

## Checklist voor scheidsrechters

bij (nationale) wedstrijden synchronzwemmen

### FIGUREN

#### A. Voor de wedstrijd

- Lees het reglementenboekje
- Informeer naar de stand van zaken bij de organiserende instantie
- Maak een panelindeling aan de hand van beschikbare officials (zorg voor een goede spreiding per kring/district/vereniging)
- Vraag draaiboek, rapporten en noodplan op van vergaderingen/bijeenkomsten organisatie
- Bereid vergadering(en) voor met assistent scheidsrechters, officials, chef secretaris en met evt. ploegleiding van de deelnemende verenigingen
- Maak een startindeling voor ieder panel bij de figurenwedstrijd (evt. met behulp van computer en in overleg met chef secretaris)
- Indelen van voorzwemmers indien deze beschikbaar zijn
- Overwegen of je achtergrondmuziek wilt tijdens de figurenwedstrijd
- Geef door aan de organiserende instantie wanneer je loot en aan welke persoon dit dient te worden doorgegeven

#### OVERLEG MET DE CHEF-SECRETARIS

- Houd regelmatig contact met de chef-secretaris
- Vraag hem of haar de secretarissen te instrueren over het verloop en de taakverdeling
- Vraag hem of haar de voorstarters en oplezers te instrueren
- Deel hem of haar mee hoe de procedure er volgens jou uit moet zien
- Check of de formulieren na de loting zijn ingevuld

#### EN VERDER:

- Bepaal een plaats in het zwembad vanwaar je het gehele wedstrijdterrein kan overzien
- Bepaal een plaats voor de geluidsinstallatie
- Neem een fluit, stopwatch, reglementenboek en een overzicht van de diploma-eisen en limieten mee
- Geniet van een goede nachtrust

## **B. Juryvergaderingen**

- Check of de cijferboeken en cijferlijsten aanwezig zijn. Deze kunnen vooraf gerangschikt op de tafels worden gelegd.
- Check het programma op indeling en verzamel wijzigingen, afmeldingen etc. in overleg met chef secretaris
- Check of alle officials aanwezig zijn en controleer op juiste kleding
- Heet aanwezigen welkom en bedank de organisatie voor alle werkzaamheden
- Geef wijzigingen, afmeldingen door alsmede startvolgorde per panel
- Geef aan waar de verschillende panels zijn geplaatst
- Geef aan waar de voorstarters staan en waar de zwemsters in en uit het water gaan
- Geef aan hoe de routing is van de zwemsters, van panel 4 naar 3, met de klok mee of andersom.
- Indien er voorzwemsters zijn: wijzen op de mogelijkheid dat er bij een groot verschil, het panel zich kan beraden over een overeenstemming (consensus over een aanvangscijfer)
- Bepaal het tijdstip van de pauze(s) als er veel deelnemers zijn
- Verzoek de beoordelaars “blanco” te jureren en de cijfers te noteren **na** het opsteken van het cijferboek
- Verzoek de beoordelaars voor zichzelf een cijfer te bepalen en niet af te kijken bij de buurman of buurvrouw
- Vraag de assistent-scheidsrechter te controleren of de cijfers correct worden opgelezen en op het juiste formulier, op de juiste regel, worden ingevuld.
- Geef gelegenheid de figuren door te nemen en vraag de omschrijving goed te lezen en niet te interpreteren (wordt nog steeds gedaan)

## **C. Tijdens de figurenbespreking**

- Bad inspecteren of alles op de juiste plaats staat en geef oké door aan de organisatie
- Kijk of de namen van de figuren aanwezig zijn aan de tafels
- Check de stoelen voor de officials
- Evt. zelf instructies geven aan de voorstarters en oplezers, als chef-secretaris dit niet doet
- Geef korte instructie aan geluidstechnicus over achtergrondmuziek en vraag hem onderwater luidsprekers uit te zetten
- Geef korte instructie aan speaker over wat wel en wat niet te zeggen
- Check bij de organisatie of er voldoende water aanwezig is voor de officials

## **D. Instructie coaches/ploegleiding**

- Procedures en pauzes doorgeven
- Aangeven dat zwemster op tijd aanwezig moet zijn met bril en neusklem
- Bij stagnatie door niet op tijd aanwezig te zijn, wordt voor de deelnemer een nul genoteerd voor het betreffende figuur

- Geen coaching indien de deelnemer in actie is
- Bij “risico” deelnemers dit zelf in de gaten houden
- Na de figurenwedstrijd zo snel mogelijk de samenstelling van duet en ploeg doorgeven en CD's inleveren
- Kleding: zwart badpak volgens de normen, witte badmuts zonder de naam van de vereniging of land. Logo merknaam is toegestaan. Bril en neusklem toegestaan, maar verdere accessoires (sieraden, horloges, etc) niet.

#### **E. Gedurende de figurenwedstrijd**

- Reglementenboek en startvolgordelijst binnen handbereik
- Check of de plaatsindeling officials juist is
- Check of de kleding officials correct is en blijft
- Check of de beoordelaars hun cijfers prompt en gelijktijdig opsteken na het signaal van de assistent scheidsrechter, in de goede richting en zonder af te kijken
- Check of het rouleren van de formulieren juist gebeurt
- Check of de startvolgordeboeken (indien aanwezig) door de voorstarters op tijd worden omgeslagen. Het aangegeven nummer is van de deelnemer die voor het panel ligt
- Check of de procedure van het voorstarten en zwemmen gelijkmatig gaat. Geen storingen omdat een zwemster treuzelt (bril, neusklem)
- Controleer bij ingelaste pauzes of de officials inderdaad opstaan en “gymmen” in plaats van te discussiëren over de wedstrijd of de gegeven cijfers

#### **F. Na de figurenwedstrijd**

- Bedank de beoordelaars en de secretariaten voor hun gedane arbeid
- Let op de cijferboeken en verzamel ze eventueel als het panel klaar is
- Laat de formulieren door de chef-secretaris controleren op correcte verwerking en vergelijk ze met de computeruitslagen
- Bij verschrijvingen/geknoei wees dan extra alert en laat dit formulier controleren aan de hand van het omrekeningstabel
- Bij zeer kleine verschillen de medaille-kandidaten extra checken
- De formulieren rangschikken: 1 set op startvolgorde, 1 set op uitslag
- De uitslagendienst opdracht geven voor opmaak ter vermenigvuldiging na het geven van een akkoordverklaring (handtekening, paraaf door scheidsrechter) of instructie geven tot plaatsing op de website
- Indien noodzakelijk de speaker vragen de uitslag per microfoon door te geven
- Indien gewenst de uitslag bekend maken via een infomuur of overhandigen aan de verenigingen

## **UITVOERINGEN**

### **A. Voor de wedstrijd**

- Controleer of de figurenpunten op de IU/UK-formulieren zijn genoteerd en op juiste startvolgorde zijn gerangschikt.
- Controleer of de stoelen op de juiste plaats staan, afhankelijk van het beschikbare aantal officials (2 x 5, 2 x 6 of 2 x 7 beoordelaars). Bij Technische uitvoering 3 extra plekken creëren voor de Technische Assistenten. Evt. vaste plek voor de reserve officials
- Controleer of de geluidsinstallatie met bediening aanwezig is en werkt.
- Check of alle CD's en cassettebanden zijn ingeleverd.
- Controleer de onderwaterspeaker (laat een zwemster op verschillende plekken onder water luisteren)
- Geef instructie aan de muzikman om de muziek te stoppen als er wordt afgefloten
- Geef instructie aan de speaker m.b.t. procedures of lees wat een speaker gedacht had te zeggen (creativiteit van de persoon zelf)
- Roep de briefjesophalers bij elkaar en vertel ze wat ze moeten doen
- Check bij de organisatie op aanwezigheid van water voor de officials.

## **B. Tijdens de juryvergadering**

- Check of de officials volgens het programma aanwezig zijn. Indien een official niet op tijd aanwezig is kan deze worden vervangen door de reserve-official voor de betreffende sessie
- Indien er voorzwemmers zijn, wijs op de mogelijkheid dat er bij een groot verschil in cijfers, de beoordelaars bijeen worden geroepen om te beraden over een overeenstemming (consensus over aanvangscijfer) of dat de mogelijkheid bestaat dat de scheidsrechter dit cijfer bepaalt.
- Geef de plaatsen en volgorde van de stoelen door
- Vertel de procedure m.b.t. het ophalen van de briefjes: bij voldoende tijd de briefjes ophalen en controleren tijdens het opnoemen van de cijfers door de speaker, of anders controleren achteraf.
- Laat de chef secretaris de briefjes bij de tafel controleren.
- Wijs op het G7 reglement, de onderverdeling Technische en Artistieke waarde, of bij de Technische Uitvoering, de Uitvoerings waarde en de Totale indruk. En de verdeling in percentages voor de betreffende onderdelen
- Wijs op de hoogteschaal
- Neem de vaste onderdelen door (zoals bij een figurenwedstrijd) als er technische uitvoeringen worden gezwommen
- Overhandig de cijferlijsten, de cijferbriefjes, de cijferschaal in procenten en de cijferboeken
- Vraag de beoordelaars notities te maken van de uitvoeringen, zodat er na de wedstrijd kan worden gesproken over het waarom van de beoordeling die men gaf. Dit kan in een nabespreking van juryleden met scheidsrechter of na een vraag van de deelnemers zelf
- Vraag de assistent-scheidsrechter of hij een fluit en stopwatch heeft
- Vraag de assistent-scheidsrechter regelmatig oogcontact te houden met de scheidsrechter om een uitvoering evt. af te kunnen fluiten indien een deelnemer stopt voordat de muziek is geëindigd.

### **C. Korte instructie coaches**

- Procedures en pauzes doorgeven (nb. kantstuk niet stapelen/voeten op de grond)
- Deelnemer op tijd aanwezig bij de voorstarter. Bij niet op tijd aanwezig zijn kan diskwalificatie volgen.
- Geen coaching tijdens de uitvoering
- Geen zwembril en accessoires
- Badpakcontrole kan, indien gewenst, vooraf gedaan worden. Voor iedere opkomst bekijkt de (assistent) scheidsrechter de outfit.

### **D. Voor en gedurende de uitvoeringenwedstrijd**

- Check of de beoordelaars op de juiste plek zitten
- Check of de briefjesophalers op de juiste plek zitten
- Check of de reserve-beoordelaars in de zwemzaal aanwezig zijn
- Controleer de indeling van de jurytafel
- Vraag of de bedieners van de geluidsinstallatie gereed zijn
- Wees attent op de eerste start, altijd moeilijk voor een deelnemer
- Inspecteer de zwemkleding van de deelnemers voor iedere start
- Observeer de secretarissen bij het noteren en verwerken van de cijfers
- Kijk of er tijdens de uitvoeringen geen geloop of andere storingen plaatsvinden
- Laat mobiele telefoons uitschakelen
- Jurydeck vrijhouden van “ongewenste gasten”
- Observeer de juryleden tijdens de wedstrijd of ze “bij de les zijn”
- Maak notities van aanvangstijd en einde van een bepaalde sessie.

### **E. Na de uitvoeringenwedstrijd**

- Bedank de secretarissen en assistent-scheidsrechters
- Verzamel en tel de juryboeken
- Controleer de eerste 8 of 12 geëindigde zorgvuldig voor een plaats in de finale, bij kleine verschillen ook de respectievelijk 9<sup>e</sup> of 13<sup>e</sup> plek.
  
- Geef de uitslagdienst een paraaf voor akkoord om de uitslag te vermenigvuldigen of door de sturen naar de website
- De startvolgorde finale door loting bepalen en bekend maken. Hanteer het reglement.
- De IU/UK formulieren checken op de juiste startvolgorde
- Indien gewenst de juryleden om een nabespreking verzoeken

### **F. EN NIET VERGETEN:**

- De organisatie van de wedstrijd bedanken voor alle werkzaamheden en ieder een goede reis naar huis toewensen!!