

# Scheidsrechterstaken en fluittaken

Afgelopen seizoen is er een scheidsrechter F cursus georganiseerd in samenwerking met Rayon Oost. We kunnen melden dat ongeveer 13 cursisten zijn geslaagd. Hieronder worden de regels v.w.b. taakuitvoering en zaalwacht invulling nogmaals onder jullie aandacht gebracht. We hopen dat we met deze maatregelen niet een aparte economische marktwerking opstarten, maar dat het gewoon nog een extra motivatie is voor iedereen om gewoon je eigen bijdrage te leveren aan de uit te voeren taken.

De scheidsrechterscommissie,  
Marco van Dijk

Fasen	Handelingen
Fase 1 (aug/sept)  conceptfase wedstrijdprogramma	Voor scheidsrechters die hun licentie veilig moeten stellen het volgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De commissie geeft deze licentiehouders een speelschema en vraagt of de scheidsrechters willen aangeven wanneer ze pertinent <b>NIET</b> kunnen fluiten (alleen thuiswedstrijden). Niet inleveren betekent dat men altijd kan! (beschikbaarheidsformulier).</li> <li>- Voor de overige scheidsrechters- en alle tafeltaken worden de taken naar eerlijkheid ingedeeld. De inschrijving vindt plaats op naam van het team.</li> <li>- De teams d.m.v. trainer / coach / aanvoerder ontvangen teamconcept.</li> </ul>
Fase 2 (voor 1 oktober.)	Bij de start van de competitie (eind september) worden de mensen persoonlijk aangeschreven. Daarna worden de gegevens van de scheidsrechters (licentie) z.s.m. ingevoerd. De overige teamgegevens t.a.v. fluiten en tafelen moeten voor 1 oktober binnen zijn en worden daarna direct verwerkt (het team bepaalt de verdeling van de taken)
Fase 3 (Na 1 oktober.)	Publicatie <ul style="list-style-type: none"> <li>- De fluittaken worden nu op naam ingepland n.a.v. de opgegeven wensen (bij afwijkingen vind er overleg plaats)</li> <li>- De tafelaars worden per team op naam ingepland n.a.v. team wensen.</li> </ul> Afspraken daarna: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien men van taak wil veranderen moet men dit zelf regelen en schriftelijk (mail is toegestaan, <a href="mailto:scheidsrechterszaken@redgiants.nl">scheidsrechterszaken@redgiants.nl</a>) doorgeven aan de scheidsrechterscommissie (bij jeugdteams kan dat ook via de trainer/coach).</li> <li>- Het is wenselijk dat een team altijd een reserve achter de hand heeft (die ook aanwezig is).</li> <li>- Indien de wissel <u>niet schriftelijk</u> is doorgegeven (beide partijen zijn akkoord) blijft men verantwoordelijk voor die taak.</li> <li>- De trainer/coach/ aanvoerder ondersteunt de planning en heeft een belangrijke taak in de controle van de taken.</li> </ul>
Fase 4 (tijdens seizoen)	Na ieder thuisweekend worden de taken verwerkt en binnen één week doorgegeven aan het secretariaat ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het betreffende lid wat nalatig is geweest ontvangt z.s.m. bericht. De trainer/coach/ aanvoerder krijgt een copie.</li> <li>- Men dient <u>binnen een week</u> te reageren indien men het niet eens is met de eventuele opgelegde straf/boete.</li> </ul>
Fase 5 (bezwaarschrift) m.a.w. je hebt opmerkingen n.a.v. je taak	Binnen de gestelde termijnen (14 dagen) neemt het DB een besluit. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het lid wordt in het gelijk gesteld n.a.v. zijn bezwaren.</li> <li>- Het lid wordt een boete/straf opgelegd (bezwaren zijn ongegrond).</li> <li>- Het lid wordt een wedstrijdschorsing opgelegd (bezwaren zijn ongegrond).</li> </ul> <p style="text-align: center;">Tegen de uitspraak van het DB is geen beroep mogelijk.</p>
Fase 6 (2 x per jaar)	Zodra de boete definitief is wordt deze twee keer per jaar geïnd; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boetes begin seizoen maar voor 1 januari van het speelseizoen, worden in rekening gebracht rond 1 februari</li> <li>- Boetes na 1 januari van het seizoen maar voor 1 juni, worden in rekening gebracht voor 1 juli.</li> </ul>
Tafeltaken HS01	De tafeltaken rond de wedstrijden HS01 en eventuele wedstrijd van een team dat in een Rayonklasse speelt, worden als volgt geregeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er dient een vaste zeer competente tafelbezetting aangesteld te worden. Dit geldt vooral voor HS01.</li> <li>- De bovengenoemde tafeltaken gelden mee in de taakverdeling binnen de vereniging, mits een lid te kennen geeft dit vrijwillig te willen doen.</li> </ul>
Tafeltaken algemeen	Een kennis of ouder van een lid kan zich voor aanvang van het seizoen opgeven voor dergelijke tafeltaken.
Fase Uitbetaling (1 x per jaar)	Zodra een lid of vrijwilliger een taak heeft gedaan voor een ander, moet deze d.m.v. een declaratieformulier (zie <a href="http://www.redgiants.nl/informatie/formulieren">www.redgiants.nl/informatie/formulieren</a> ) de vergoeding aanvragen bij de penningmeester van de vereniging; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergoedingen worden 1 x per jaar uitbetaald.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Declaraties na 1 juli van het lopende speelseizoen worden niet in behandeling genomen.</p>

## Spelregels:

- ❖ De taken worden aan het begin van het seizoen verdeeld per team;
- ❖ De taken worden hierna op naam ingedeeld;
- ❖ Rayontaken worden twee maal per seizoen ingedeeld op naam;
- ❖ De taken worden via de trainer/trainster schriftelijk meegedeeld, bovendien worden de taken in het bewaarnummer en op de website gepubliceerd;
- ❖ Het ruilen van taken is toegestaan, echter de persoon die op papier staat blijft verantwoordelijk;
- ❖ Ben je het niet eens met een sanctie, kun je hierover contact opnemen met het bestuur. Het bestuur zal elk geval afzonderlijk beoordelen;
- ❖ Een door het bestuur geschorste speler/speelster blijft contributieplichtig!