

# DRAAIBOEK

# KRINGDAG

# KRING MONTFERLAND



Inhoud:

1. Algemeen
2. Aandachtpunten kringbestuur
3. Dagprogramma
4. Feest / wedstrijd terrein
5. Horeca
6. Officiële Ontvangst
7. Mars en defilé
8. PR
9. Wedstrijden
10. Prijsuitreiking
11. Evaluatie

## **1. Algemeen:**

Hierbij het draaiboek van de kring Montferland ter ondersteuning aan de organiserende vereniging.

Het draaiboek heeft niet de intentie uitputtend te zijn maar geeft wel voldoende richting aan de organiserende vereniging omtrent een aantal zaken waarmee rekening dient te worden gehouden maar daarnaast is er voldoende ruimte om ook de eigen inbreng en identiteit van de vereniging ten toon te spreiden.

### **Rol Federatie:**

Aangezien het een federatief evenement is zijn er aantal wedstrijden waarbij voldaan moet worden aan de reglementen zoals die door de federatie zijn opgesteld.

Er is medio november voorafgaand aan het jaar van het evenement een federatieoverleg zijn waarin deze punten worden toegelicht en er ook een federatiecoördinator vanuit het federatiebestuur en een concoursbegeleiding vanuit het jurycollege worden toegewezen.

Deze personen kunnen worden geraadpleegd bij vragen voorafgaand bij de voorbereidingen en zullen ook in 2 voorafgaande vergaderingen worden bijgepraat.

Medio oktober aan het eind van het organisatiejaar is er een federatieoverleg zijn waarop alle evenementen worden geëvalueerd.

### **Rol Kring**

Verantwoordelijk voor het houden van de niet federatieve wedstrijden, hierbij heeft de organiserende vereniging een grote eigen inbreng.

Medeverantwoordelijk voor het goed lopen van de kringdag en zal gevraagd en ongevraagd adviezen geven of naar de voortgang vragen bij de organiserende vereniging

Het dagelijks bestuur kan worden geraadpleegd bij vragen voorafgaand bij de voorbereidingen en zullen ook in 2 voorafgaande vergaderingen worden bijgepraat

### **Rol organiserende vereniging**

Eindverantwoordelijk voor het organiseren van de kringdag zowel organisatorisch als financieel kan daarvoor de hulp inroepen van zowel de federatie als de kring indien dat gewenst is.

Advies is om voor de organisatie te werken met aantal commissies (gelijk hoofdstuk 3 t/m 9 van dit draaiboek) deze commissies leggen verantwoording af aan het hoofdbestuur. (Een andere structuur mag als alle aandachtsgebieden maar goed verdeeld zijn gezien de hoeveelheid werk dat e.e.a met zich meebrengt)

Algemene aandachtspunten:

- Gebruikersvergunning via gemeente voor wedstrijden (APV), horeca, geluid e.d. deze is digitaal aan te vragen bij de gemeente Montferland
- Evenement verzekering voor deze dag via de Federatie verzekering, en eigen WA-verzekering zo nodig kan advies worden ingewonnen bij dhr. B. Loeters (via kringbestuur)
- Organiseren van 2 vergaderingen met kringbestuur, kringcommandant, federatiecoördinator en concoursbegeleiding jurycollege om voortgang van de voorbereidende organisatie te bespreken.
- Organiseren van evaluatie bijeenkomst met kringbestuur en dagcommandant
- Opgave vragen aan deelnemende verenigingen voor de niet federatieve wedstrijden
- Calamiteitenplan met telefoonnummers e.d.
- EHBO voorziening op het terrein
- Verkeersveiligheid en deelnemersveiligheid

## **2. Aandachtspunten Kringbestuur:**

- Kringkoningen (schieten, ringsteken, **jeugd- schieten en -ringsteken**)
  - Begeleiden tijdens officiële ontvangst
  - Officiële installatie tijdens prijsuitreiking
  - Uitleg over verwachtingen komend schuttersjaar
  - Uitleg over **koningsketting , sjerp** en herinneringsmedaille
- Concoursbegeleiding
  - Vooraf middels 2 voorbereidingsgesprekken met organiserende vereniging in combinatie met federatie afgevaardigden.
  - Evaluatie enkele weken na afloop van de kringdag met organiserende vereniging, kringbestuur en dagcommandant. Verslag van deze vergadering dient als input voor het terugkijken als agendapunt op de najaarsvergadering van de kring.

## **3. Dagprogramma**

In het programma zijn de volgende items verwerkt.

- Kerkdienst (wenselijk niet verplicht)
- Officiële ontvangst met aanbieden erewijn
- Commandantenbespreking
- Marswedstrijd
- Defilé
- Officiële opening op feestterrein
- Wedstrijden (zeker kringkoning wedstrijden voor schieten, ringrijden, jeugdschieten, **jeugd ringrijden** en korpswedstrijden)
- Kinderactiviteit (springkussen o.i.d.)
- Prijsuitreiking (uiterlijk starten 17.45 uur)

#### **4. Feest/Wedstrijd terrein**

##### **De terreinen.**

Het terrein moet plaats bieden aan:

- Grote tent (c.a. 15 x 35 mtr.) of gebouw waarin deelnemers terecht kunnen.
- Horecavoorziening in en voor de tent
- “ Niet roken” borden in de feesttent
- “horecaplein” voor de tent met eetvoorzieningen (snack en vis) en eventueel drank
- Wedstrijdterreinen voor o.a. schieten/vendelen/majorettes/bielemannen/ringrijden/vogelknuppelen. Afmetingen staan in de reglementen van de federatie en het concourshandboek van de Federatie
- Jury onderkomen
- EHBO-tent
- Vlaggenmasten (minimaal 7)
- Eén of twee schietmasten Koningschieten en korpsschieten)
- Schietvoorziening jeugdkoning schieten
- Mast voor het vogel knuppelen (indien deze wedstrijd wordt gehouden)
- Vakverdeling voor deelnemende verenigingen
- Officiële openingsplaats (verhoging, eventueel muziekkoepeel gemeente Montferland) voor sprekers en officieel genodigden
- Toiletvoorzieningen
- Munt/bonnen verkooppunten
- Elektriciteit (zorgen dat er meerdere groepen zijn om bij uitval niet helemaal zonder te zitten)
- Watervoorziening voor spoelen en toiletten
- Geluidsinstallatie centraal en op de diverse wedstrijdvelden en bij de afmars van de mars
- +/- 100 dranghekken en andere afscheidingen
- Voor de bielemanwedstrijden 12 – 16 bouwhekken
- i.v.m. mogelijk slecht weer tenten bij alle wedstrijdonderdelen
- Kinderhoek / springkussen
- Afvalvoorziening
- Opslag materialen en instrumenten
- fietsstalling regelen

## 5. Horecacommissie

Horecavoorzieningen (al dan niet in eigen beheer) regelen zoals

- drank alcoholisch/frisdrank/koffie/thee etc.,
- eten zoals belegd broodje, patat en vis. Etc.

Maak duidelijke afspraken met de leveranciers van drank, barbenodigdheden, meubilair, warme hap (indien extern) koelwagens, toiletunits, broodjes m.b.t. het aanleveren van de diverse zaken, maar ook m.b.t. het ophalen en retour nemen van alle zaken na de kringdag.

Denk aan een telefoonlijst met de contactpersonen (verantwoordelijke) voor de horeca, de leveranciers, EHBO, terreincommissie etc. zodat ze indien noodzakelijk snel te bereiken zijn.

Probeer met 1 soort bonnen/munten te werken voor koffie, brood en drank daarbij rekening houden met prijsstelling.

Maak een actielijst/takenlijst voor alle leden van de horecacommissie met een einddatum, zodat geen taken/ zaken vergeten worden.

Consumptiebonnen aanschaffen

Meerdere verkooppunten van bonnen en consumpties, waar i.o.m. terreincommissie

Voldoende ruim opgezette tappunten zowel in tent als buiten

Voldoende ruim opgezette verkooppunten warme hap

IJsverkoop alleen bij warm weer?

Snoepgoed en/of chips voor de kinderen?

Zorgen voor de nodige horeca vergunningen al dan niet in combi met de evenementenvergunning

Jeugd lege flessen/afval laten ophalen

Géén glazen, maar plastic bekertjes, let op kwaliteit.

Toiletunits reinigen denk aan toiletpapier en handdoeken

Denk aan:

- Jury, graag koffie met broodjes, na afloop van mars/defilé,
- Voldoende medewerkers.
- Lunchpakket medewerkers ?
- Per tappunt of bakvoorziening ook zorgen voor deskundige medewerkers
- Denk aan voldoende containers bij de uitgiftepunten, in de feesttent en op het terrein
- Voldoende prijslijsten zichtbaar ophangen
- Vooraf overleg met de terreincommissie m.b.t. stroom- en watervoorzieningen bij de verschillende tappunten, bakwagens voor de warme hap en toiletvoorziening
- Controleer a.d.h.v. een checklist de te leveren drank, bekertjes, broodjes, beleg en andere afgesproken horeca benodigdheden en materialen zodat op de dag zelf alles aanwezig is.

Voorziening op de dag zelf:

- Bediening (meerdere keren per dag) van koffie, broodjes (op schalen of als lunchpakket) en frisdrank voor de wedstrijd Jury+ partners, Majorette jury, EHBO, vrijwilligers (medewerkers), verkeersregelaars, muziekvereniging bij de vendelwedstrijden, dag commandant en eigen verenigingscommandanten

- (Om niemand te vergeten, de tijden en groepen die verzorgd dienen te worden, in een tijdschema zetten met daarbij de namen van de medewerkers die dit regelen)
- Bij officiële opening en de vandelwedstrijden een fles water en bekers op podiumblok t.b.v. sprekers en dagcommandant
- Bij bielemanwedstrijden enkele flessen water en streng bekers
- Als de koningen en koninginnen gaan schieten c.q. knuppelen, tijdens de wedstrijden nog 1x een consumptie verstrekken.
- In een schema alle horecamedewerkers indelen, zodat elke medewerker weet, wie op welk tijdstip, welke plaats welke werkzaamheden gaat verrichten (bij de tappunten, verkoop, aanvoer, koffie/frisdrank rondbrengen, toiletten reinigen, legen van de containers etc.).
- Alle horecamedewerkers gekleed in bijv. een T-shirt van een sponsor zodat ze duidelijk herkenbaar zijn.
- Geen alcohol verkoop < 18 jaar,

## **6. Officiële Ontvangst**

### **Kerkdienst/schuttersmis**

Kerkdienst organiseren en begeleiden indien dit in het programma wordt opgenomen.

- Pastor aanvragen via plaatselijke locatieraad of parochie heilige Gabriel
- Inhoud Schuttersmis vrij in te vullen.

### **Officiële ontvangst in zaal of tent voor genodigden**

Genodigden:

- Alle opgegeven verenigingen met delegatie (8 à 10 pers) van bestuur/commandant en koningsparen
- Burgemeester en wethouder.
- Federatiebestuur en federatiekoningen
- Kringbestuur
- Lid van verdienste van de Kring.
- andere kringbesturen en kringkoningen binnen de federatie
- huidige kringkoningen kring Montferland
- Majorette jury (via kring of federatie)
- Jury ±15 personen, muziekjury ± 2 personen. De jury wil graag een aparte tafel, achter in de hoek.
- de pers; Denk aan Montferland journaal maar ook andere Montferlandse weekuitgave.
- Vanuit organiserende vereniging:
  - Sponsors;
  - Ereleden schuttersgilde
  - ...

Aandachtspunten:

- Erewijn is geregeld met de gemeente
- Ceremoniemeester voor welkom heten en begeleiding sprekers ,
- Ontvangstcomité voor controle inschrijving en tafelverwijzing
- Zaalindeling maken (welke vereniging en genodigden zitten waar (ongeveer 160 personen)
- Koffie met krentenbrood of andere versnapering
- Geluidsinstallatie incl. microfoon in de zaal
- Zaalversiering,
- Inschrijfmoment / aanmelding deelnemers in de ingang met
  - tafels en 2 stoelen voor de jury
  - tafel met 2 stoelen voor eigen vereniging inschrijving

De ontvangst van de genodigden begint na afloop van de kerkdienst.

Ontvangst door assistenten, controleren/overhandiging van de benodigde verenigingsinformatie zoals namen van aanwezige e.d. (eventueel al van tevoren klaar maken), begeleiden naar ceremoniemeester, bekendmaking, begeleiding langs bestuurstafel, begeleiding naar plaats in de zaal.

## **Sprekers.**

Per spreker ongeveer 5 minuten:

1. De voorzitter van de organiserende vereniging
2. De kringvoorzitter van de kring Montferland
3. De federatievoorzitter (indien deze dat aangeeft)
4. De burgemeester

Mochten er overige sprekers zijn die zich die ochtend melden dan passen we programma daarop aan, Zij komen dan tussen 3 en 4<sup>e</sup> spreker.

### **Aanbieden erewijn door burgemeester aansluitend na de laatste spreker**

Tijdens de aanbidding de deuren gesloten houden, het is nogal storend om dan nog gasten te ontvangen. Als de erewijn wordt aangeboden, dan moeten de glazen gevuld op tafel klaarstaan. Deze worden rondgebracht tijdens het woord van de federatievoorzitter.

Ceremoniemeester sluit af met nog enkele mededelingen over vervolg programma en vraagt de commandanten naar de bespreking te gaan.

### **Commandantenbespreking.**

Reken op ± 3 personen per vereniging + de jury + 1 lid kringbestuur.

In aparte ruimte, tafel en stoelen

Daarna gaan de meeste genodigden naar buiten om mee te lopen in de mars.

### **Gasten bij defilé**

Na het officiële gedeelte blijven achter de overige genodigden niet betrokken bij een vereniging om het defilé af te nemen.

Deze krijgen nog kop koffie en broodjes in aparte ruimte en gaan dan naar defiléplaats

Defilé is afhankelijk van het programma voor of na de mars en officiële opening op het terrein.

De kringcommandant of de ceremoniemeester zal de verenigingen bij het defilé aankondigen en wat aangeleverde info over de vereniging vertellen.

### **Officiële opening op feestterrein**

Deze vindt plaats op het feestterrein. (voor of na de mars en defilé) o.l.v. de kringcommandant

- Opening van het concours
- Opstellen van de vendeliers
- 3 toespraken van 2 á 3 minuten
  - De voorzitter van de organiserende vereniging.
  - De burgemeester.
  - De kringvoorzitter, deze opent de kringdag officieel
- Wilhelmus en vlag hijsen van de 7 vlaggen (zodanig opgesteld dat iedereen dit kan zien). Dit doen per vlag 2 geüniformeerde personen. Zijn de vlaggen gehesen, dan blijft men in de houding staan tot het einde van het Wilhelmus
- Gezamenlijke vendelhulde

Volgorde van de vlaggen:

- de Nederlandse vlag in het midden, iets hoger dan de andere 6 vlaggen
- Links en recht daarnaast de gemeentevlaggen (Montferland en Doetinchem)
- Links en rechts daarnaast de kringvlag en federatievlag
- Links en rechts daarnaast de provincievlag en de verenigingsvlag

Vlaggen worden via de federatiecoördinator aangeleverd.

Gemeente vlaggen (Doetinchem en Montferland) via Kring bestuur.



## **7. Mars- en Defilécommissie**

Deze commissie regelt de mars en defilé wedstrijd conform de federatie reglementen en zorgt daarnaast voor het parkeren en de verkeersveiligheid.

### **Mars.**

Zoveel mogelijk door de bebouwde kom van het dorp, de route mag zich niet kruisen, denk aan geluid.

Probeer deel met mars en deel met vrije optocht te maken voor vermaak publiek  
De aanwonende van de route vragen, de straten autovrij te maken.

Overleg met de politie, i.v.m. het beveiligen van de kruisingen.  
Afzettingen, dranghekken, verkeersregelaars op elke kruising tijdens de mars.

Geluidsinstallatie bij de afmars + microfoon bij de kringcommandant

Wegbrengen en ophalen van de juryleden op de route.

Tussentijds juryrapporten verzamelen.

Alternatieve route beschikbaar voor eventuele recente sterfgevallen en zieken of met stille trom

Afmars om de 2 à 3 minuten, dit regelt de kringcommandant.

De route is minimaal 800 meter, maximaal 3 km.

Bij de kringcommandant 1 assistent; deze kan tevens fungeren als contactpersoon tussen jury en organisatie)

Bij elke vereniging een volwassen begeleider + een jeugdige voor het dragen van het naambordje. Zorg voor naambordjes en eventuele blanco reservebordjes met een zwart viltstift bij de afmars.

De volwassen begeleiders: - duidelijk herkenbaar-, - goed instrueren:

- tijd en plaats van de afmars
- welke vereniging begeleid moet worden
- volgorde van de afmars
- zorgen dat zij en de te begeleiden vereniging op tijd bij de afmars zijn.

### **Defilé**

Start van het defilé tijdens de route duidelijk aangeven. (spandoek o.i.d.)

Einde defilé duidelijk aangeven.

E.e.a conform de reglementen

### **Vrije optocht. (indien van toepassing)**

Laatste deel van de route, mogelijkheden voor show tijdens dit deel van de route. Dit is wens van de deelnemende verenigingen en ook federatie, staat nu nog niet in de reglementen.

Aan het einde van de marsroute, voor de vrije optocht middels een bord aangeven; **einde jurering**. Verenigingen mogen niet stilstaan/optocht ophouden.

### **Parkeren**

Parkeren in en om het feestterrein. (centrum en route vrijhouden)

Bussen en auto's separaat.

Bewegwijzering parkeerplaatsen en feestterrein, zowel in dorp als op de toegangswegen.

Begeleiding tijdens parkeren

Communicatie zo nodig middels portofoons/mobiele telefoon tijdens de wedstrijden.

## **8. PR- commissie**

### **• Pers en propaganda.**

Laat regelmatig wat van u horen in de plaatselijke/regionale bladeren i.v.m. de bekendheid van het evenement ook voor die mensen die niet heel nauw bij het schuttersgebeuren betrokken zijn. Radio / TV / Internet.

Ook op de dag zelf zorgen voor vast aanspreekpunt voor de aanwezige journalisten e.d. Besteed veel zorg aan alle uitgaande stukken (raambiljetten, posters etc.).

### **• Programmaboekjes**

Programmaboekjes niet verkopen, deze moeten kostendekkend zijn.

Voorwoorden voor het programmaboekje:

- Kringvoorzitter
- Burgemeester
- Voorzitter organiserende vereniging

Deze bijtijds aanvragen, eventuele pasfoto's retourneren.

Verdere inhoud:

- Marsroute
- Overzicht deelnemende verenigingen in volgorde van mars en defilé
- Plattegrond feestterrein
- Info deelnemende vereniging
- Contact gegevens vereniging tijdens de kringdag
- Programmatijden

De secretaris van de eigen vereniging stelt samen met de secretaris van de jury de volgorde van mars, defilé op,

Boekje in kleur drukken is mooi, maar denk daarbij aan het kostenaspect.

### **• Sponsoring**

Denk aan levering materialen t.b.v. terreincommissie

Verschil maken tussen grote en kleine sponsoren

Enkele grote sponsoren proberen te vinden, tegenprestaties kunnen zijn:

- Vermelding op alle correspondentie (briefpapier e.d.)
- Plaatsen van reclame borden op het feestterrein en langs de route.
- Vermelding op reclameposters
- Vermelding op flyers

Het is een gemeentelijk evenement met o.a deelnemers uit alle kerkdorpen van de gemeente Montferland.

### **• Financiën**

Proberen om middels sponsoring het evenement financieel dekkend te maken.

- Zorgen voor de financiële afhandeling op de dag zelf
- Bonnenverkoop
- Prijsstelling consumpties
- Voldoende wisselgeld
- Betalingen voorbereiden die contact moeten
- Financiële boekhouding totale evenement.

## 9. Wedstrijdcommissie

### Wedstrijden.

- Koningschieten conform verenigingsgebruik (lepels of vogel)
- Senioren en jeugdkoning (windbuks) ?
- Ringrijden conform verenigingsgebruik
- Korpswedstrijden (met o.a. schieten en ringrijden)
- Individuele schiet wedstrijden met prijzen
- Koninginnenwedstrijd (vogel knuppelen / schieten ??)
- Bielemanwedstrijden (federatief)
- Vendelen (federatief)
- Majorettewedstrijden (federatief??)
- Muziekwedstrijden (federatief??)

Inrichting diverse wedstrijdterreinen i.o.m. terreincommissie

Aandacht voor de reglementen van de federatie.

De niet federatieve wedstrijden kunnen naar eigen inzicht worden opgezet met eigen bemensing en regels, er zijn verder geen kringbepalingen.

Zorg voor voldoende vrijwilligers bij alle wedstrijden

## 10. Prijsuitreiking

Afscheiding t.b.v. de prijsuitreiking: een vak (halve cirkel) van 10 bij 20 meter, voor de ertribune.

Werkwijze:

1. Oud-koningen krijgen een herinneringsmedaille. Deze wordt uitgereikt ca. 15 min. na het openingsschot voor de nieuwe-Kring koning(in), tevens is dan ook het inleveren van de alle Konings-kettingen en sjerpen (schieten, ringsteken, jeugd- schieten en -ringsteken)
2. Nieuwe kringkoningen staan opgesteld, vendeliers van nieuwe kringkoning of organiserende vereniging staan opgesteld,
3. Dankwoord door de kringvoorzitter
4. Spelen van Wilhelmus, tijdens dat spelen worden de koningskettingen door 2 commandanten overhangen aan de nieuwe koningen.
  - a. commandanten van de organiserende vereniging en de commandant van de nieuwe koning
  - b. De nieuwe koninginnen krijgen bos bloemen van de kring secretaris.
  - c. De nieuwe koningen krijgen de sjerpen overhandigen en de koninginnen de kroontjes van de Kring secretaris
5. Vendel hulde voor de nieuwe kringkoningen (incl. jeugdkoningen)
6. Lang zal ze leven
7. Afmars vendeliers en opmars commandanten deelnemende verenigingen
8. Dankwoord en afsluiting kringdag door voorzitter organiserende vereniging
9. Uitslagen overige kring wedstrijden, vogel knuppelen individueel schieten, korpsprijzen, e.d. (voorlezen door organiserende vereniging), uitreiken door kringvoorzitter.
10. Uitslagen federatiewedstrijden door voorzitter Jurycollege. Voorzitter organiserende vereniging en kringvoorzitter reiken gezamenlijk uit. Volgorde:
  - wedstrijden majorettes
  - wedstrijden jeugd

- marcheren/defileren/vendelen korps klassiek (herinnering per vereniging)
- Vendelen individueel acrobatisch
- Vendelen korps acrobatisch
- Bielemanwedstrijden
- Overige zoals beste tamboer maître, beste commandant en meest correcte groep

11. Afrondende woorden door kringcommandant.

12. Vlagstrijken door 7 leden van organiserende vereniging met trommelgeroffel of trompettergeschal

### **11. Evaluatie**

Enkele weken na de Kringdag vindt er een evaluatie plaats op uitnodiging van de organiserende vereniging, hierbij zijn aanwezig:

- Kringbestuur (DB)
- Organiserende vereniging (bestuur en/of organisatiecomité)
- Kringcommandant
- Federatie coördinator

Opmerkingen / Aanvullingen: