

Draaiboek Athletics Cross

Inhoudsopgave

	Inleiding	2
1	Vorbereiding en tijdpad	3
2	Het parcours	6
	2.1 Start en finish	
	2.2 Uitzetten van het parcours	
	2.3 Ons parcours	
3	Startnummers, deelnemerslijsten en herinneringen	8
	3.1 Startnummers	
	3.2 Lijsten die gemaakt zouden kunnen worden	
	3.3 Uitslagen	
	3.4 Prijzen en herinneringen	
4	Taken op de dag zelf	9
	4.1 Wedstrijdleider	
	4.2 Taken bij de start	
	4.3 Taken bij de finish	
	4.4 Secretariaat	
	4.5 'Achteraanlopers' (bezemwagen)	
	4.6 EHBO	
	4.7 Microfonist (optioneel)	
	4.8 Diverse andere werkzaamheden	
	4.9 Medewerkers	
	4.10 Taakverdeling en contactgegevens	

Inleiding

Het organiseren van een cross is voor docenten geen dagelijkse kost. Daarom hebben wij dit boekje gemaakt met tips die helpen de Athletics Cross te laten slagen. Je kunt bijvoorbeeld advies vinden over de te lopen afstanden voor de verschillende leeftijden en welke taken er zijn vooraf en op de dag van de cross (veldloop). We hopen dat je met deze handvatten de leerlingen een geslaagde Athletics Cross bezorgt.

Het draaiboek is zo opgezet dat je de eigen keuzes en taakverdeling in dit document kunt verwerken. Op deze manier ontstaat er een draaiboek op maat. Wij wensen iedereen veel succes toe met de voorbereidingen van de Athletics Cross. Bedenk dat een goede voorbereiding grotendeels het succes bepaalt.

Wij wensen iedereen een fijne en sportieve dag.

Afdeling Jeugdathletiek

1 Voorbereiding en tijdpad

Het hele schooljaar door vinden schoolsportactiviteiten plaats. De ervaring heeft uitgewezen dat er in het voorjaar over het algemeen meer activiteiten zijn dan in het najaar. Veelal wordt een Athletics Cross juist in het najaar georganiseerd, maar natuurlijk ben je vrij om een andere periode te kiezen. November is bijvoorbeeld veelal geschikt. De mogelijkheid om eventueel een aantal (kennismakings)lessen te verzorgen voor de school is in september/oktober dan haalbaar.

Wij adviseren om de voorbereiding voor de Athletics Cross ongeveer een half jaar te beginnen voordat het evenement plaatsvindt. De eerste stap is in onze ogen het formeren van een werkgroep die de Athletics Cross gaat organiseren. Dat is dan ook de eerste activiteit die we in ons geadviseerde tijdpad hebben opgenomen. Op de volgende pagina's het complete tijdpad. Natuurlijk kun je de informatie in het tijdpad naar eigen idee aanpassen.

Het zal duidelijk zijn dat binnen die werkgroep diverse taken verdeeld moeten worden. We onderscheiden grofweg de volgende taken:

Eindverantwoordelijkheid over	Wie
Algehele leiding	
Contacten met de medewerkers/vrijwilligers	
Het parcours	
Het verwerken van de inschrijvingen en uitslagen (secretariaat)	
De prijzen/herinneringen	
...	

Het is erg handig om een lijst met de namen + telefoonnummers van op te stellen van de externen die je eventueel nodig hebt voor het organiseren van de Athletics Cross.

Instantie	Naam contactpersoon	Mailadres	Telefoonnummer
Gemeente			
Politie			
Atletiekvereniging			
EHBO			
...			

Nog enkele organisatorische tips

- Denk aan het vermelden van een telefoonnummer van de accommodatie of contactpersoon (te bereiken bij twijfelachtig weer!). Dit kan je bij voorbeeld verwerken in een laatste informatiebrief die naar de scholen wordt gestuurd.
- Evt. kun je aan de cross een spandoekenwedstrijd verbinden. Hiermee kan het parcours opgetuigd worden en worden kinderen die niet (kunnen) meelopen ook bij het geheel betrokken.
- Natuurlijk zijn aan een cross ook kosten verbonden. Hierop gaan we in dit draaiboek niet verder in, omdat dit erg verschilt per organisatie. Je kunt eventueel zelf een kostenoverzicht toevoegen aan dit draaiboek.

Wanneer	Wat	Aandachtspunten	Wie	Hulpdocument
Ongeveer half jaar vooraf	Samenstellen van een werkgroep	Vergaderdata vaststellen		
		Datum Athletics Cross vaststellen		
		Doelgroep bepalen		
		Aan te bevelen is om contact te leggen met de atletiekvereniging/loopgroep in de omgeving		
	Benaderen van de gemeente voor evt. nodige vergunningen	Nagaan of er officieel toestemming moet worden gevraagd aan bijvoorbeeld de politie		
	Medewerking vragen aan plaatselijke afdeling EHBO	Of kun je dit intern regelen?		
	Communicatieplan maken	Hoe Athletics Cross op de kaart zetten?		
		Posters, flyers, website ontwerpen		
		bepalen van aantallen drukwerk (posters, flyers, brieven e.d.)		
Ongeveer 4 maanden vooraf	Schoolpakket Athletics Cross (diploma's, startnummers) bestellen			www.atletiekservice.nl
	Parcours en leeftijdscategorieën bepalen			Draaiboek Athletics Cross
		Zorg voor kleedkamers in de buurt		
	Tijdschema voor de dag zelf definitief maken			Draaiboek Athletics Cross
5 à 6 weken vooraf	Aankondiging richting scholieren (en ouders)			
	Inschrijvingsperiode openen	Geef duidelijk aan wanneer inschrijving sluit		
	Vrijwilligers/medewerkers werven	Collega's van school, ouders, atletiekvereniging in de buurt		Draaiboek Athletics Cross
	Start met voorbereidende lessenreeks 'lopen'			Lessenmap Atletiek & Onderwijs

2 weken vooraf	Start en finishlijsten maken	Deelnemers koppelen aan startnummer		
		Zowel voor start als finish nodig		Format deelnemerslijsten
	Vrijwilligers/medewerkers informeren	Taakverdeling maken		Draaiboek Athletics Cross
	Deelnemers informeren	Tijd, locatie, regels e.d.		
	Draaiboek volledig ingevuld?			Draaiboek Athletics Cross
Op de dag zelf	Werken volgens draaiboek van de dag			
	Uitslagen bekend maken	Evt. diploma's schrijven		
In de week na de cross	Administratieve afwikkeling achteraf	Evt. niet afgehaalde diploma's cross naar de betreffende klas/leerling versturen		

2 Het parcours

We spreken van een cross als een groot deel van het parcours over onverhard grond gaat. Verharde paden en een deel van de atletiekbaan (bijvoorbeeld de finish) zijn natuurlijk geen bezwaar.

De te lopen afstand is natuurlijk afhankelijk van de leeftijd en de zwaarte van het parcours. Wij adviseren het volgende:

Groep 3/4:	1000m
Groep 5/6:	1000m
Groep 7/8:	1000-1250m
VO klas 1-2:	1250-2000m
VO klas 3-4:	1750-2500m
VO klas 5-6:	2000-3000m

2.1 Start en finish

Om het programma (bij veel deelnemers) vlot te laten verlopen adviseren wij om te overwegen de start en finish niet exact op dezelfde plek te laten plaatsvinden. Natuurlijk moeten start en finish ook niet te ver van elkaar liggen. Het publiek (ouders, klasgenoten, etc.) moet tijdens het lopen van de leerlingen van start naar finish kunnen gaan. Wij adviseren de start, indien mogelijk, op gras plaats te laten vinden in verband met mogelijke valpartijen (iedereen wil tegelijk weg na het startschot). Ook dient de startplaats zo breed mogelijk te zijn. De finish moet niet te breed zijn. Mogelijkheden om één of meer 'fuiken' te maken verkleind te kans op een groepsfinish, waardoor duidelijk te zien is wie als eerst over de eindstreep komt.

N.B.: Denk aan eventuele 'gevaarlijke' punten in het parcours (scherpe bocht, vlak langs een sloot, eventuele boomstronken, e.d.). Deze punten moeten natuurlijk goed beveiligd worden!

2.2 Uitzetten van het parcours

De eerste stap is het bepalen van de locatie. Het heeft de voorkeur om de Athletics Cross vlak bij school te organiseren. Lukt dat niet, dan is het altijd handig als er op een locatie kleedgelegenheid in de buurt is.

Er zijn tegenwoordig handige hulpmiddelen om een parcours uit te zetten. Op afstandmeten.nl kun je bijvoorbeeld je concept parcours(en) intekenen en een eerste idee van de afstand krijgen. Het ingetekende kaartje kun je gebruiken voor het uitzetten van het parcours. Handige tip!

Op smartphones zijn verschillende apps te downloaden, waar je middels GPS het parcours kunt meten.

2.3 Ons parcours

Geef hier je eigen parcours weer.

3 Startnummers, deelnemerslijsten en herinneringen

3.1 Startnummers

Bij een echt hardloopevenement als een cross horen natuurlijk ook startnummers. Voor iedere deelnemende leerling is er een startnummer. Naast het feit dat het 'echter' maakt, heeft het ook andere voordelen:

- bewijs van deelname;
- mogelijkheid om de juiste leerlingen aan de juiste start te krijgen (bijvoorbeeld jongens brugklas: startnummers 50 t/m 68);
- het is gemakkelijk om een uitslag op te maken;
- vooral de jongere leerlingen vinden het motiverend;
- (eerste) startnummer als herinnering.

Via www.atletiekservice.nl kun je startnummers (zelfs op naam) bestellen.

3.2 Lijsten die gemaakt zouden kunnen worden

Om alle resultaten goed bij te houden is aan te bevelen verschillende lijsten te maken, te weten:

- Overzichtslijst inschrijvingen (per groep/klas en evt. jongens en meisjes apart);
- Lijst waarop de deelnemende leerkrachten (vrouwen en mannen apart) genoteerd kunnen worden.
- Lijsten waarop de volgorde van binnenkomst genoteerd kunnen worden;
- Lijsten waarop de gelopen tijden genoteerd kunnen worden;
- Lijst met overzicht van de uitgereikte startnummers per klas. Zo weet je precies welke startnummers naar welke klas zijn gegaan.

Deze lijsten kunnen ook door de microfonist gebruikt worden bij zijn/haar praatje tijdens de cross en door diegene die bij de start en finish staan om de resultaten te noteren.

Op de website is een format voor deze lijsten te vinden. In de laatste kolom staat nu 'plaats', dat kun je wijzigen in b.v. tijd.

3.3 Uitslagen

De Athletics Cross is in de eerste plaats een prestatie-loop (meedoen is belangrijker dan winnen!). Als je er voor de leerlingen toch een wedstrijdelement aan wilt verbinden (b.v. kwalificatie voor Mission Olympic), dan dien je ook met uitslagen te gaan werken.

- Uitslagen gegeven een officieel tintje aan het geheel.
- Het is een verantwoording voor het klassement voor de snelste jongen, snelste meisje, snelste klas.
- Het is een stimulans voor volgende jaren (je resultaat te verbeteren).

3.4 Prijzen en herinneringen

Alle leerlingen krijgen uiteraard allemaal wel het enige echte officiële diploma Athletics Cross van de Atletiekunie. Hierop kun je zelf de afstand en behaalde tijd van de leerling invullen. Daarnaast kun je overwegen om nog bijv. een herinneringsmedaille aan alle leerlingen te geven

Geef je de Athletics Cross een wedstrijdelement dan kun je prijzen uitreiken aan de eerst aankomende leerlingen. Deze kunnen meteen na de finish officieel uitgereikt worden. Naast de individuele uitslagen is het ook leuk een prijs te verbinden aan bijv. de 'snelste' klas of de snelste leerkracht in de 'docentenronde'.

4 Taken op de dag zelf

Afhankelijk van het aantal deelnemers aan de Athletics Cross en hoe officieel je het geheel wilt maken zijn er een groot aantal taken op de dag zelf. In dit hoofdstuk beschrijven we de meest luxe opzet. Het is aan jullie dit aan te passen aan de situatie van jullie Athletics Cross.

4.1 Wedstrijdleider

Eén persoon die erg goed op de hoogte is van de gehele organisatie en die leiding kan geven aan het geheel op de dag zelf. Dit hoeft niet persé iemand uit de werkgroep te zijn, maar het is wel aan te bevelen!

4.2 Taken bij de start

Aan de start staat één persoon die het startsein geeft. De taak van de 'starter' spreekt hiermee voor zichzelf. Hij/zij kan desgewenst op een verhoging staan en het startsein geven met een fluitje en/of vlag. Mocht je een elektronische tijdmeting tot je beschikking hebben, dan kun je wellicht een startpistool gebruiken.

Naast de starter zijn ook enkele mensen nodig die er voor zorgen dat de start ordelijk verloopt. Zij houden toezicht bij de start en zorgen er voor dat de juiste leerlingen achter de startstreep gaan staan. Ook zorgen zij er voor dat het publiek en de andere deelnemers op een dusdanige plaats staan dat de leerlingen die van start gaan van niemand hinder ondervinden.

Als hulpmateriaal kun je bij de start dranghekken gebruiken. Dit zal niet altijd mogelijk zijn. Maar ook kan aan touw of ander afzetmateriaal gedacht worden.

Als start en finish niet op dezelfde plaats zijn, dan kun je één of meer megafoons gebruiken om informatie aan de kinderen te verstrekken. Uiteraard is het mooiste om een centrale geluidsinstallatie te hebben die zowel bij de start als de finish goed te horen is.

4.3 Taken bij de finish

Afhankelijk van de gekozen organisatie kunnen bij de finish de volgende taken onderscheiden worden:

- opvangen van de leerlingen;
- ervoor zorgen dat deelnemende leerlingen het finishvak weer zo spoedig mogelijk verlaten;
- om makkelijk te noteren wie 1, 2 en 3 zijn geworden, moet er iemand zijn die deze leerlingen opvangt, meeneemt en de namen of startnummers noteert. Tevens kan diegene instructies geven voor de prijsuitreiking;
- iemand die de nummers noteert op binnenkomst over de finishlijn;
- een uitslagenkoerier tussen finish en secretariaat;
- iemand die de prijsuitreiking organiseert.

4.4 Secretariaat

De uitslagen zullen verwerkt moeten worden, al dan niet op dezelfde dag. Hiervoor zijn enkele medewerkers/vrijwilligers nodig. Zij zullen de prestatielijsten (beschikbaar bij Atletiekunie) verwerken. Ook kunnen deze medewerkers/vrijwilligers de diploma's schrijven.

In de uitslagen kun je verschillende klassementen opmaken, een individueel klassement (al dan niet per leerjaar) en een klas-/schoolklassement. Neem niet alleen de volgorde van binnenkomst op in de uitslag, maar ook de gelopen tijd. Leerlingen kunnen hun tijden dan vergelijken met andere edities.

4.5 'Achteraanlopers' (bezemwagen)

Met name bij de jongere leerlingen is het heel belangrijk dat er één of meerdere volwassenen achteraan of bijna achteraan meelopen. Zij kunnen dan achterblijvende kinderen stimuleren. Daarnaast heeft de leerling dan niet het gevoel dat het de laatste is en door iedereen in de steek gelaten wordt. Desnoods kan je meewandelen tot aan de finish!

4.6 EHBO

Het spreekt voor zich dat er EHBO beschikbaar moet zijn. Daarnaast is het goed om vooraf belangrijke telefoonnummers van o.a. een (huis)arts, politie, brandweer, ambulance en ziekenhuis te noteren.

Ook is het aan te bevelen een auto 'achter de hand' te hebben om bij calamiteiten eventueel zelf iemand naar ziekenhuis of arts te brengen.

4.7 Microfonist (optioneel)

De microfonist is iemand die tijdens de cross alles 'aan elkaar praat' en die informatie geeft die op een bepaald moment noodzakelijk wordt geacht. Daarnaast moet je er steeds vanuit gaan dat het een schoolsportactiviteit is en dat veel kinderen die dag voor het eerst kennis maken met atletiek. Dat zal ook voor veel ouders en begeleiders gelden. Ook deze medewerker zal ervoor moeten zorgen dat deze (eerste) ervaring beslist niet meteen de laatste zal zijn. Belangrijk is dat nummer 50 net zo veel aandacht krijgt als nummer 1.

4.8 Diverse andere werkzaamheden

- mensen die het parcours blijven controleren en daar toezicht houden op
 - (indien nodig) het parcours veranderen als een afstand verandert
 - bepaalde knelpunten in het parcours (bijvoorbeeld op een gladde plaats)
- iemand die toezicht houdt op de kleedkamers;
- mensen die na afloop alles weer opruimen;
- extra mensen die kunnen bijspringen bij onverwachte werkzaamheden.

4.9 Medewerkers

Wie kunnen er allemaal meehelpen bij de uitvoering van de cross? Naast de medewerkers/vrijwilligers van de school kun je ouders betrekken bij de uitvoering. In het voortgezet onderwijs kun je (geblesseerde) leerlingen een taak geven. Misschien is het zelfs een optie om leerlingen van een BSM-klas een rol te geven bij de organisatie en uitvoering van de cross. Een dergelijke opdracht past immers goed binnen de eindtermen.

4.10 Taakverdeling en contactgegevens

Wat	Aantal	Wie	Mailadres	Telefoon
Klaarzetten	Zo veel mogelijk mensen			
Wedstrijdleider	1			
Starter	1			
Assistenten bij de start	2			
Medewerkers finish	4			
Uitslagenkoerier	1			
Organisatie prijsuitreiking	1			
Secretariaat	2-4 (afhankelijk van aantal deelnemers)			
Achteraanlopers	2			
EHBO	2			
Microfonist	1			
Toezicht parcours	2			
Toezicht kleedkamers	2			
Opruimploeg	Zo veel mogelijk mensen			