

Werkwijze Opstellen, invullen, verzenden catalogi en andere wedstrijddocumenten

1 – Documenten theoretische examens.

Deze documenten, 3 vragenlijsten/persoon, worden door de keurmeester meegebracht. Nadat de geleider(s) zijn/haar examen heeft ingevuld moeten deze documenten door de keurmeester gecontroleerd en ondertekend worden.

Daarna worden er één exemplaar aan de geleider gegeven, één ander is voor de keurmeester en ééntje wordt opgestuurd naar;

De Secretaris van Sectie 1C – Momenteel Dhr.: Cattrysse Rudy

Zo heeft iedereen een exemplaar als bewijs van een wel of niet geslaagde proef.

Nota: het staat uitdrukkelijk op de formulieren vermeld wie welk formulier moet krijgen.

2 – Online catalogus BH en IPO

Deze dienen aangemaakt te worden voor de wedstrijd. BH en IPO zijn 2 aparte catalogi. Deze kunnen de dag van de wedstrijd niet meer gewijzigd worden. tijdens of op het einde van de wedstrijd dienen de resultaten handmatig in de catalogi te worden toegevoegd en ondertekend te worden. (zeker het blad met de resultaten)

De catalogi dienen opgestuurd te worden naar;

VdA – Dhr. Rudy Cattrysse

VdA – Dhr. Johnny Laurent

KMSH sportieve dienst

3 – Eigen catalogus en doordrukformulieren

De eigen catalogus dient op het eerste blad en zeker op het blad met de resultaten ondertekend te worden door de keurmeester.

De doordrukformulieren dienen ook afgetekend te worden door de keurmeester.

Catalogus en doordrukformulieren dienen opgestuurd te worden naar;

VdA - sectie 1C – Dhr. Rudy Cattrysse

VdA – Dhr. Johnny Laurent

KMSH sportieve dienst

Voorlopig blijven de eigen catalogus en de doordrukformulieren verplicht. Eens als alle clubs goed werken met MYKKUSH zullen er wijzigingen komen.