

**Handleiding Wedstrijdorganisatie**  
**Belgian NADAC Hoopers**

Versie 3.0 - 05/05/2019

## 1. Inleiding

Met dit document willen we de clubs goed informeren rond de organisatie van een wedstrijd Belgian NADAC Hoopers (BNH). We hebben het hele proces vermeld, van aanvraag tot einde van de wedstrijd alsook een overzicht van wat er allemaal nodig voor de wedstrijd; zowel naar personen als naar materiaal.

Als er nog vragen zijn of er door omstandigheden niet kan voldaan worden aan onderstaande aanbevelingen, aarzel dan niet om contact op te nemen met het BNH bestuur. Wij kunnen eventueel ondersteuning bieden bij de organisatie of helpen bij de benodigdheden.

## 2. Terrein

Uiteraard dien je te beschikken over terreinen. Vanaf maart kunnen er wedstrijden buiten georganiseerd worden tot begin November. In de wintermaanden kan dit enkel indoor. Voor zowel binnen als buitenwedstrijden dient de wedstrijdring minimaal 20m op 30m te zijn. Let wel dat dit de minimum afmetingen zijn, bij het uitzetten van de ring kan je beter een grotere oppervlakte nemen. Dit zorgt dat de lopende honden op de ring minder afleiding hebben van andere honden of toeschouwers rondom de ring.

Uiteraard wordt verwacht dat het terrein veilig is voor zowel lopers als honden. In de ring dienen bij voorkeur de in- en uitgangen gescheiden te zijn. Tracht bij de ingang voldoende ruimte te voorzien en eventueel afgemaakte aanschuifruimte te maken zodat de eerste volgende deelnemers voldoende rust hebben alvorens ze op het terrein verwacht worden. De ring moet volledig omheind zijn, zodat de honden geen hinder ondervinden van omstaanders.

Er is een maximum van 65 deelnemers per dag op 1 ring. Daarom is het belangrijk dat je bij aanvraag van de wedstrijd doorgeeft dat er een mogelijkheid is tot een tweede ring. Zo niet is er een limiet van inschrijvingen voor die wedstrijd tot 65 deelnemers.

Naast de wedstrijd ring wordt verwacht dat de organiserende club sanitaire voorzieningen ter beschikking heeft. Kantine is geen verplichting, maar wel graag dit vermelden in de catalogus als er geen drank of eten te verkrijgen is, zodat deelnemers dit zelf kunnen voorzien.

De organiserende club is vrij om eventuele campeergelegenheid aan te bieden. Dit kan je best ook duidelijk vermelden bij het aanvragen van de wedstrijd, zodat we dit in het inschrijvingsformulier kunnen verwerken. Zo hebben de clubs een goed beeld van het aantal mensen die komen camperen.

### 3. Materiaal Benodigheden

Hieronder een overzicht van materialen die nodig zijn voor een wedstrijd. De oplijsting is het materiaal nodig voor één ring.

16 Hoopers

2 Korte Tunnels (1 of 2 meter)

1 Gates

4 Tonnen

1 Vierkant van 3m op 3m

1 Vierkant van 4m op 4m

10m Lint voor het Lijnparcours

De beschikbaarheid van het materiaal wordt ook nagevraagd in het aanvraagformulier. In dit formulier dien je te speciëren welk materiaal je ter beschikking hebt. Zo weet de keurder met welke toestellen hij / zij de parcours kan uittekenen.

Moest je een tekort hebben aan toestellen, geef dit aan op het aanvraagformulier of contacteer het BNH bestuur. Wij kunnen eventueel deze toestellen voorzien of andere clubs contacteren.

### 4. Aanvraag wedstrijd BNH

Om een wedstrijd aan te vragen, neem je contact op met BNH Bestuur. Dit kan door het invulformulier te gebruiken op de website [www.Belgian-nadac-hoopers.com](http://www.Belgian-nadac-hoopers.com). Op dit formulier kan je alle gegevens vermelden die we nodig hebben om de wedstrijd op de website te publiceren. Alsook eventuele andere info waarbij BNH kan helpen bij de organisatie.

Indien je nog andere vragen hebt over het organiseren van een wedstrijd, kan je mailen naar: [bnh.wedstrijden@gmail.com](mailto:bnh.wedstrijden@gmail.com).

Na versturen van de aanvraag, zal BNH contact opnemen met de opgegeven verantwoordelijke van de club om verdere afspraken te maken.

## 5. Inschrijvingen en Betalingen

Deelnemers kunnen zich inschrijven 3 maanden voor de wedstrijddag. Deze datum zal vermeld worden op de website onder de pagina wedstrijdkalender. BNH zal op de Facebook Pagina van Belgian NADAC Hoopers een bericht posten op het moment dat de wedstrijd opengezet wordt voor inschrijvingen. Vanaf dat moment kunnen deelnemers zich inschrijven via onze website [www.Belgian-Nadac-Hoopers.com](http://www.Belgian-Nadac-Hoopers.com) met het inschrijvingsformulier dat online ingevuld moet worden. Deze inschrijvingen komen allemaal terecht in een online excel formulier. BNH stuurt de link naar dit formulier naar de opgegeven verantwoordelijke van de club. Als club kan je dit formulier raadplegen en het is aan te raden om dit te updaten met de betalingen. Het bestuur van BNH is steeds bereid je hierin te ondersteunen.

De deelnemers moeten €10 per ingeschreven hond betalen. Het is aan de club om de deelnemers een mail te sturen waarin het ontvangst gemeld wordt van de inschrijving(en) en de vraag om het inschrijvingsgeld te betalen op de rekening van de club. Het opvolgen van deze betalingen is de verantwoordelijkheid van de club.

De club dient tevens op te volgen naar het aantal inschrijvingen, van zodra er 65 inschrijvingen zijn en geen tweede ring mogelijk is, dien je BNH te verwittigen om de wedstrijd af te sluiten op de website.

## 6. Catalogus

Voor elke wedstrijd dient er een catalogus opgemaakt te worden. De organiserende club dient deze te publiceren op de Facebook pagina van BNH en naar het BNH Bestuur te mailen (naar: [bnh.wedstrijden@gmail.com](mailto:bnh.wedstrijden@gmail.com) ), zodat deze ook op de BNH website geplaatst kan worden. BNH zal tevens de deelnemers nakijken of ze in het bezit zijn van een geldige licentie. De catalogus dient bij voorkeur één week voor de wedstrijd gepubliceerd te zijn.

Welke informatie moet er zeker in de catalogus staan:

- Deelnemers met loopnummers per klasse
- Opening van secretariaat en beginuur wedstrijd
- Dagschema (niet bindend, maar als richtlijn)
- Verantwoordelijke per wedstrijdfunctie (keurder, secretariaat, ...)
- Locatie met eventuele extra routebeschrijving
- Prijzentabel (hoeveel prijzen er per klasse gegeven worden)
- Contact gegevens van dierenarts van wacht in noodgevallen.
- Eventuele andere richtlijnen voor deelnemers, toeschouwers, wandelmogelijkheden...

Een voorbeeld van een catalogus kan gevonden worden op de Facebook pagina van Belgian NADAC Hoopers van vorige wedstrijden. Clubs kunnen ook een voorbeeld aanvragen via [bnh.wedstrijden@gmail.com](mailto:bnh.wedstrijden@gmail.com).

Het dagschema kan op twee manieren opgesteld worden. Je kan een dag wedstrijd hebben waar alle klassen de 4 parcours achter elkaar afwerken of je kan de dag opdelen waarbij 1 of 2 klassen in de voormiddag hun 4 parcours lopen en de andere klasse(n) dit doen in de namiddag. In dit laatste geval zijn er twee prijsuitreiking (1 in de voormiddag en 1 in de namiddag)

## 7. Keurder

BNH stelt de keurders aan voor de wedstrijden. Mogelijks kunnen er verschillende keurders aangesteld worden voor de wedstrijd. Er zijn officiële keurders en aspirant-keurders. Aspirant-keurders worden steeds bijgestaan door officiële keurders.

Clubs dienen de keurders wel van drank en lunch te voorzien. Keurders dienen hier geen misbruik van te maken en drinken geen alcohol tijdens de wedstrijd.

## 8. Prijzen

De clubs zijn vrij in het bepalen welke prijzen er voorzien worden. Een prijs voor de 2e en 3e plaats mag vrij door de club gekozen worden. Meestal wordt dit bepaald door het aantal deelnemers in een klasse.

Voorzie minstens een kleine prijs die de keurders kunnen toekennen aan iemand die die dag iets speciaals gedaan heeft, pech had, veel vooruitgang laat zien, ...

## 9. Vrijwilligers

Op de wedstrijddag zelf heb je enkele vrijwilligers nodig om de wedstrijd in goede banen te leiden. Hieronder volgt een opsomming van de verschillende functies op een wedstrijddag met hun belangrijkste taken. Indien nodig kunnen we voor de wedstrijd of op de dag zelf de vrijwilligers nog van korte opleiding voorzien, maar de werking is grotendeels identiek aan een Agility wedstrijd. Sommige functies kunnen op een dag door meerdere mensen uitgevoerd worden.

## 9.1 Secretariaat

Opstellen van catalogus en verdeling hiervan, bij voorkeur één week voor de wedstrijd.

Uitdelen van loopnummers

Overzicht uithangen van alle deelnemers per klasse

Puntenpapieren verwerken

Uitslagen en klassementen uithangen

Prijsuitreiking

## 9.2 Ringmeester

Zorgen dat alle deelnemers tijdig aan de start staan (drie volgende deelnemers moeten afgeroepen worden).

Eventuele afwezigheden doorgeven aan schrijver.

Zorgt dat er genoeg vrijwilligers zijn om parcours te verbouwen.

De vooropgestelde planning in het oog houden.

## 9.3 Schrijver

Noteren van tijden, fouten en diskwalificaties op teken van de keurmeester.

## 9.4 Keurhulp

Iemand die keurder assisteert bij het keuren.

## 9.5 Tijdwaarneming

Bij voorkeur wordt er met elektronische tijdwaarneming gewerkt, maar kan ook manueel gebeuren. Deze functie kan gecombineerd worden met keurhulp.

## 9.6 Leibanden

Een persoon die de leibanden aanneemt en deze bij de uitgang legt.

## 9.7 EHBO

Dit hoeft geen aparte persoon te zijn, maar het is aanbevolen om vooraf mensen te identificeren die eerste hulp kunnen bieden ingeval van een incident.

## 10. Uitslagen en Klassementen

Je kan uit de database een excel halen waarin alle info van de deelnemers zitten. Deze kan je snel overzetten naar de excel file waarin je de scores kan ingeven en klassementen kan laten opstellen.

BNH stelt een excel file ter beschikking waarbij je de scoringspapieren kan printen voor de schrijver. Nadat een klasse een parcours afgewerkt heeft, worden de papieren naar het secretariaat gebracht die deze punten in de excel gaan ingeven. Met deze scores zal de excel zelf de klassementen opstellen waarna deze geprint kunnen worden en uitgehangen worden. De punten kunnen ook rechtstreeks aan de ring in de excel ingegeven worden. Uitleg over de excel file kan voorzien worden door BNH, mail hiervoor naar: [bnh.wedstrijden@gmail.com](mailto:bnh.wedstrijden@gmail.com).

Je kan best een week voor de wedstrijd testen zodat alles duidelijk en eventueel nog vragen gesteld kunnen worden. Op de wedstriiddag zelf vragen we het secretariaat de klassementen ook na te kijken op correctheid.

## 11. Prijsuitreiking

We vragen de prijsuitreiking klaar te hebben ten laatste om 18h. Het bestuur van BNH kan je helpen bij het opstellen van een dagschema zodat dit realistisch is.

## 12. Gedragsregels

De club is verantwoordelijk voor het volledige wedstrijdgebeuren. De club kan ingrijpen bij volgende situaties:

- Honden of geleiders die zich agressief gedragen, kunnen uitgesloten worden op de wedstrijd zowel door keurder als door de verantwoordelijke van de wedstrijd.
- Toeschouwers die de orde verstoren en hierbij de deelnemende honden, geleiders of keurders storen kunnen van het terrein verwijderd worden.

Raadzaam is, indien mogelijk, om hier iemand van het BNH bestuur in te betrekken. Eventuele incidenten dienen altijd-gemeld te worden bij BNH.

## 13. Einduitslag en BNH bijdrage

Het bestuur van BNH vraagt om binnen de twee weken de eindresultaten / klassementen door te sturen via mail, naar [bnh.wedstrijden@gmail.com](mailto:bnh.wedstrijden@gmail.com). Zo kunnen wij de Kwalificatiepunten en Klassementen up to date houden en publiceren.

De bijdrage aan BNH van €1 per deelnemende hond vragen we binnen de twee weken na ontvangst van factuur over te schrijven op rekeningnummer: BE93 9733 6422 8667 tav Belgian NADAC Hoopers. Deze inkomsten dienen als werkingskosten en organisatie van het Belgisch Kampioenschap te organiseren.

## 14. Feedback

BNH hoort graag alle feedback van alle mogelijke partijen (helpers, deelnemers, clubs, toeschouwers,...). Wij willen dan ook vragen om deze feedback te delen via mail op [BelgianNadacHoopers@gmail.com](mailto:BelgianNadacHoopers@gmail.com).