. Indien een deelnemer (of onderdeel) van lane is veranderd dan dit aangeven in het telbestand.

Tijdschema:

Onderdeel Twirl	Aantal minuten
Verplichte onderdelen tegelijk (3 lanes)	4.30
Om en om (lane 1 en eventueel lane 3, daarna lane 2)	5.00
Kids Twirl, per deelnemer tot een maximum van 30 per lane	2.00 (max. 30 min.)
Dance twirl beginner (solo, duo en ensembles)	2.30
Dance twirl intermediate / advance (solo, duo en ensembles)	3.00
Show Twirl (solo, duo en ensembles)	3.00
Small Teams / Pompon Team	4.00 – 5.00
Large Teams / Showcorps	8.00 – 9.00
Exhibition Corps	6.00
Parade Corps	5.00
Accessories Corps	8.00

De wedstrijdleider geeft wijzigingen aan de verschillende betrokkenen door. Gaarne tafel + stoel in de zaal plaatsen waaraan dit soort zaken geregeld kunnen worden.

De wedstrijdleider controleert bij de telcommissie de scoresheets (steekproefsgewijs). Hij of zij controleert of de werkzaamheden goed verlopen.

De telcommissie controleert ook de penalty's op de scoresheets en roept bij verschillen of fouten de wedstrijdleider, zodat hij of zij actie kan ondernemen naar de juryleden. Het

telbestand geeft een signaal (bij opsomming hieronder), men dient dan de wedstrijdleader in te schakelen.

Wedstrijdleader controleert einduitslagen:

1. op plaatsing: het telbestand in de computer geeft een signaal af wanneer de deelnemers als solist binnen 0,2 punt en als team binnen 0,5 punt van een plaatsing afzitten;
2. als de deelnemer 0,1 of 0,2 punt van een promotie is, vraagt de wedstrijdleader dit na bij het jurylid.  
De wedstrijdleader controleert ook of het jurylid in de juiste categorie heeft gejureerd en tekent eventuele promoties af.

Vraag bij onduidelijkheden op het scoresheet na bij de wedstrijdleader. Geef het scoresheet, als er veel wijzigingen op zijn aangebracht terug aan de wedstrijdleader. De wedstrijdleader regelt dat het jurylid een nieuw scoresheet invult.

Bij de Introductieklasse dient altijd in het telbestand te worden vermeld in welke klasse de deelnemer dient uit te komen. Dit advies zal op de scoresheet vermeld zijn. De deelnemer ontvangt een certificaat waarop het advies vermeld staat.

Puntenwaardering/Promoties: zie hiervoor het NBTA Reglement 2019

Plaatsing voor voorronde of NK is afhankelijk van wat wordt vastgesteld door de TC van NBTA.

### **ID bewijzen**

Per 1 november 2018 is NBTA gestart met het controleren van de geboortedatum van de deelnemers in het CWS. Deze wordt na controle afgevinkt en het veld kan daarna niet meer aangepast worden door de vereniging. Als de ID is gecheckt is het akkoord. We voorkomen hiermee dat deelnemers/teams per ongeluk in de verkeerde leeftijdsklasse worden geplaatst. Deelnemers die het ID bewijs nog niet hebben laten controleren dienen op de eerste wedstrijddag van het seizoen bij de wedstrijdleader de check te laten doen. Een ID, een paspoort, een rijbewijs of een verzekering pasje worden geaccepteerd.

### **Verplichte wedstrijd**

Bij een verplichte wedstrijd komen er een aantal extra dingen bij:

- de wedstrijdleader neemt tijdig contact op met de vereniging i.v.m. het speciale karakter van deze wedstrijd;
- er dienen twee extra tafels in de zaal te staan voor de bondscoach en de begeleider;
- er dient rekening gehouden te worden met extra lunches;
- de organiserende vereniging kan de extra catering t.b.v. de extra mensen in rekening brengen bij NBTA ook als dit extra tafels of stoelen betreft;
- de wedstrijdleader vraagt bij de laatste verplichte wedstrijd de muzikman iets langer operationeel te blijven i.v.m. het maken van een groepsfoto en het oefenen van de op- en afmars en de laatste info van de equipemanager;
- de wedstrijdleader communiceert met de organiserende vereniging dat bij de laatste verplichte wedstrijd de equipemanager nog een uur nodig heeft na de wedstrijd.

## **Sluiting**

Speaker laten omroepen hoe laat de opmars en de einduitslag worden verwacht. Dit hangt af van de telcommissie, klaarzetten van eventueel podium en/of medailles.

Deze pauze na het laatste optreden niet langer laten duren dan 15 minuten.

- gebruik openingstune opnieuw (1 deel) als attentie dat opmars begint;
- opmarsmuziek (nr. 2 op de CD/USB);
- sluitingswoord van de wedstrijdleader waarbij juryleden, klerken en alle vrijwilligers worden bedankt;
- na het bedanken mogen de juryleden en klerken vertrekken;
- deelnemers mogen zitten, wordt aangegeven door de wedstrijdleader;
- prijsuitreiking: punten en plaatsing per categorie top 3 bekend maken;
- de nummers 1,2 en 3 naar voren en tegelijkertijd hun medaille omhangen;
- bij promoties wordt de winnaarsfanfare gespeeld, tijdens het omhangen van de medailles en uitreiken van de bekercups;
- de wedstrijd afsluiten met de NBTA Hymne.

Wedstrijdleader neemt mee naar huis:

- NBTA banner;
- CD/USB met verplichte NBTA muziek;
- USB-stick met de einduitslagen;

## **Evaluatie**

Na afloop van de wedstrijd vult de organiserende vereniging het rapportageformulier voor de organiserende vereniging in. Deze kunt u vinden op de website van NBTA onder downloads. Het ingevulde rapportageformulier wordt na het invullen automatisch verzonden.

De wedstrijdleader vult ook een evaluatieformulier in.

Naar aanleiding van de evaluatie kan er een terugkoppeling plaatsvinden.

Heeft u algemene vragen over het organiseren van een wedstrijd dan kunt u zich wenden tot het wedstrijdsecretariaat: [wedstrijdsecretariaat@nbta.nl](mailto:wedstrijdsecretariaat@nbta.nl).