



Toernooi - Festival Handboek

**Nederlandse
Danssport
Organisatie**



INHOUD

- 01 UITSCHRIJVING
- 02 TOERNOOIZAAL
- 03 KLEEDGELEGENHEID
- 04 GELUID
- 05 JURY
- 06 KOSTEN NEDERLANDSE DANSSPORT ORGANISATIE
- 07 TELCOMMISSIE
- 08 UITNODIGINGEN
- 09 LOTING
- 10 PROGRAMMABOEKJE
- 11 INSCHRIJFTAFEL
- 12 CONTROLE
- 13 RODE KRUIS OF EHBO
- 14 OPSTELLEN DEELNEMERS
- 15 WEGWIJZERS
- 16 PRIJSUITREIKING
- 17 PAUZE
- 18 ALGEMENE OPMERKINGEN
- 19 **RESUMÉ KOSTEN TOERNOOI**
- 20 VERZORGING
- 21 **RESUMÉ KOSTEN FESTIVAL**
- 22 VERZORGING



01 UITNODIGINGEN

In de uitnodigingen om deel te nemen aan uw toernooi dienen onderstaande gegevens te worden verwerkt:

- Dag, datum en aanvangstijd van het toernooi.
- Openingstijd van de accommodatie.
- Plaats, adres, telefoonnummer van en een routebeschrijving (plattegrond) naar de accommodatie.
- Kwalificatietoernooi en/of kampioenschap.
- De categorieën en divisies (sportklasse en vrije klasse) waarin kan worden gedanst.
- Inschrijfgelden en entreegelden. (vaste entreegelden zie resumé kosten). Inschrijfgelden worden 2 weken van tevoren per bank betaald, dus **IBAN** bank-nr. vermelden.
- Alleen inschrijven per mail.
- Begin- en sluitingsdatum/tijd van de inschrijving per mail vermelden. (minimaal 3 dagen tussen begin en eind inschrijving).
- **De loting wordt verzorgd bij de wedstrijdcommissaris thuis. NDO-leden mogen tijdens de loting aanwezig zijn.**
- Datum, tijd en plaats van de loting met telefoonnummer.
- Indien noodzakelijk; het maximum aantal inschrijvingen.
- Inschrijfformulier met het adres van het toernooisecretariaat.
- Mogelijkheid zelf meegebrachte afspeelapparatuur te gebruiken.
- Afmeting van het dansoppervlak en hoogte tot plafond in verband met paren.
- Te winnen bekens door de deelnemers.
- Gedurende het toernooi mag u van uw eigen dans video-opnames maken met pasje van de NDO.
- Aangeven zijde op- en afmars gezien vanuit de zaal.
- Showdans opmars vrij (volgens wedstrijdreglement).
- Bij NK geen buitenlandse deelnemers.
- **Uitnodigingen max. 6 weken voor het toernooi versturen.**
- **De uitnodiging dient tijdig te worden ingediend bij het secretariaat van de NDO.**

Het secretariaat van de NDO stuurt de ingediende uitnodiging van de organisator naar alle aangesloten NDO- lidverenigingen.

- Uitnodigen (indien u dit wenst) B en W, gemeentebestuurleden, sponsors, e.d.
- Plaatselijke pers.
- Personen en prominenten die voor uw vereniging belangrijk zijn (onder andere ereleden e.d.).

Bestuur NDO (secretariaat), wedstrijdcommissaris, pascontrole en juryvoorzitter (gaarne routebeschrijving bijvoegen). Ook uitnodigingsbrief toezenden ter informatie.



02 TOERNOOIZAAL

- De zaalkeuring zal geschieden door de NDO wedstrijdcommissie.
- De organisator moet bij de keuring zorg dragen voor een plattegrond van de accommodatie met de geplande indeling.
- Goede kwaliteit van de dansvloer; belegd met dansvinyl van NDO of gelijkwaardig ter beoordeling van de wedstrijdcommissie. De organisator moet het dansvinyl vooraf ophalen en leggen in overleg met het NDO secretariaat.
- Voldoende hoogte boven de dansvloer (paren en showdans).
- Mogelijkheid tot verduistering van de zaal (showdansen); voldoende verlengsnoeren voor lichtinstallaties en technische effecten (rechts - links - midden (voor en achter) bij het podium.
- Stroomaansluiting voor de computer, de beamer en de jurytafels.
- **Beamer en scherm opstellen.**
- Goede vrije doorgang voor de deelnemers vanaf de plaats waar deze worden opgesteld naar de dansvloer.
- Goede gelegenheid voor de afmars van de deelnemers.
- Voldoende ruimte tussen dansvloer en jurytafels, zodat de jury een goed overzicht heeft op de dansvloer.
- Juryleden moeten de achterkant van de dansvloer kunnen zien als zij achter de jurytafels zitten.
- De ruimte tussen de jury en het publiek (eerste rij stoelen) moet minimaal 2 meter zijn. Indien mogelijk dient men te zorgen voor een afscheiding.
- Minimaal zes afzonderlijke plaatsen (vijf juryleden en reserve) (minimaal acht afzonderlijke plaatsen bij zeven juryleden en reserve). Tevens twee plaatsen voor de turfcommissie en een plaats voor de computerbediende en evt. presentator. Eventueel plaatsen voor aspirant-juryleden, indien dit van toepassing is krijgt u dit door van het NDO secretariaat.
- Geen kleedjes op de jurytafels.
- Voldoende ruimte voor de computer de beamer en het scherm. Voor opbouw op de toernooidag moeten twee personen verplicht aanwezig zijn voor hulp.
- Gereserveerde plaatsen voor wedstrijdcommissaris en bondsbestuursleden.
- Bordjes in de TOERNOOIZAAL ophangen: Verboden te roken. !!! en mobiele telefoon uitschakelen
- Microfoon plaatsen bij de presentator en de juryvoorzitter.
- *Toepasselijke aankleding van het podium, bijvoorbeeld bloemen, naam vereniging of eventueel kampioenschap.*
- Voldoende verwarming, doch zeker niet te warm!!.
- Voldoende toiletgelegenheid.
- *Indien mogelijk ruimte reserveren voor het indansen en de warming-up voor de deelnemers.*
- Voldoende mogelijkheden voor het deponeren van afval.



- Er dient voldoende “wit” licht aanwezig te zijn. (alle deelnemers duidelijk zichtbaar.)
- Plaats aanwijzen waar men met videopas opnames kan maken van eigen dans (lieft op verhoging).
- Bij alle wedstrijden kan de NDO indien gewenst video-opnames maken.
- Bordjes plaatsen waar de EHBO aanwezig is
- Tafel en stoel bij opmars voor pascontrole.
- Tafel en stoel plaatsen bij opmars voor inname startkaarten, iemand beschikbaar stellen die dit doet. Wanneer alle startkaarten van de categorie aanwezig zijn, de startkaarten naar de computeradministratie brengen.
- Bij het podium een paar mensen die daar alles goed regelen en in de gaten houden of het dansvinyl goed blijft liggen en of het plakband goed blijft zitten. Bij problemen als aanspreekpunt voor de wedstrijdcommissaris.

03 KLEEDGELEGENHEID

- Voldoende KLEEDGELEGENHEID voor de te verwachten deelnemers (minimaal 1 m² per persoon). Aan de buitenkant van elk kleedlokaal vermelden, welke verenigingen aanwezig zijn, en aantal personen.
- Rekening mee houden dat er verenigingen zijn die met zowel minioren- en juniorenklassetoernooi als jeugd-/hoofdklassetoernooi deelnemen, waarvan de bagage bij elkaar is gepakt, zodat men deze groep niet in verschillende kleedkamers onder kan brengen.
- Voldoende verwarming, doch zeker niet te warm!! Gebruik geen heteluchtkanonnen en/of dergelijke (ongezonde en stinkende lucht).
- Voldoende personen (dames) aanwijzen voor toezicht in de kleedkamers. Deze personen hebben tevens de taak te zorgen dat er zo min mogelijk rommel wordt gemaakt door de deelnemers, en dat er niet gerookt wordt.
- De KLEEDGELEGENHEID dient zo te zijn dat de deelnemers niet door de open lucht behoeven te gaan om de TOERNOOIZAAL te bereiken.
- Aanduiding naar de KLEEDGELEGENHEID voor de diverse deelnemende verenigingen.
- Tijdelijke aanbouwen, overkappingen en tenten zijn niet toegestaan (dispensatie aanvragen).
- Voldoende ventilatie.
- Voldoende afgeschermd van het publiek. (Het publiek en andere mensen in functie, mogen geen zicht hebben op de omkleedende dansers).



04 GELUID

- Plaats reserveren waar de deelnemers de muziek in kunnen leveren (en uiteraard weer ophalen).
- Goede geluidsinstallatie (2 CD-spelers en MD-speler) met de mogelijkheid tot het aansluiten van 'eigen' apparatuur. De mogelijkheid om stereo md te kunnen aansluiten. De NDO zal zorg dragen voor diverse kabeltjes om 'eigen' apparatuur aan te kunnen sluiten.
- Voldoende volume!! Bedenk dat men voor een volle zaal veel meer geluid nodig heeft, dan voor een lege zaal. Doch bij volle zaal volume beperken zodat het een acceptabele volumehoogte heeft.
- Het geluid moet hoorbaar zijn voor de deelnemers op de dansvloer, monitors plaatsen, de geluidsboxen achter de jury.
- Zorg dat geen onbevoegden de geluidsinstallatie kunnen bereiken.
- Microfoon plaatsen bij de presentator, de juryvoorzitter (middelste plaats), voorzien van aan/uit knop.
- Volksliederen en/of dergelijke voor de aanvang van het toernooi en passende muziek bij de prijsuitreiking.
- Pittige en duidelijke opkomstmuziek (indien de deelnemende vereniging geen eigen opkomstmuziek heeft).
- Indien een deelnemer tijdens de dans stopt, de muziek in ieder geval laten doordraaien, tenzij de deelnemer de dansvloer verlaat, of bij ingrijpen van de jury.
- Zorg dragen voor voldoende ruimte bij de geluidstafel.
- Zorg dragen dat de geluidsinstallatie stabiel en geheel vrij staat, zodat bij stoten de muziek niet overslaat.
- Via de presentator melden dat de muziek tijdig ingeleverd moet worden of gereed moet staan (drie dansen voor opkomst).

05 JURY

- Van de NDO ontvangt u de namen van de juryleden en eventueel aspirant juryleden, die op uw toernooi zitting hebben.
- Iemand inschakelen voor het ophalen van de juryrapporten aan de jurytafel tijdens het toernooi.
- De deelnemers kunnen de juryrapporten in hun bezit krijgen na het tonen van het reçu van de startkaart.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van de NDO computer en de beamer en het scherm.
- Iemand aanstellen die de jury en leden turfcommissie bij aankomst ontvangt en verder begeleidt; hen tijdens de grote pauze naar de eetgelegenheid brengt (en weer terug) en voor de consumpties zorg draagt.
- Grove uitlatingen ten aanzien van de jury en bestuur moeten achterwege blijven,



u als organisatie kan hier ook aan meewerken.

- Tijdens de grote pauze tussen het Minioren-Juniorenklasse-toernooi en Jeugd-Hoofdklasse-toernooi een degelijke warme maaltijd voor de jury, wedstrijdcommissaris, pascontrole en computerbediende (in overleg ook voor aspirant-juryleden) beschikbaar stellen. Ook eventuele maaltijden voor de turfcommissie zijn voor rekening van de organisatie. Indien de presentator met de jury een maaltijd gebruikt, is het wenselijk dat de organisator de prijsuitreiking verzorgt. Dit in verband met een correcte voortgang van het toernooi.
- Reiskosten en vergoeding jury, turfcommissie en wedstrijdcommissaris en het opbouwen zie resumé kosten.
- *Het is de organisator vrij een eventueel aandenken of bloemen voor de jury beschikbaar te stellen.*
- Tijdschema van het toernooi aan de wedstrijdcommissaris, juryvoorzitter, computerbediende, presentator en geluidstechnici beschikbaar stellen.

06 KOSTEN NEDERLANDSE DANSPORT ORGANISATIE

- Kostenvergoeding aan NDO zie resumé.
N.B. Bovengenoemde kosten voor gebruik computer/beamer met scherm, toernooipapieren en eventueel kampioenschap kunt u door middel van de factuur, die de NDO u tijdig toe zal zenden, betalen.

07 TELCOMMISSIE BIJ CALAMITEITEN COMPUTER/BEAMER MET SCHERM

- Minimaal één persoon aanwijzen.
- TELCOMMISSIE instrueren volgens de richtlijnen van de NDO:
 - controle optelling juryrapporten
 - controle gegeven punten
 - controle optelling eindtotaal (hoogste en laagste punt vervallen)Verdere instructie wordt verzorgd door de wedstrijdcommissaris voor aanvang van het toernooi.
 - Klaarleggen van jury verzamellijsten.)
 - Telmachines.) NDO
 - Schrijfmateriaal.)

08—UITNODIGINGEN is verplaatst naar uitnodigingen onder **01**

09 LOTING

- Datum van de loting uiterlijk 3 weken voor toernooidatum; in bijzondere omstandigheden 4 weken.
- Lijst van ingeschreven deelnemers, op volgorde van binnengekomen mail vanaf aangegeven tijdstip op de uitnodiging tot en met sluitingsdatum/tijd. Verzendtijd aanhouden.



- Er worden geen telefonische opgaven geaccepteerd.
- De lotingslijsten moeten conform zijn met het programmaboekje en zo goed mogelijk op categorie. Gebruik het hiervoor bestemde Excel bestand zodat de loting soepel verloopt. Ook het tijdschema kan men hieraan koppelen.
- De lotingslijsten moeten een week voor de lotingsdatum per email bij onze wedstrijdcommissaris zijn. (chrisvanhelvoirt@gmail.com)
- De loting geschiedt met een programma op een laptop door een afgevaardigde van de NDO. Is dit niet mogelijk, loting als volgt: (u ontvangt hierover dan bericht)
- **Bij onvoorziene omstandigheden beslist de wedstrijdcommissaris het verloop van de loting.**
- **Op titeltoernooien/festivals kan de wijze van loten afwijken.**
- ~~Twee bekens, schalen en/of dergelijke, waaruit de lootbriefjes kunnen worden getrokken.~~
- ~~Loting:~~
 - ~~per discipline een aantal genummerde briefjes vanaf nr. 1 tot en met het aantal ingeschreven deelnemer in die discipline in een beker. (Bijvoorbeeld in fotokokertjes.)~~
 - ~~per discipline de namen van de deelnemers op briefjes in de andere beker. (Bijvoorbeeld in fotokokertjes.)~~
 - Dit voor iedere discipline herhalen.
- Volgorde loting:
 - het plaats-cijfer
 - de naam van de deelnemer(s)
- Samenstelling loting

Het maximum aantal dansen per dag is vastgesteld op **120**. Indien het aantal inschrijvingen het maximum aantal dansen overschrijd, wordt een reductiefactor toegepast. Als er dansen moeten afvallen, bepaalt de vereniging zelf welke dansen ze laten afvallen. De dansen van de organiserende vereniging vallen buiten de reductiefactor en mogen allemaal deelnemen. Het opgeven van niet bestaande dansen is niet toegestaan.

Na het bepalen van de reductiefactor wordt onderstaande methode gevolgd: De afgevalen solo's c.q. groepen worden op een wachtlijst geplaatst en mogen bij eventuele afmeldingen weer worden toegevoegd. Indien door omstandigheden een deelnemende dans moet worden afgemeld, mag de deelnemende vereniging hiervoor een andere dans laten deelnemen. Er wordt dan het bedrag betaald voor de dans die werkelijk danst. Indien er geen andere dans deelneemt van de betreffende vereniging, dan komt een dans van een andere vereniging in aanmerking. Hiervoor wordt de volgorde van inschrijving gehandhaafd. Wijzigingen van de dansen die gekozen zijn om af te vallen, mogen tot uiterlijk één dag voor aanvang van het toernooi worden doorgegeven. De dansen die na de loting worden toegevoegd aan een discipline starten voor alle andere dansen in die discipline als startnummer 03, 02, 01 (van hoog naar laag). **Voor de dansen die na de loting worden afgemeld is men inschrijfgeld**



verschuldigd. De betreffende vereniging mag ook na de loting, i.p.v. de afgemelde dans, een andere dans laten dansen.

Wel in overleg met de wedstrijdcommissaris een dag van tevoren doorgeven.

- Maak een tijdschema voor het toernooi (solo 4 minuten, paar en/of gardedans 5 minuten en \pm 7 minuten per showdans). Het aanwezige NDO bestuurslid zal dit met u samenstellen.
 - Bij titeltoernooien gaat de sportklasse voor de vrije klasse. Een sportklasse dans, die kans maakt op de titel en in de reductiefactor valt, mag dus niet worden uitgeloot.
Een inschrijving op een titeltoernooi kan worden uitgeloot, als de betreffende dans niet voldoet aan de voorwaarden om kans te maken op een titel. (b.v. slechts eenmaal deelgenomen).
 - De reductiefactor
 - Wanneer de inschrijvingen het maximaal aantal van 120 overstijgt, gaan we een reductiefactor bepalen.
 - De organiserende vereniging mag met alle eigen inschrijvingen dansen en valt dus buiten de reductiefactor.
 - De reductiefactor is een deling van de maximaal aantal dansen (exclusief organisator) delen door het totaal aantal inschrijvingen (exclusief organisator).
 - Daarna het aantal ingeschreven dansen (exclusief organisator) vermenigvuldigen met de reductiefactor. Na afronding komen we dan op 119 of 120 dansen.
 - Deze methode van het aantal dansen reduceren, heeft voor elke vereniging hetzelfde effect en alle verenigingen kunnen dansen.
 - Wanneer de inschrijving compleet en gesloten is, wordt de berekening gemaakt zodat duidelijk wordt hoeveel dansen er van de verenigingen moeten afvallen. Het aantal dansen die in de reductiefactor vallen worden dan door de organisator doorgegeven aan de deelnemende verenigingen. De verenigingen mogen dan zelf de keuze maken welke dansen er niet zullen dansen op dat specifiek toernooi. De keuze moet voor de loting bekend zijn bij de organisator.
 - Leden met maar één of twee dansen zullen, rekening houdend met de berekening, ook een aantal toernooien worden uitgeloot.
 - Daarna kan de loting plaats vinden volgens de reglementen.
 - De deelnemers een bevestiging sturen en globaal de geplande tijd vermelden (aanvang discipline betreffende deelnemer). Adviseren ruim voor de tijd aanwezig te zijn, daar bij uitvallers de geplande tijd wel eens kan afwijken. Deze bevestiging van de loting direct de volgende dag versturen.
- ~~• De loting wordt in een openbare gelegenheid gehouden!~~

10 PROGRAMMABOEKJE

- Deelnemers rangschikken per categorie in volgorde van de loting.
- Bij elke categorie ruimte overlaten voor eventuele latere aanmeldingen, die dan starten onder 01, 02, enzovoort.



- Voldoende plaats achter de namen laten voor het noteren van de behaalde punten (minimaal 6 vakjes).
- Vermelden samenstelling van de jury !
- Boekje reserveren voor de wedstrijdcommissaris, jury, de turfcommissie, pascontrole, computerbediende, presentator, geluidstechnici, genodigde prominenten, eregasten en de pers.
- Boekje met vooral de laatste wijzigingen voor de persoon die de deelnemers laat opstellen.
- Logo NDO op de voorkant van het programmaboekje plaatsen.
- De te winnen bekercups vermelden.
- *Eventuele vermelding van de schenkers van bekercups.*
- Tijdschema in programmaboekje vermelden (advies: binnenzijde kapt).

11 INSCHRIJFTAFEL

- Vaste Inschrijfgelden zie resumé kosten.
- Voor iedere ingeschreven vereniging een enveloppe klaarleggen; alfabetisch op naam van vereniging of plaatsnaam.
 - De inhoud van de enveloppe:
 - startkaart waarop vermeld het startnummer, naam, categorie en discipline
 - *entreekaartjes deelnemer(s) en reglementair toegestaan aantal begeleiders*
 - ingevulde kwitantie voor het inschrijfgeld
- Het verdient de aanbeveling de inhoud van de enveloppe aan de buitenzijde ervan te vermelden. Wel de inhoud bij het uitreiken aan de deelnemers nog even controleren.
- Reserve startkaarten, deelnemerskaarten en kwitanties gereed houden in geval van wijzigingen (stempel).
- Iedere wijziging direct doorgeven aan de wedstrijdleiding, computerbediende, muziektechnici, presentatoren aan de persoon die de deelnemers opstelt.
- Afmeldingen en/of wijzigingen van de dansen loopt altijd eerst via de wedstrijdcommissaris.
- *Verkoop programmaboekjes.*
- *Wisselgeld.*
- Deelnemers bij binnenkomst niet stempelen, de bezoekers wel. Bij tussentijds verlaten van de accommodatie deelnemers alsnog stempelen.

12 CONTROLE

- *Controleer of de accommodatie nog andere ingangen heeft waar deelnemers en publiek (gratis) kunnen binnenkomen.*
- *Geef bezoekers die de kaartcontrole passeren een klein stempeltje (tenminste een afdruk hiervan) op de hand.*
- *Aanwezigheid van stempel en stempelkussen(s).*



- *De controleur(s) aan de ingang inlichten welke eregasten u heeft uitgenodigd, alsmede NDO functionarissen en juryleden. De bestuur- en juryleden van de NDO zijn in het bezit van een legitimatie*
- Begeleiders hebben op vertoon van de begeleiderspas van de NDO, gratis toegang
- Het aantal begeleiders en/of train(st)ers per toernooidag worden bepaald volgens de onderstaande tabel.

1 solo deelnemer	1 begeleider
2 t/m 15 deelnemers	2 personen begeleiding
16 t/m 25 deelnemers	3 personen begeleiding
26 t/m 40 deelnemers	4 personen begeleiding
41 t/m 50 deelnemers	5 personen begeleiding
51 t/m 60 deelnemers	6 personen begeleiding en zo verder

- Gratis toegang voor alle deelnemers.

13 RODE KRUIS OF EHBO

- Voldoende EHBO'ers of Rode Kruis helpers (minimaal twee personen bij het podium). Bij voorkeur bij de afmars. Eventueel een sportmasseur. IJs of cool packs bij EHBO. Bij het vastleggen van de EHBO vragen naar sport EHBO'ers die bekend zijn met koelen en die eventueel mogen tapen.
- Een verzorgingsplaats zo dicht mogelijk bij de dansvloer (bij de afmars).
- Het telefoonnummer van een op de toernooidag bereikbare en dienstdoende arts, eventueel in overleg met EHBO of Rode Kruis. Dit dient bij de EHBO bekend te zijn.
- De dienstdoende arts inlichten dat hij opgeroepen kan worden.
- De EHBO dient een uur voor aanvang aanwezig te zijn.

14 OPSTELLEN DEELNEMERS

- Een persoon, eventueel geholpen door één of twee assistent(en), aanwijzen, die er voor zorgt dat de deelnemers opgesteld staan in de volgorde van de optredens (minimaal twee à drie optredens van tevoren).
- Controleren of er niet meer dan twee/drie personen bij solo's of groepen zijn bij de opmars.

15 WEGWIJZERS

- In de accommodatie bordjes aanbrengen met:
 - muziek inleveren
 - kleedkamers
 - inschrijving
 - indansen
 - toiletten



- eetgelegenheid
- opmars
- EHBO
- Bordjes in de TOERNOOIZAAL en KLEEDKAMERS ophangen: Verboden te roken!! en mobiele telefoon uitschakelen!!
- Bordjes ophangen: Verboden video-opnames te maken.

16 PRIJSUITREIKING

- Zorg voor een sfeervolle prijsuitreiking.
- Stel de uitreiking zo op dat het publiek de winnaars duidelijk kan zien (en niet met z'n allen op een kluitje op de dansvloer). Bedenk dat het behalen van een prijs voor de deelnemer het hoogtepunt van de dag is.
- Zorg voor passende muziek, bijvoorbeeld met trompetgeschal (moet kort zijn), bij de uitreiking van de bekercups.
- De NDO zorgt voor een ereschavot met 1, 2 en 3 (moet wel worden opgehaald).
- Bij een tussentijdse prijsuitreiking deelnemers op het podium blijven.
- In geen geval tijdens de prijsuitreiking beginnen met het opruimen en afbreken van de zaal.
- De prijsuitreiking van het Minioren-Juniorenklasse-toernooi dient direct na de laatste discipline van de juniorenklasse te geschieden en niet na de pauze, voor het begin van het Jeugd-Hoofdklasse-toernooi.
- Geen verschil van formaat bekercups ten aanzien van vrije klasse en sportklasse.
- *Probeer onnodig wachten van de deelnemers en publiek te vermijden, hoe interessant het ook mag lijken in verband met nog enkele consumpties extra te verkopen*
- *Bij de NK (sportklasse) zullen de punten niet na iedere dans maar aan het einde van elke discipline bekend worden gemaakt. Zo ook op titeltoernooien.*

17 PAUZE

- Tussen de diverse disciplines geen lange pauzes inlassen.
- De grote pauze, tussen het minioren-/juniorenklassetoernooi en het jeugd-/hoofdklassetoernooi, zo kort mogelijk houden, wel zo dat de jury gelegenheid krijgt te eten (maximaal een uur).
- *Zo mogelijk een kwartier voor het einde van het minioren-, junioren- en jeugdklassetoernooi, de eetgelegenheid, waar de jury moet eten, op de hoogte stellen dat de jury in korte tijd te verwachten is; dit om onnodige wachttijd te vermijden.*
- *Indien u hiervoor in de gelegenheid bent, probeer het publiek tijdens de pauze te vermaken.*



18 ALGEMENE OPMERKINGEN

- Officiële opening Minioren- en Juniorenklasse toernooi met welkomstwoord, evt. volkslied(eren) c.q. Europese hymne en voorstellen jury. Dit ook bij aanvang van het Jeugd- en Hoofdklasse toernooi.
- Indien u de jury na afloop van het toernooi wilt bedanken, doe dit dan voor de prijsuitreiking aan de jurytafel (niet op het podium).
- *Maak door middel van een speld of armband of iets dergelijks, de medewerkers van uw organisatie kenbaar.*
- *Benader eventueel een plaatselijke bloemist, die voor een redelijke prijs in de accommodatie bloemen verkoopt. (Denk hierbij aan een eventuele vergunning van de gemeente).*
- De zaal dient ook opgeruimd te worden na het toernooi; vergeet dit niet in uw draaiboek op te nemen. Begin echter nooit voordat de prijsuitreiking is afgelopen.
- Verzamel alle materialen die door de NDO beschikbaar zijn gesteld (met uitzondering van de beamer en het scherm) en overhandig deze aan de wedstrijdcommissaris. Indien deze niet aanwezig is, de aanwezige vertegenwoordiger van de NDO.
- *Laat uw toernooi waardig verlopen en denk steeds aan het belang van de deelnemers.*
- Op titelbekers seizoen vermelden in plaats van jaartal.
- Deelname uitsluitend en alleen op uitnodiging van de organisator.
- Het maximum aantal dansen per dag is vastgesteld op 120 per toernooidag. Het minimaal aantal dansen per dag is vastgesteld op 50 per toernooidag. Bij 100 of meer dansen op één dag, om 9.30 uur beginnen. Onder de 100 dansen beginnen we om 10.00 uur.
- De presentator is bij voorkeur geen NDO / EFDO functionaris.
- Tijdens het dansen is het slechts toegestaan vanaf een aangeduide plaats met één persoon video-opnamen te maken met een NDO videopas en met één persoon foto's te maken van een dans/vereniging. Een medewerker van de organisatie houdt hierop toezicht. Ouders en leden hierover inlichten. Op de NK bepaald het NDO bestuur of er wel of niet mag worden gefilmd.
- T.V. of video-opnames van plaatselijke bedrijven in overleg met organisatie toernooi / wedstrijdcommissaris en de op te nemen deelnemers.
- Plaatselijke fotografen opdracht geven niet storend voor de deelnemers en jury opnames te maken.
- Elke organisatie dient minimaal twee personen aan te melden voor opbouw en afbreken toernooi (beamer en het scherm, dansvinyl en computer).
- De aanhangwagen van de NDO, die wordt gebruikt voor het vervoeren van de materialen van de NDO, moet worden opgehaald bij het toernooi ervoor. Dit moet men zelf regelen met de organisator, ook als er maar een gedeelte van het materiaal benodigd is. Gelieve alles bij elkaar te houden.



- Lijst met de inhoud van de aanhangwagen ligt in de aanhangwagen.
- Er moet wat zuiniger worden omgegaan met de materialen van de NDO.
Er mag niet met de materialen worden gegooid en bij schade brengt de NDO de kosten van de reparatie of het vervangen van het materiaal in rekening bij de organisator. Dus controleren of alles in orde is voordat men de aanhangwagen overneemt.

Tevens is het wedstrijdreglement van de NDO van toepassing.

Bij het niet nakomen van voornoemde bepalingen kan uw toernooi auspiciën worden ingetrokken.

HET CURSIEF GEDRUKTE IS EEN AANBEVELING AAN U EN NIET DIRECT VERPLICHT



19 RESUMÉ KOSTEN VOOR TOERNOOIEN

KILOMETERVERGOEDING

Jury / turfcommissie)		
Wedstrijdcommissaris)		
Bestuurder aanhanger)Totaal	€	200,00

HUUR COMPUTER/BEAMER MET SCHERM € 70,00

JURY TOERNOOIPAPIEREN € 70,00

~~SHOWTOERNOOI PAPIEREN € 35,00~~

HUUR DANSVINYL, EXCLUSIEF PLAKBAND € 60,00

PLAKBAND € 35,00

N.B. Het huren van dansvinyl via de NDO is niet verplicht,
maar wordt wel DRINGEND aanbevolen.

AFDRACHT KAMPIOENSCHAPPEN EN INTERNATIONALE TOERNOOIEN AAN NDO:

Europacup toernooien € 50,00

Nederlandse KAMPIOENSCHAPPEN € 125,00

Europese KAMPIOENSCHAPPEN € 300,00

VASTE INSCHRIJFGELDEN TOERNOOI

Solo € 18,00

Paar / Duo € 18,00

Groepen € 22,00

INSCHRIJFGELDEN Nederlandse Kampioenschap

Solo € 25,00

Paar / Duo € 25,00

Groepen € 30,00

VASTE ENTREEGELDEN

Voor gewone Toernooien

Volwassenen € 4,00

Kinderen t/m 12 jaar en 65+ (na tonen 65+-kaart) € 2,00

Programmaboekje (maximaal) € 2,00

Op titel- en Europacup toernooien max. entreeverhoging van 50%.

Entree Nederlandse Kampioenschappen

Volwassenen € 6,00

Kinderen t/m 12 jaar en 65+ (na tonen 65+ kaart) € 2,50



Turfcommissie komt ten koste van de organisator.

Bij internationale toernooien worden de extra jurykosten door de NDO betaald.

Afdracht NDO per gelote dans per toernooi. € 3,00
Ook de dansen die na de loting aangemeld worden. Daar moet ook de afdracht voor betaald worden.

Verenigingen, die geen toernooi organiseren betalen per dans eenmalig een extra afdracht van € 10,00 per seizoen aan de NDO. Dit wordt door de NDO in rekening gebracht.

20 VERZORGING

- Juryleden (aantal wordt doorgegeven)
- Wedstrijdcommissaris
- Pascontrole
- Computerbediende
- Voorzitter NDO
- Turfcommissie
- Eventueel Aspirant-juryleden (in overleg).

Minimaal vereist: (per toernooidag) voor NDO toernooien;

's morgens: (voor aanvang toernooi of in de eerste pauze)
koffie – thee – belegde broodjes.

lunch: kop soep of broodje snack.

warme maaltijd: (grote pauze) vlees/vis – frites/aardappelen – groente
eventueel nagerecht.

gehele dag: consumpties naar behoefte.

De bovenstaande personen zijn vaak van 's morgens 07:00 uur tot 's avonds 23:00 uur in touw voor een toernooidag, dus een goede verzorging is een minimaal vereiste.



21 RESUMÉ KOSTEN VOOR FESTIVALS

Jurykosten	€ 115,00
Toernooikosten papieren enz.	€ 20,00
VASTE INSCHRIJFGELDEN Festival	
Solo	€ 18,00
Paar / Duo	€ 18,00
Groepen	€ 22,00
INSCHRIJFGELDEN Festival Kampioenschap	
Solo	€ 23,00
Paar / Duo	€ 23,00
Groepen	€ 25,00
VASTE ENTREEGELDEN	
Voor gewone Festivals	
Volwassenen	€ 3,50
Kinderen t/m 12 jaar en 65+ (na tonen 65+-kaart)	€ 1,50
Programmaboekje (maximaal)	€ 2,00
Afdracht NDO per gelote dans per festival.	€ 2,00
HUUR DANSVINYL, EXCLUSIEF PLAKBAND	€ 60,00
PLAKBAND	€ 35,00

22 **VERZORGING**

- Juryleden (aantal wordt doorgegeven)
- Wedstrijdcommissaris
- Voorzitter NDO

Minimaal vereist: (per toernooidag) voor NDO Festivals:

- 's morgens:** (voor aanvang toernooi of in de eerste pauze)
koffie – thee – belegde broodjes.
- lunch:** kop soep of broodje snack.
- warme maaltijd:** (grote pauze) vlees/vis – frites/aardappelen – groente
eventueel nagerecht.
- gehele dag:** consumpties naar behoefte.