



KNHS-VNS

Vereniging Nederlandse Studentenruiters

**SO** wijzer





KNHS-VNS

Vereniging Nederlandse Studentenruiters

**SO** wijzer

## Inhoud

1	Lijst van gebruikte afkortingen.....	5
2	Inleiding .....	6
3	Vorbereiding .....	7
3.1	Commissie .....	7
3.2	Aanvraag .....	7
3.3	Accommodatie .....	8
3.3.1	Manege .....	8
3.3.2	Slaaplocatie .....	10
3.3.3	Maaltijden .....	10
3.4	Financiën .....	10
3.4.1	Begroting .....	10
3.4.2	Subsidie .....	11
3.4.3	Sponsoring.....	11
3.5	Officials .....	12
3.5.1	Jury .....	12
3.5.2	Parcoursbouwer.....	12
3.5.3	Instructie .....	12
3.5.4	KNHS-VNS-vertegenwoordiger .....	12
3.6	Programmaboekje .....	12
3.6.1	Inhoud.....	12
3.6.2	Reglementen .....	13
3.7	Inschrijvingen.....	13
3.7.1	Programma .....	13
3.7.2	Uitnodiging.....	14
3.7.3	Startlijst .....	14
3.7.4	Draaiboek .....	14
4	Tijdens de SO .....	14
4.1	Loting .....	15
4.2	Losrijden paarden .....	15
4.3	Jury.....	15
4.4	Klassement opmaken .....	15
4.4.1	Vorrunde .....	15
4.4.2	Halve finale en finale .....	16
4.5	Prijsuitreiking .....	16
4.5.1	Prijzen .....	16
4.5.2	Equipeprijs .....	16
4.5.3	Bedankjes.....	16

5 Afsluiting .....	16
5.1 Realisatie .....	16

## 1 Lijst van gebruikte afkortingen

KNHS-VNS	KNHS – Vereniging Nederlandse Studentenruiters
AB Nationaal	Algemeen Bestuur Nationaal
DB Nationaal	Dagelijks Bestuur Nationaal
CN	Commissaris Nationaal (DB-lid KNHS-VNS)
SO	Stedenontmoeting

## 2 Inleiding

Bij het organiseren van een SO komen heel wat dingen op je af. Daarom heeft de KNHS-VNS deze handleiding geschreven om de organisator een handige leidraad te geven. Er staat praktische informatie in over wat er geregeld moet worden en hoe de organisator dat kan doen. Ook wordt er aandacht gevraagd voor een aantal belangrijke regels uit de reglementen van de KNHS-VNS die gelden bij de SO.

De SO-wijzer is dus vooral een document waarin kennis en ervaring wordt gedeeld. De KNHS houdt zich dan ook ten alle tijden aanbevolen voor suggesties, commentaar en aanvullingen betreffende deze SO-wijzer.

De KNHS-VNS wenst jullie veel succes met het organiseren van de SO. Mochten er nog vragen of hulp nodig zijn, dan kan er altijd contact worden opgenomen met de CN via [binnenland@studentenruiters.nl](mailto:binnenland@studentenruiters.nl).

## 3 Voorbereiding

### 3.1 Commissie

Enkele maanden voor de SO dient er een commissie gevormd te worden, bestaand uit enkele personen, welke verantwoordelijk zullen zijn voor het organiseren van de SO. Het is voor de commissieleden niet noodzakelijk om ervaring te hebben met SO's, maar het is wel handig. Bij gebrek aan ervaring is het in ieder geval zeker verstandig om vooraf een aantal andere SO's te bezoeken. Op deze manier kan een goed beeld gevormd worden van een dergelijke wedstrijd.

Afhankelijk van het aantal personen die zitting nemen in deze commissie kunnen de verschillende taken verdeeld worden. Begin hier op tijd mee en maak duidelijke afspraken! Sommige taken, zoals het zoeken van een jury, lijken gemakkelijk, maar zijn erg lastig als er laat mee begonnen wordt. Ook het aanstellen van een voorzitter en penningmeester wordt geadviseerd.

Het is fijn als de commissie, meteen nadat deze is samen gesteld, wordt voorgesteld aan de KNHS-VNS door middel van een mailtje naar onze CN.

### 3.2 Aanvraag

Minimaal zeven maanden van tevoren moet het aanvraagformulier nationaal evenement (te vinden op [www.studentenruiters.nl](http://www.studentenruiters.nl)) worden ingediend bij de CN. Samen met de CN kan er worden gekeken naar een mogelijke datum voor het houden van de SO. De CN heeft zicht op de wedstrijd- en activiteitenkalender en kan op deze manier zorgen voor een goede planning. Met de CN kan worden besproken welke data geschikt zijn, eventueel nadat de organiserende commissie een voorkeur heeft uitgesproken. Deze data kunnen vervolgens besproken worden met de manege, waarna in overleg met de CN een voorlopige 'definitieve' datum afgesproken zal worden. Minimaal zes maanden voor de betreffende SO zal de CN deze datum officieel toewijzen en staat deze dus definitief vast.

Hieronder is een overzicht te zien wanneer je aanvraag binnen, dan wel bevestigd moet zijn:

Maand aanvraag	Maand bevestiging	Maand evenement
Januari	Februari	Augustus
Februari	Maart	September
Maart	April	Oktober
April	Mei	November
Mei	Juni	December
Juni	Juli	Januari
Juli	Augustus	Februari
Augustus	September	Maart
September	Oktober	April
Oktober	November	Mei
November	December	Juni
December	Januari	Juli

Uitzonderingen op bovenstaand schema zijn mogelijk wanneer er bijvoorbeeld nog geen aanvragen voor een bepaalde maand binnen zijn, of wanneer er veel aanvragen zijn en er een goede planning nodig is.

Bij de aanvraag moet rekening gehouden worden met de volgende reglementen voor de procedure van toewijzing van stedenontmoetingen:

#### **Artikel 1. Aanvragen evenement**

Een vereniging die een SO of een andere openbare studentenwedstrijd (bijv. een ICW, VNSK, NSK, Viertallenwedstrijd, etc.) wil organiseren, dient minimaal zeven maanden van te voren schriftelijk een aanvraag hiertoe te doen bij de door middel van het standaard vraagprogramma dat verkrijgbaar is bij de CN en tevens te vinden is op de website [www.studentenruiters.nl](http://www.studentenruiters.nl). Indien er na deze termijn nog geen of weinig aanvragen zijn binnengekomen voor de gewenste datum, kan men tot uiterlijk twee maanden van te voren alsnog een evenement aanvragen. Met dien verstande dat de verenigingen die op tijd zijn, voorrang krijgen in de toewijzing.

#### **Artikel 2. Bevestiging aanvraag**

Zes maanden van tevoren krijgt de vereniging schriftelijk de mededeling of de aangevraagde datum definitief vast staat. Op een aanvraag die later is ingediend, volgt een schriftelijke toe- of afwijzing zo spoedig mogelijk.

#### **Artikel 3. Criteria voor toewijzing**

Bij de toewijzing van de data wordt een termijn van ten minste drie weken tussen de opeenvolgende evenementen gehanteerd. Indien dit niet mogelijk is, kan eventueel, met schriftelijke toestemming van betrokken verenigingen, een termijn van twee weken worden gehanteerd. Een uitzondering hierop vormen het VNSK, NSK en ICW's. Hierbij is een termijn van een week voldoende.

Indien meerdere verenigingen op een zelfde datum een evenement willen organiseren, beslist het DB welk evenement voorrang krijgt. Indien de aanvrager de aanvraag kan motiveren, zal deze motivatie meegewogen worden in de beslissing. De CN is verplicht om de vereniging wiens aanvraag afgewezen wordt daarvan schriftelijk in kennis te stellen en de afwijzing met redenen te omkleden.

#### **Artikel 4. Bezwaar maken**

Indien men het niet eens is met de beslissing van het DB, dient men binnen zeven dagen na kennisgeving van de beslissing door de CN, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar te maken tegen het genomen besluit. Het AB zal dan in een vergadering zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen, de genomen beslissing herzien. Tegen de beslissing van de AB is geen beroep mogelijk.

#### **Artikel 5. Publicatie**

Goedgekeurde aanvragen worden zo spoedig mogelijk gepubliceerd in de officiële organen van de VNS.

### **3.3 Accommodatie**

#### **3.3.1 Manege**

Er kan zowel gekozen worden voor een bekende manege, vaak de manege waar de verenigingslessen verreden worden, als voor een onbekende manege. Indien er voor een onbekende manege wordt gekozen, dient de commissie goed na te gaan of de manege voldoet aan onderstaande gestelde eisen. Ook dient er regelmatig contact gehouden te worden met de eigenaar van de manege.



De wedstrijd dient verreden te worden in een rijbaan van minimaal twintig maal veertig meter. Eventuele uitzonderingen worden altijd overlegd met de CN! Daarnaast is er een rijbaan nodig om de paarden los te rijden en uit te stappen.

Feest- en slaaplocatie worden later besproken. Het is fijn als deze ook op de manege aanwezig zijn, maar het is zeker geen vereiste. Denk wel na over eventueel benodigd vervoer tussen de locaties, indien deze verspreid zijn.

### 3.3.1.1 Paarden

Er dient gezorgd te worden voor voldoende paarden die in goede conditie verkeren en het niveau van de wedstrijd aan kunnen. Hieronder volgt een overzicht van het aantal benodigde paarden bij de verschillende mogelijke aantallen deelnemers binnen een categorie.

Ronde	Bij 6 starts	Bij 9 starts	Bij 12 starts	Bij 15 starts
Vorrunde	2	3	4	5
Halve Finale	0	2	2	2
Finale	1	1	1	1

Paarden mogen binnen dezelfde categorie slechts in één ronde worden ingezet. Het is uiteraard wel toegestaan de paarden binnen andere categorieën in te zetten, maar let er wel erg goed op dat de paarden de hoeveelheid werk ook daadwerkelijk aankunnen! Eén paard moet bijvoorbeeld in een eerste ronde, die dus bestaat uit drie proeven, ongeveer een uur intensief lopen. Denk ook goed na over eventuele ruiters met een grotere lengte of hoger gewicht.

De proeven, en daarmee de oefeningen, die verreden dienen te worden zijn te vinden op de site [www.studentenruiters.nl](http://www.studentenruiters.nl). Het is belangrijk dat de paarden deze proeven qua niveau goed aankunnen. Probeer dit zelf goed in te schatten. Maak hierbij gebruik van de kennis van de manegehouder. Bij eventuele twijfel of vragen kunnen jullie altijd het bestuur vragen!

Het is sterk aan te raden voor aanvang van de wedstrijd voldoende paarden reserve te hebben staan. De ervaring leert dat het vrij vaak voorkomt dat paarden op de dag van de wedstrijd ineens kreupel zijn of dat er andere problemen optreden. Optimaal is om in elke categorie een reservepaard voor beide dagen te plannen, maar dit is natuurlijk niet altijd mogelijk.

Als er voor externe paarden of een onbekende manege wordt gekozen, ga deze paarden dan zelf uitproberen en neem eventueel een instructeur of instructrice mee. Controleer goed of deze paarden het niveau aankunnen, in goede staat en conditie verkeren, of het harnachement in orde is, of de paarden kunnen/willen springen, etc. Ga niet zomaar uit van mooie praatjes en beloftes.

### 3.3.1.2 Materiaal

Voor het dressuurgedeelte van de wedstrijd is het noodzakelijk dat er dressuurletters aanwezig zijn of worden geplaatst. Eventueel kan een dressuurring uitgezet worden door middel van hekjes. Voor het springgedeelte van de wedstrijd moet er uiteraard voldoende hindernismateriaal aanwezig zijn, genoeg voor ongeveer tien hindernissen.

### 3.3.1.3 Feestlocatie

Op zaterdagavond wordt er een feest georganiseerd. Tijdens dit feest worden de uitslagen van de voorrondes van de dressuur bekend gemaakt. Zorg ervoor bij het bekend maken van de uitslag, dat ook de laatste ruiters de tijd hebben om zich naar de feestlocatie te verplaatsen (in feestoutfit), maar ook dat het niet te laat wordt voor degenen die graag op tijd naar bed willen. Meestal wordt de uitslag om 0.00u bekend gemaakt.

Ook is het gebruikelijk dat er een thema gekozen wordt voor het gehele weekend, welke natuurlijk tot uiting gebracht moet worden op het feest. Een dresscode is dan ook zeker aan te raden!

Voor het feest kunnen uiteraard allerlei locaties gekozen worden, maar denk bij een externe locatie goed na over het vervoer. De deelnemers dienen na afloop van de wedstrijd niet alleen naar het feest vervoerd te worden, maar daarna ook naar de slaaplocatie. Denk er hierbij aan dat de deelnemers op verschillende tijdstippen willen gaan slapen.

Bij het feest dient gezorgd te worden voor muziek, bijvoorbeeld een drive-in disco of DJ. Over het algemeen doen de algemene meezingers in combinatie met de top-40 het best. Ook dient er gezorgd te worden voor voldoende drank, uiteraard tegen betaling.

### 3.3.2 Slaaplocatie

Er dient gezorgd te worden voor voldoende slaapplekken voor de deelnemers. Hierbij kan gedacht worden aan de manege, maar indien dit niet mogelijk is kan een plaatselijke scouting of gymzaal uitkomst bieden. Houd bij deze keuze ook rekening met het jaargetijde!

Indien er gekozen wordt voor een externe slaaplocatie dient ook hier weer goed nagedacht te worden over het vervoer in de nacht, van de feestlocatie naar de slaaplocatie, en in de ochtend, van de slaaplocatie naar de manege. De spullen van de deelnemers moeten vervoerd worden tussen manege en de slaaplocatie op passende tijden. Denk er hierbij aan dat deelnemers in de latere rubrieken zich ook graag nog willen omkleden voor het feest! Het wordt dus niet geapprecieerd als de spullen dan al weg zijn gebracht.

### 3.3.3 Maaltijden

Er dient gezorgd te worden voor een avondmaal op zaterdag en een ontbijt en lunch op zondag. Er dient voor drinken gezorgd te worden tijdens het ontbijt en de lunch. Let verder op voldoende hoeveelheid en houd rekening met eventuele vegetariërs of allergieën.

## 3.4 Financiën

### 3.4.1 Begroting

De begroting dient voordat het evenement plaatsvindt gemaakt te worden door de penningmeester binnen de SO commissie. In de begroting komen alle kosten en opbrengsten te staan. Hieronder enkele posten die vrijwel altijd aanwezig zijn:

Kosten	Opbrengsten
Huur accommodatie	Sponsorgeld
Huur paarden	Verblijfsplaatsen
Eten + Drinken	Startgeld
Jurykosten	
Promotiekosten	
Feestkosten	
Onvoorzien	

In enkele gevallen komt hier ook nog de subsidie van universiteit of overkoepelende sportvereniging te staan ( zie 1.4.3).

Probeer aan de hand van het geld dat je verwacht binnen te krijgen een zo realistisch mogelijke begroting te maken. Het is de bedoeling dat de begroting in beginsel in evenwicht is. Het belangrijkste is dat commissie erop toeziet dat ze in ieder geval geen verlies draaien. Het is verstandig om de begroting minstens zes weken voor de SO te laten controleren door de Penningmeester van de KNHS-VNS.

Het maken van de begroting is eenvoudiger aan de hand van een resultatenrekening van het voorgaande jaar. Daar kan dan rekening mee worden gehouden bij het maken van de begroting.

Bij onduidelijkheden of vragen is het altijd mogelijk contact op te nemen met de Penningmeester van de KNHS-VNS via [penningmeester@studentenruiters.nl](mailto:penningmeester@studentenruiters.nl).

### 3.4.2 Subsidie

Het is mogelijk om garantiesubsidie aan te vragen. Als de vereniging garantiesubsidie wil aanvragen, dient zij het formulier voor de aanvraag van garantiesubsidie (te vinden op [www.studentenruiters.nl](http://www.studentenruiters.nl)) minimaal zes weken voor de start van de wedstrijd in te dienen bij de Penningmeester der KNHS-VNS. De Penningmeester dient minimaal vier weken voor de start van de wedstrijd een uitspraak te doen over het accepteren danwel weigeren van de subsidieaanvraag.

Indien de aanvraag is goedgekeurd en de organisatie op verlies uitkomt. Dient de afrekening binnen één maand plaats te vinden na het plaatsvinden van de wedstrijd d.m.v. het formulier Afrekening Garantiesubsidie te mailen naar de Penningmeester der KNHS-VNS. De Penningmeester dient de ontvangen afrekening binnen vier weken af te handelen.

De uitgebreide reglementen met betrekking tot de garantiesubsidie zijn op het aanvraagformulier opgenomen. Lees deze goed!

In enkele steden geeft de overkoepelende sportvereniging of de universiteit ook een subsidie voor het organiseren van een wedstrijd. Informeer hierover bij de desbetreffende partijen.

### 3.4.3 Sponsoring

Om een SO financieel te laten slagen is het aantrekken van sponsors noodzakelijk. Denk bij sponsoring aan bedrijven die met de paardenbranche te maken hebben. Ook geven grote bedrijven (bijv. banken) elk jaar een vast bedrag uit aan sponsoring. Zij zijn vaak redelijk goed over te halen een, voor hen, klein bedrag te sponsoren.

Voor het sponsoren namens het bedrijf staat een tegenprestatie. Dat kan in de vorm van een advertentie in het programmaboekje, het ophangen van een sponsorvlag in de ring, of zelfs het vernoemen van de hoofdtribune naar de sponsor.

Begin ruimschoots op tijd met het aantrekken van sponsors omdat het vaak even kan duren voor er reactie komt en voor je daadwerkelijk het geld binnenkrijgt. Het aanschrijven van de sponsors dient op een formele manier te gebeuren. Stel met je commissie een brief op waarin je het concept van een SO uitlegt en aangeeft waarom je sponsors nodig hebt. Geef ook aan wat jullie in ruil voor sponsoring kunnen aanbieden. Vaak is het een goed idee om de eventuele sponsor van te voren op te bellen om ze op de hoogte te stellen van het sturen van je e-mail. Zorg dat je naderhand ook weer contact met ze opneemt, dan wel via de telefoon, dan wel via e-mail.

Er is tevens een mogelijkheid om materiaalsponsors te regelen. Dat kan leuk zijn in verband met de prijzen die je aan kunt bieden maar heeft geen financiële meerwaarde.

## 3.5 Officials

### 3.5.1 Jury

Wanneer bekend is welke rubrieken er verreden zullen worden op de SO kan er gezocht worden naar geschikte juryleden. Begin hier op tijd mee, zodat je de meeste kans hebt om op de gewenste datum een goed jurylid te vinden. De juryleden zijn officials, die als zodanig erkend zijn door de KNHS en onder vermelding van hun bevoegdheid voorkomen op een lijst voor de desbetreffende discipline. Via [www.juryplatform.nl](http://www.juryplatform.nl) en 'mijn KNHS' op [www.knhs.nl](http://www.knhs.nl) kan worden gezocht naar juryleden.

Volgens de reglementen mag een jurylid niet:

- eigenaar zijn van een deelnemend paard;
- deelnemer van de wedstrijd zijn;
- familie van a. of b. zijn, tot en met de tweede graad;
- instructeur of trainer zijn van een deelnemer;

Vermeld in het eerste contact met potentiële juryleden dat het om een studentenwedstrijd gaat, met een bijbehorend knock-out systeem. Overleg van te voren tevens goed wat het jurylid wenst te ontvangen voor zijn/haar diensten en een eventuele reiskostenvergoeding. Standaard bedragen zijn 20 euro per dagdeel (ongeveer 4 uur) en 0,28 cent per km reiskostenvergoeding.

Geef tijdig aan of er problemen zijn met het zoeken naar juryleden, zodat de KNHS-VNS mogelijke oplossingen kan bedenken.

### 3.5.2 Parcoursbouwer

De parcoursbouwer moet worden goedgekeurd door de KNHS-VNS en mag geen deelnemer zijn aan de wedstrijd. De parcoursbouwer dient tijdens de hele springrubriek aanwezig te zijn. De parcoursbouwer mag in dit geval (bij een SO) de manege-eigenaar, dan wel instructeur zijn.

### 3.5.3 Instructie

Er dient tijdens het B-springen instructie aanwezig te zijn bij de inrijbak. Dit moet een officiële instructeur zijn, welke tijdens de gehele rubriek aanwezig dient te zijn.

### 3.5.4 KNHS-VNS-vertegenwoordiger

Minimaal zes weken voor een wedstrijd worden er twee KNHS-VNS-vertegenwoordigers aangewezen door het DB Nationaal. Deze zullen tijdens het gehele SO aanwezig zijn en verblijven kosteloos op het evenement (houd hiermee dus rekening in de begroting!). Tijdens de SO zijn de vertegenwoordigers aanwezig om de wedstrijdleiding te ondersteunen, problemen op te lossen en toe te zien op de orde en rechtvaardigheid.

## 3.6 Programmaboekje

### 3.6.1 Inhoud

De inhoud van een (mogelijk) programmaboekje ziet er als volgt uit:

1. Voorwoord
2. Inhoudsopgave
3. Contactinformatie
4. Programma
5. Reglementen
6. Paardenindeling
7. Equipes
8. Paarden
9. Proeven

10. Feest+ slaaplocatie (met routebeschrijving)
11. Dankwoord

### 3.6.2 Reglementen

In het programmaboekje staat onder reglementen de huisreglementen van desbetreffende organisatie en/of manege en tevens de reglementen van de KNHS-VNS

De reglementen van de KNHS-VNS zijn:

- Sporen zijn slechts toegestaan vanaf de La klasse. Maximaal 3 cm lengte en stompe variant.
- Het gebruik van een dressuurzweep is toegestaan in alle klassen. Maximaal 110 cm lengte.
- Het dragen van een veiligheidscape met het keurmerk EN1384 is verplicht voor iedereen die op het paard zit (deelnemers, losrijders en uitstappers).
- Daarnaast is het dragen van degelijke rijkleding of geschikte schoenen met mini chaps verplicht.
- De deelnemers dragen bij voorkeur een witte rijbroek en een verenigingstrui of rij-jasje. Het dragen van witte handschoenen en een haarnetje kan extra punten opleveren voor verzorging.
- Tijdens het losrijden mag je 1 proef van tevoren beginnen met losrijden en 2 proeven van tevoren beginnen met losstappen. Daarvoor mag je alleen met lange teugel stappen.
- Aanwijzingen van de ringmeester dienen opgevolgd te worden.

## 3.7 Inschrijvingen

### 3.7.1 Programma

Stel ruim van tevoren het programma vast en speel deze tijdig door naar vrijwilligers, juryleden, manege en andere betrokkenen.

Een voorbeeldprogramma kan zijn:

<b>Zaterdag</b>	Aankomst deelnemers (starters en supporters)
	Inschrijving + betaling deelnemers
	Loting starters
	Voorrondes Ba en Bb dressuur
	Diner
	Voorrondes La en Lb dressuur
	Bekendmaking en loting Halve Finales dressuur
	Feest
	Slapen
<b>Zondag</b>	Wekken deelnemers
	Ontbijt
	Springen
	Lunch
	Halve Finales en Finale dressuur
	Prijsuitreiking

	Vertrek deelnemers
--	--------------------

### 3.7.2 Uitnodiging

Stuur de uitnodigingen zo vroeg mogelijk (in ieder geval 6 weken van tevoren!) aan alle verenigingen én de KNHS-VNS

In de uitnodiging moet in ieder geval het volgende vermeld staan:

- Plaats en datum van het evenement;
- Naam, adres en telefoonnummer van organisator;
- De te verrijden rubrieken met bijbehorende proeven;
- Sluitingsdatum inschrijving (max. 4 weken, min. 2 weken voor SO) en hoogte inschrijfgeld;
- Afzeggingstermijn (min. 1 week van tevoren, zo niet is organisator gerechtigd om start- en verblijfs geld in kosten te brengen).
- Geboden faciliteiten en eventuele extra kosten hiervoor;
- Dat de reglementen van de VNS van toepassing zijn;
- Naam KNHS-VNS-vertegenwoordigers (indien bekend);
- Voorbehoud van rechten, dat wil zeggen dat iedere organisator, in samenspraak met de KNHS-VNS-vertegenwoordiger, het recht heeft:
- Een evenement of een deel hiervan af te gelasten;
- Aangekondigde tijden te veranderen;
- Andere maatregelen te nemen die het verloop van het evenement ten goede komen;
- Met opgaaf van redenen een inschrijving weigeren.
- Indien een equipewedstrijd: de grootte van de equipes en de verdeling van de equipes over de verschillende rubrieken.

### 3.7.3 Startlijst

Deelnemers mogen niet meer dan eenmaal meedoen in dezelfde rubriek, wat dus inhoudt dat er wel eenmaal in de dressuur en eenmaal in het springen mag worden gestart. Het is deelnemers alleen toegestaan zich in te schrijven voor een categorie waarvoor zij startgerechtigd zijn. Na het sluiten van de inschrijving kan een (voorlopige) startlijst worden opgesteld. Denk er hierbij goed om dat een student òltijd voor gaat op een niet-student (iemand die al een jaar of langer is afgestudeerd). Het is van belang deze zo snel mogelijk naar de CN te sturen, zodat deze de startgerechtigheid kan controleren. Na deze controle moet de startlijst (samen met tijdschema) minimaal een week voor de SO worden rond gemaild naar alle verenigingen. Verder is een aandachtspunt bij het maken van de startlijst dat het maximale aantal starts per klasse 15 is.

### 3.7.4 Draaiboek

Het is zeer aan te raden om van te voren een draaiboek te maken van het weekendprogramma, zodat iedereen op de hoogte is van zijn/haar taken. In dit draaiboek komt o.a. te staan: tijd voor invlechten, poetsen, zadelen, inrijden, tafel dekken, schoonmaken, bagagevervoer, etc. Voorbeeld draaiboeken kunnen naar interesse worden opgevraagd bij de KNHS-VNS

## 4 Tijdens de SO

Het is aanbevolen om op het secretariaat over een computer en printer te beschikken. Zo kunnen wijzigingen gemakkelijk worden aangebracht en startlijsten snel worden uitgeprint.

## 4.1 Loting

Zorg dat er voor de wedstrijd een lijst met de indeling van de paarden is per categorie, samen met lootjes. Voor aanvang van de wedstrijd wordt er geloot door de deelnemers en op deze lijst kunnen de namen van de deelnemers die door loting bekend worden genoteerd worden. Ook is er een lijst van deelnemers en supporters nodig. Bij aankomst kun je op deze tweede lijst de betalingen administreren.

De lootjes kunnen het beste per categorie in een bakje gedaan worden. De loting moet geheel blind zijn, mocht een bepaalde ruiter echt niet op een pony/paard mogen, neem dan altijd contact op met de KNHS-VNS-vertegenwoordiger.

## 4.2 Losrijden paarden

De paarden worden losgereden door de organisatie. Zorg er dus voor dat er voldoende en geschikte ruiters uit de vereniging of van de manege aanwezig zijn! Met dit losrijden kan al ongeveer 25 minuten voor de eerste start worden begonnen.

Na minimaal 10 minuten losrijden mag de eerste ruiter op het eerste paard plaatsnemen, en heeft daarna de tijd om dit paard zelf los te rijden en te leren kennen. Hierbij geldt dat iedere ruiter exact dezelfde losrijtijd en dezelfde losrijomstandigheden moet hebben! Bij de dressuur mag een ruiter 1 proef van te voren losrijden met draf en galop erbij, twee proeven van te voren alleen stappen met de teugels op maat en eerder alleen aan de lange teugel stappen. Bij het springen geldt dat de paarden goed worden losgereden en ingesprongen door de organisatie, en dat de deelnemers daarna 2 oefensprongen krijgen (stijltje – oxer). Het is aan te raden dat de paarden het parcours al kennen, voordat zij voor het eerst de ring ingaan.

Dit losrijden wordt gecoördineerd door een ringmeester, welke de tijd goed in de gaten houdt, evenals de deelnemers, paarden, etc. Dit is een verantwoordelijke taak, en het is dus zaak hier een geschikt persoon voor aan te wijzen. Hiernaast is het aan te raden een stalmeester aan te wijzen, die er voor zorgt dat de paarden op tijd klaar zijn om de ring in te gaan, netjes worden opgezadeld, eventueel worden ingevlochten, worden uitgestapt, e.d. Deze functionarissen worden uiteraard ondersteund door andere medewerkers. Om dit alles goed te kunnen regelen is het handig van tevoren een paarendraaiboek te maken, waarin exact staat op welk moment welk paard nodig is, wordt losgereden en wie er voor dit paard zorgt.

## 4.3 Jury

Zorg ervoor dat de juryleden netjes worden opgevangen door iemand van de organisatie. Geef hem/haar instructie over het knock-out systeem, het studentenpaardrijden (bijv. dat er ook in verenigingstrui kan worden gestart) en stel het jurylid voor aan de KNHS-VNS-vertegenwoordiger.

Tijdens de wedstrijd is het aardig de jury af en toe wat te drinken aan te bieden. Zorg eventueel voor een leuk bedankje voor de juryleden! Ze zijn spaarzaam, dus weer er zuinig op en probeer ze voor volgende jaren weer te krijgen!

## 4.4 Klassement opmaken

In samenwerking met de KNHS-VNS-vertegenwoordiger worden de protocollen nageteld. De protocollen worden minimaal twee keer geteld, waarvan minimaal een keer door de KNHS-VNS-vertegenwoordiger.

### 4.4.1 Voorronde

De behaalde scores kunnen na het natellen in de computer ingevoerd worden. De KNHS-VNS-vertegenwoordiger vult de scores in op haar formulier en houdt zo ook de scores bij. De ruiter met de

meeste punten op een paard gaat door naar de volgende ronde. De KNHS-VNS-vertegenwoordiger geeft dit daarna door aan de organisatie. Wanneer er twee ruiters zijn met gelijke punten, wordt er gekeken naar de onderste onderdelen, na het afgroeten. Wanneer deze ook gelijk zijn dan wordt er naar de galoponderdelen gekeken.

Na de voorronde kunnen de onderste plaatsingen al opgemaakt worden. Degene met het minste puntenverschil met de winnaar op zijn paard wordt 5e (of 3e bij een categorie met 6 mensen) en zo wordt er verder naar onder gewerkt.

#### **4.4.2 Halve finale en finale**

Tijdens de halve finale gaat de beste ruiter door naar de finale. Degene die 3e wordt is degene die de minste punten verschil heeft met de winnaar op zijn of haar paard. Na de finales maakt de KNHS-VNS-vertegenwoordiger het totale klassement op en geeft dat door aan de organisatie. Hierna kan de prijsuitreiking plaatsvinden.

##### **4.4.2.1 Finaleborrel**

Als de eerste ruiter de ring binnenkomt tijdens de finale, is het traditie dat er geborrelt wordt om elkaar succes te wensen. De organisatie zorgt voor de borrels. Na de borrel kan de eerste ruiter beginnen met de proef of het parcours.

### **4.5 Prijsuitreiking**

Aan het eind van de laatste finale wordt het klassement opgemaakt i.s.m. de KNHS-VNS-vertegenwoordiger. Tijdens de wedstrijd wordt het klassement van de lagere plaatsen reeds opgemaakt, om de prijsuitreiking niet te vertragen. Ook de equipeprijs wordt uitgerekend door de KNHS-VNS-vertegenwoordiger, hiervoor is een actuele lijst nodig van alle starts per vereniging onder elkaar.

#### **4.5.1 Prijzen**

Één op de vier deelnemers per categorie krijgt een beker met bijbehorende rozet. Dit houdt in 2 prijzen in een categorie van 6, 3 prijzen in een categorie van 9 of 12 en 4 prijzen bij een categorie van 15. Meer prijzen mogen altijd. Een rozet in de juiste kleur is verplicht, een beker niet. De volgorde van rozetkleuren is: oranje, rood, wit, blauw, groen, paars/roze. De beste equipe krijgt ook een prijs.

#### **4.5.2 Equipeprijs**

Tijdens elk SO wordt uitgerekend welke vereniging de beste vereniging is. Een vereniging komt in aanmerking voor deze prijs wanneer er met tenminste 3 starts wordt deelgenomen. Door de KNHS-VNS-vertegenwoordiger wordt berekend welke vereniging in verhouding de meeste punten heeft gescoord. Dit wordt gedaan door het percentage te berekenen van de behaalde punten en de te behalen punten.

#### **4.5.3 Bedankjes**

Vergeet tijdens de prijsuitreiking niet iedereen die meegeholpen heeft te bedanken. Denk hierbij aan de manege, paardeneigenaren, sponsoren, juryleden, medewerkers, etc.

## **5 Afsluiting**

### **5.1 Realisatie**

Na de SO is het verstandig alle informatie te bundelen in een pakket voor de volgende SO-commissie. Hierbij valt te denken aan draaiboeken, startlijsten, vrijwilligerslijsten, handige e-mailadressen, lijst van juryleden, informatie gehuurde apparatuur, etc.



Denk eraan dat de resultatenrekening tijdig opgemaakt moet worden, wanneer de vereniging een garantiesubsidie van de KNHS-VNS toegewezen heeft gekregen. De realisatie kan via het formulier Afrekening garantiesubsidie (te vinden op [www.studentenruiters.nl](http://www.studentenruiters.nl)) worden ingediend bij de Penningmeester van de KNHS-VNS ([penningmeester@studentenruiters.nl](mailto:penningmeester@studentenruiters.nl)).

Enkele belangrijke punten om te onthouden:

- Als een starter zelf besluit geen gebruik te maken van de door de organisatie beschikbaar gestelde slaaplocatie en/of eten (dus de supporterstkosten), is de deelnemer nog wel verplicht dit bedrag te betalen. Het is aan de organisatie zelf om hier korting op te geven. Dit kan bijv. wanneer er genoeg financiële ruimte is, maar dit is niet verplicht. Elke starter is bij deelname verplicht het volledige bedrag van starten en supporterstkosten te betalen.
- Bij een te late afmelding (later dan 1 week voor de SO), is diegene verplicht het volledige inschrijfgeld te betalen. Met inschrijfgeld wordt bedoeld het volledige bedrag wat diegene anders ook zou betalen, dus waarvoor hij/zij zich heeft ingeschreven. Had diegene zich als starter opgegeven, is dit dus het startgeld + de supporterstkosten. Dit is ongeacht het feit of er een reserveruiter in zijn/haar plaats start! Ook in dit geval mag de organiserende vereniging zelf beslissen hier korting op te geven, maar is dit niet verplicht.