Visie op leren, opleiden en toetsen

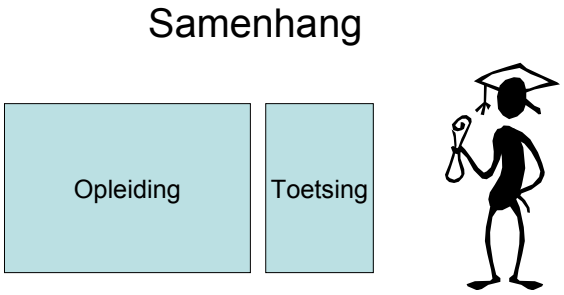
1. Inleiding

In 2011 heeft Badminton Nederland, mede op basis van de uit een tevredenheidonderzoek onder wedstrijdfunctionarissen in 2010 naar voren gekomen wens tot kwaliteitsverbetering in de op- en begeleiding, een Kwalificatiestructuur Arbitrage opgesteld. Hierbij is gebruik gemaakt van de ervaringen die andere sportbonden reeds in het Masterplan Arbitrage hadden opgedaan, alsmede van de eigen ervaringen met de Kwalificatiestructuur Sport.

Bij de Kwalificatiestructuur hoort onlosmakelijk ook een werkwijze voor het op- en begeleiden van kandidaten die opgeleid worden voor een kwalificatie als wedstrijdfunctionaris binnen Badminton Nederland (in dit geval SR4 of Ref4) en daarvoor door middel van een Proeve van Bekwaamheid getoetst gaan worden. Overigens dient de KSA in de visie van Badminton Nederland ook daarna als basis bij de begeleiding en beoordeling van al haar wedstrijdfunctionarissen.

Net als binnen de KSS staat ook bij de KSA het competentiegericht leren, opleiden en toetsen centraal en vormt de basis van het hele proces daarvoor. Voor de beschrijving hieronder is gebruik gemaakt van het document dat Alijd Vervoorn in 2009 hierover heeft opgesteld ten behoeve van het inrichten van een sportbrede KSA.

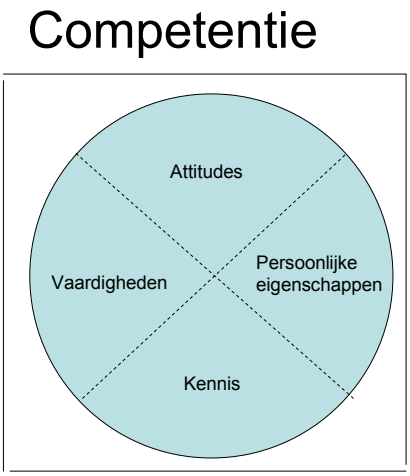
Competentiegericht opleiden
Bij competentiegericht opleiden staat de lerende centraal. De opleiders faciliteren het leren. De vraag is dus niet of de opleider ‘alles’ heeft kunnen behandelen, maar of de lerende een stap verder is in zijn of haar ontwikkeling. Bij de visie op leren gaat de “wat”-vraag vooraf aan de “hoe”-vraag. De “wat”-vraag is door het invoeren van de kwalificatiestructuren sport (KSS) en arbitrage (KSA) beantwoord met ‘competenties’. De competenties worden bij functionarissen vastgesteld door middel van toetsing op basis van een Toetsplan.



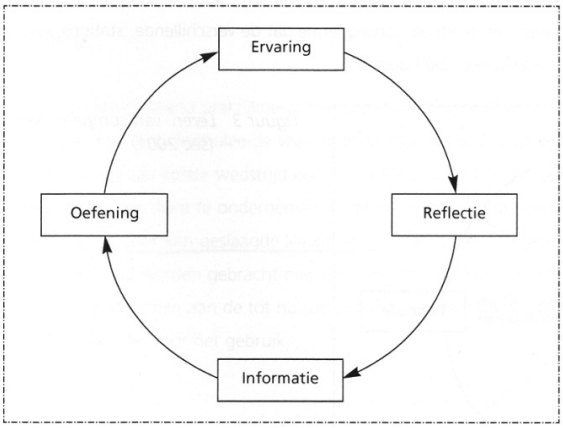
Competentie
Binnen de sportbrede Kwalificatiestructuur Sport (die in samenwerking met het hoger beroepsonderwijs is ontwikkeld voor de opleiding van trainers) wordt het begrip competentie als volgt gedefinieerd:

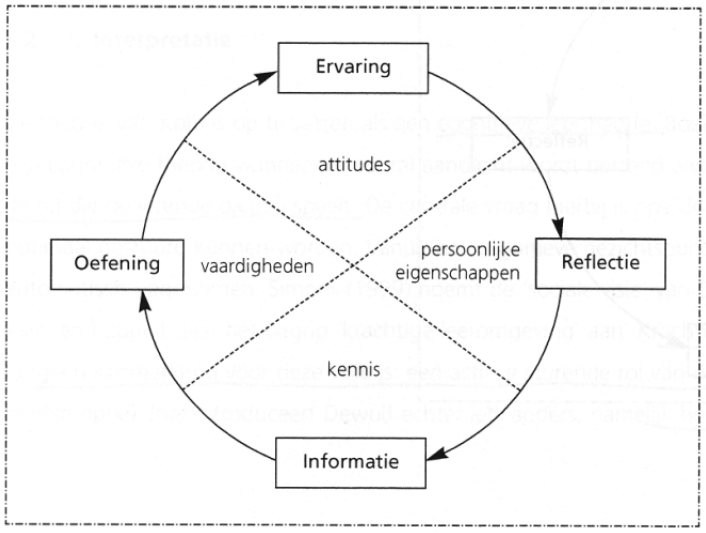
> Een **competentie** is het geïntegreerde geheel van kennis, vaardigheden, attitudes en persoonlijke eigenschappen van een individu dat in een bepaalde context leidt tot succesvol presteren.

Kennis (inzicht) en vaardigheden zijn belangrijke onderdelen maar maken iemand nog niet competent.



Leerproces
Hoe leert men? De leidende gedachte is dat personen die een opleiding volgen behoefte hebben aan betekenisvol leren. Reflectie op praktijkervaringen zet aan tot het nadenken over de eigen attitudes en eigenschappen. Tevens leidt reflectie tot een behoefte aan nieuwe kennis en vaardigheden. Praktijkervaringen en reflectie vervullen daardoor belangrijke schakels in het leerproces. De lerende moet daadwerkelijk actie ondernemen. Anders gezegd: er is pas sprake van leren als de gehele cirkel doorlopen is.

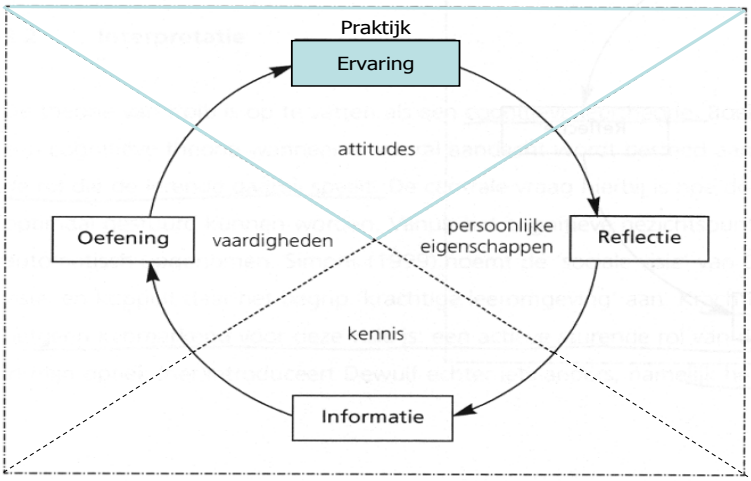




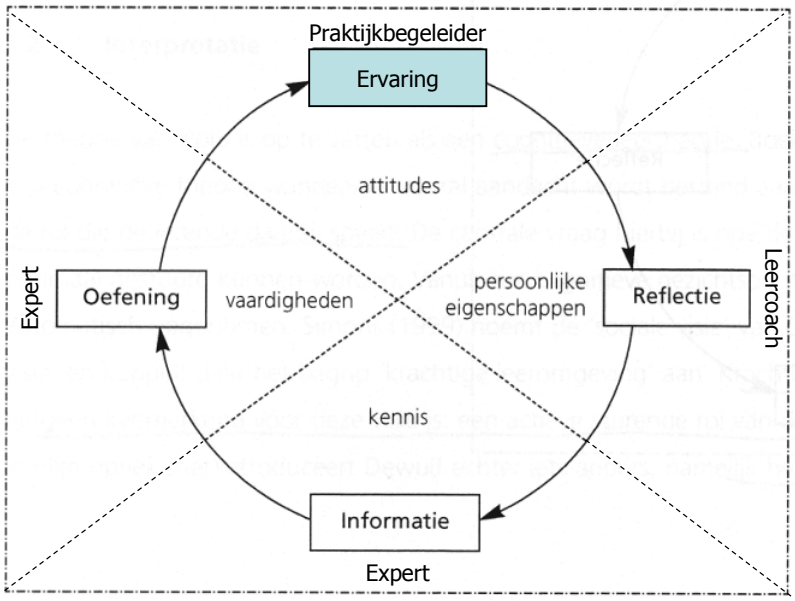
2. Opzet opleiding

Het is de bedoeling dat cursisten de 'leerstof' krijgen die ze daadwerkelijk nodig hebben. Dit betekent dat het niet zinvol is en zelfs demotiverend kan zijn om stof aan te bieden die men al beheerst of waar men nog niet aan toe is. Het gaat om maatwerk. Dit maatwerk komt mede tot stand door aan te sluiten bij de vragen en ervaringen van de cursisten.

Praktijk
Vragen en ervaringen komen vaak voort uit de praktijk. Vandaar dat bij competentiegericht opleiden de praktijk een cruciale plaats inneemt. Door opdrachten in de praktijk uit te voeren, doen de cursisten op een gerichte wijze relevante ervaringen op. Reflectie op die ervaringen vormen een drive tot verdere verdieping in de theorie en oefening van vaardigheden. Bovendien geeft het inzicht in eigen attitudes en eigenschappen.



Begeleiding
Reflectie vormt een belangrijke schakel in het leerproces. Voor een permanent leerproces (ook na afronding van de opleiding) is het van belang dat men kan reflecteren op het eigen handelen. De begeleiding is hierop gericht.



Bijeenkomsten
Ondersteunend aan de praktijkopdrachten vinden bijeenkomsten plaats gericht op het onderling uitwisselen van en reflecteren op ervaringen met andere cursisten en verdere verdieping van kennis en oefening van de benodigde vaardigheden. Om de cursisten gelegenheid te geven de opdrachten in de praktijk uit te voeren, is een zekere spreiding van de bijeenkomsten gewenst.

Samenhang

Scan	Praktijkopdrachten: praktijkbegeleider
	Individueel leertraject: leercoach
	Bijeenkomsten: expert(s)

Toetsing:
PVB-beoordelaar

3. Onderwijsomgeving

Uit voorgaande is af te leiden dat er praktijkplekken nodig zijn voor het uitvoeren van de opdrachten. Voor een goed leerproces en -resultaat is het van belang dat de praktijkplek voldoet aan bepaalde criteria. Zo moet de veiligheid voor alle betrokkenen zijn gewaarborgd, moet de lerende de opdrachten in de juiste context kunnen uitvoeren, moet de feedback aansluiten bij de opleidingsdoelen, etc. Dit stelt eisen aan de kwaliteitsbewaking door het opleidingsinstituut. Het vinden van goede praktijkplekken vraagt soms om creatieve oplossingen.

4. Opleidingsmateriaal

Opleidingsmateriaal moet ondersteunend zijn aan het leerproces. Ten eerste zijn dat de praktijkopdrachten. Daarnaast zijn er 'bronnen' (boeken, beeldmateriaal, websites, etc.) nodig voor verdere studie. Bovendien is het aan te bevelen dat cursisten zelf kunnen bepalen hoe en wanneer ze daarvan gebruik willen maken (bijvoorbeeld via internet). Aan de hand van een (zelf)scan kan een cursist aan het denken worden gezet over de persoonlijke doelstellingen en leerproces. Naast cursistmaterialen hebben opleiders bij de omslag naar competentiegericht opleiden soms behoefte aan aanvullende informatie.

5. Didactische kwaliteiten opleiders

Opleiders faciliteren het leren (competentieontwikkeling) door cursisten relevante ervaringen op te laten doen, te laten reflecteren op het eigen leren en de benodigde kennis en vaardigheden aan te reiken. Dit vraagt om verschillende rollen. Binnen de sport worden de volgende rollen onderscheiden. De exacte invulling van de rollen is mede afhankelijk van de onderwijskundige en organisatorische opzet van de opleiding. Het is mogelijk dat rollen worden gecombineerd – zeker in de praktijk van de arbitrageopleiding worden de rollen van leercoach en praktijkbegeleider vaak gecombineerd (waarbij wel belangrijk is dat de leercoach de vaste aanspreekpersoon is voor de cursist).

Praktijkbegeleider
De praktijkbegeleider begeleidt cursisten bij het uitvoeren van opdrachten in de praktijk. De praktijkbegeleider zorgt ervoor dat de praktijksituatie voldoet aan de eisen die de opdracht daaraan stelt. De praktijkbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor de cursist in de praktijk (vereniging/sportlocatie). De begeleiding is afgestemd op de cursist en kan al naar gelang de opdracht en situatie verschillende vormen aannemen. Feedback maakt altijd onderdeel uit van de begeleiding.

Leercoach

De begeleiding van de leercoach is primair gericht op de voortgang van het leerproces. Vaak start de begeleiding met het bespreken van de (zelf)scan en eindigt ze met het advies om de proeven van bekwaamheid af te gaan leggen. De leercoach helpt de cursist bij het (leren) reflecteren en de daaruit voortvloeiende keuzes ten aanzien van het leerproces. In geval er zich knelpunten voordoen in het leerproces is de leercoach de eerst aangewezen persoon voor de cursist.

Expert
Een of meerdere experts verzorgen de centrale bijeenkomsten. Zij zijn de experts ten aanzien van de betreffende onderwerpen. Als gevolg van de keuze voor competentiegericht opleiden zullen hun didactische werkvormen een activerend karakter hebben. Door vragenderwijs les te geven prikkelen de experts de reflectie. Inhoudelijk zullen ze aansluiten bij de praktijkervaringen van de cursisten c.q. input leveren aan de opdrachten.

6. Toetsen

In de definitie van een competentie worden drie belangrijke kenmerken benoemd:

- het geïntegreerde geheel,
- de bepaalde context en
- het succesvol presteren.

Deze kenmerken zijn van invloed op de inhoud en manier van toetsen. Eerder is al opgemerkt dat toetsing van één onderdeel (bijvoorbeeld kennis) niet volstaat. Daarnaast gaat het om de bepaalde context. De niveau-indeling van de kwalificatiestructuren is gebaseerd op de complexiteit van het handelen en de verantwoordelijkheid die de sportleider/official draagt. Beide zaken hangen samen met de context. Vandaar dat de toetsing plaats moet vinden in de betreffende context. Kandidaten moeten met goed gevolg (succesvol presteren) taken/opdrachten in de betreffende context uitvoeren om hun competenties aan te tonen. ‘Proeve van bekwaamheid’ wordt dit genoemd. Omdat niet alle taken/opdrachten zich lenen voor een praktijkbeoordeling. kan er ook getoetst worden op basis van een portfolio. In dat geval moet de kandidaat authentieke bewijzen en reacties van derden aanleveren om aan te tonen over de betreffende competentie te beschikken c.q. de taken/opdrachten met goed gevolg uit te kunnen voeren.

PVB-beoordelaar
Een PVB-beoordelaar ziet er op toe dat de PVB wordt afgelegd in de vereiste context (afnamecondities). Vervolgens beoordeelt de PVB-beoordelaar het concreet waarneembare en/of verifieerbare handelen van de kandidaat aan het hand van de beoordelingscriteria die zijn op genomen in de PVB-beschrijving.

ALGEMENE INFORMATIE OVER DE OPLEIDING REFEREE

Als cursist van de opleiding referee van Badminton Nederland zult u al snel ontdekken, dat deze schriftelijke module tamelijk omvangrijk is. Er moeten nogal wat reglementen en regelingen worden bestudeerd. Ook valt het niet mee om vanuit de theorie de taken en verantwoordelijkheden van de referee snel te doorgronden.
De bepalingen en regelingen zijn dusdanig complex en wijzigen bovendien zo vaak, dat de referee bij de uitoefening van zijn functie niet zonder Reglementen (online beschikbaar op de Badminton Nederland website) en Competitie Jaarboek (zie les 12) kan om een en ander na te kunnen lezen. (Vaak gaat het om de exacte formulering van een bepaling of regeling.)
Maar een gedegen parate kennis blijft natuurlijk noodzakelijk, bijvoorbeeld om snel te kunnen handelen in situaties, die daar om vragen. Een goede parate kennis is ook onontbeerlijk om routinehandelingen uit te kunnen voeren, zoals bij de uitvoering van de loting voor een toernooi.

In de tweede fase van de opleiding referee zal blijken, dat een uitstekende kennis van de theorie de basis is voor een adequaat optreden als referee. De andere ingrediënten zijn een actieve houding en veelvuldig overleg met uw begeleiders. Zo leert u zich de eigenschappen van een referee eigen te maken: Een referee is accuraat, heeft overzicht, heeft alles onder controle en communiceert goed.

Er worden tijdens een evenement veel vragen aan u gesteld en er doen zich veel situaties voor, waarbij men van u een antwoord of een advies verwacht. Raadpleeg bij twijfel altijd een deskundige, uw mentor, een bondsbureaumedewerker de leden van de Spelregelcommissie Andre de Wit, Ben Lageweg, Erik Ligtvoet), die zich speciaal voor refereevragen beschikbaar hebben gesteld. Vrijwel alle denkbare situaties zijn al eens aan de orde geweest en er is de nodige 'jurisprudentie' aanwezig. Een verkeerde beslissing of een verkeerd advies kan het goede verloop van een evenement negatief beïnvloeden of spelersbelangen schaden.

Wij zijn verheugd, dat u belangstelling hebt voor deze moeilijke, maar zeker ook boeiende functie. Een goede referee draagt ontegenzeggelijk bij aan de beleving van veel sportplezier bij de spelers en levert o.a. ook een belangrijke bijdrage aan het verbeteren van de verenigingsexpertise op het terrein van wedstrijd- en toernooiorganisatie.
Anderzijds zullen uw toekomstige ervaringen als referee ook bij u voor een nieuwe beleving zorgen: voldoening en waardering. U zult een coöperatieve houding bij betrokkenen ervaren, wat uw werk plezierig en zinvol maakt.
Soms zult u voor moeilijke beslissingen komen te staan. Kennis en ervaring ondersteunen dan uw beslissing. Met een correcte toepassing van de wedstrijdbepalingen en een goed inzicht in het evenement bent u in staat te doen wat misschien het allerbelangrijkste is: het behartigen van de belangen van de spelers.

BEGELEIDINGSTRAJECT: THEORIE- EN PRAKTIJKFASE

De opleiding referee van Badminton Nederland heeft de vorm van een begeleidingstraject. Het bestaat uit 2 delen, een theoriefase en een praktijkfase; de opzet en inhoud van deze fasen zullen we hieronder uiteen zetten.

De theoriefase is deze zelfstudiemodule, waarvan u de leerstof zelfstandig moet bestuderen. In het mondelinge theorie-examen kunnen alle onderdelen van de lesstof aan de orde komen.

De lesstof bestaat uit:

- De reader van de module referee, waaronder het Bondscompetitie-, Algemeen Wedstrijd- en Toernooireglement (allen volledig)
- De reader van de module scheidsrechter (volledig)
- De Instructie afhandeling Wangedrag
- Het Competitie Jaarboek (enkele hoofdstukken)
- De Uitvoeringsregelingen van het Master en Junior Master Circuit.

De studiebegeleiding heeft in deze theoriefase op drie manieren vorm gekregen.

- De lessen worden meestal vooraf gegaan door een korte inleiding. Deze inleiding dient om enige structuur aan te brengen in de lesstof, om u te wijzen op belangrijke onderdelen en om complexe bepalingen toe te lichten.
- Tegelijk met het studiepakket heeft U de naam en de adresgegevens van uw persoonlijke mentor ontvangen. De mentor zorgt voor uw persoonlijke studiebegeleiding tijdens de theoriefase, maar vooral tijdens de praktijkfase. Voor alle vragen over de lesstof of het verloop van uw opleiding kunt u zich tot uw mentor wenden.
- Bij de meeste lessen is ook een aantal kennisvragen opgenomen. Met behulp van deze vragen kunt uw opgedane kennis toetsen.

De schriftelijke module referee wordt afgesloten met een schriftelijk examen. Dit examen wordt tijdens een bijeenkomst met uw mentor afgenomen.
Aansluitend op het examen maakt u met de mentor een mogelijke planning voor het begeleidingstraject en legt u die planning vast in uw logboek.
(Zie achterin deze reader.) Hier start de tweede fase van uw opleiding.
Het initiatief voor het maken van een afspraak voor deze bijeenkomst (datum, tijdstip en locatie) ligt bij uw mentor. Hij zal u nadat u deze reader hebt ontvangen uitnodigen voor een intakegesprek waarbij een globale tijdsplanning zal worden gemaakt met als voornaamste doel de voorgang in de opleiding te waarborgen. Deze planning op hoofdlijnen dient als richtlijn en kan waar nodig worden bijgesteld.

Bij de samenstelling van uw begeleidingstraject wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met uw persoonlijke wensen en verwachtingen.
Om het begeleidingstraject goed te kunnen samenstellen is het voor de mentor noodzakelijk kennis te hebben van uw badmintonervaringen en uw ambities op het terrein van arbitrage.

Een begeleidingstraject kan er als volgt uit zien:

1. Een oriëntatiebezoek aan een competitiewedstrijd in de Eredivisie (bondscompetitie) met na afloop een nabespreking met uw mentor en de referee.
2. Actief optreden in de functie van deputy-referee[1] bij een toernooi uit het Junior Master Circuit, waarbij u wordt begeleid door de aangestelde referee.
3. Idem, maar dan bij een wedstrijd in de Eerste Divisie (bondscompetitie), waarbij u wordt begeleid door een begeleider.
4. Actief optreden in de functie van deputy-referee bij een toernooi uit het Master Circuit, waarbij u wordt begeleid door de aangestelde referee.
5. Actief optreden in de functie van deputy-referee bij een wedstrijd in de Eredivisie, waarbij u wordt begeleid door de aangestelde referee.
6. Praktijkexamen in de functie van referee Master of Junior Master toernooi

Een dergelijk traject kan in één of twee seizoenen worden afgelegd.
Voor het uitstippelen van uw begeleidingstraject stellen we het volgende voor.

- De momenten en de plaatsen waar u praktijkervaring wilt opdoen bepaalt u samen met uw mentor, die op de hoogte is van de mogelijkheden en van het niveau van de evenementen.
- Vervolgens informeert de mentor de coördinator WF-opleidingen over uw begeleidingstraject.
- De coördinator stelt uw begeleiders aan. Zij zorgen er voor, dat u in de gelegenheid wordt gesteld uw vaardigheden voor de toekomstige functie te ontwikkelen.
- Gedurende het gehele traject neemt u verder zelf de initiatieven: uw mentor is daarbij uw coach en u kunt bij hem terecht voor adviezen, vragen en hulp.

Tijdens uw studie worden de reiskosten die u maakt vergoedt volgens de standaard normen zoals die zijn te vinden op de webpagina voor wedstrijdfunctionarissen van de Badminton Nederland website (later genoemd WF-pagina). (http://www.badminton.nl/wedstrijdfunctionaris/)

Mocht u te zijner tijd vragen of opmerkingen hebben ten aanzien van de lesstof, de begeleiding of de organisatie, dan zijn wij gaarne bereid hierop te reageren.

---

[1] *Deputy-referee: tweede referee, functionerend onder verantwoordelijkheid van de eerste referee.*

Tot slot willen wij u veel succes toewensen bij het volgen van deze opleiding. Wij hopen u na uw opleiding als referee te mogen ontmoeten tijdens een wedstrijd of een toernooi.

DOEL VAN DE OPLEIDING

Een referee is een wedstrijdfunctionaris, die namens Badminton Nederland toezicht houdt op de organisatie en het verloop van competitiewedstrijden en toernooien. Hij waakt over de belangen van de deelnemers en ziet toe dat geen ongeoorloofde afwijkingen van de wedstrijdbepalingen plaatsvinden.

Voor een goede uitoefening van deze taken moet de referee kennis hebben van de Spelregels en van alle reglementen en bepalingen, die van toepassing zijn op competitiewedstrijden en toernooien. De referee moet deze kennis adequaat kunnen toepassen in de praktijk.

Het doel van de refereeopleiding is dan ook een kandidaat referee kennis en vaardigheden aan te leren, waarmee hij adequaat de refereetaken kan uitoefenen, rekening houdend met persoonlijke wensen en verwachtingen.

OPBOUW VAN DE ZELFSTUDIEMODULE

Vanzelfsprekend is zelfstudie de werkvorm van deze module. Om de studie overzichtelijk te maken is de leergang onderverdeeld in een aantal lessen.
Iedere les begint met een opgave van de te bestuderen lesstof (), gevolgd door een indicatie van de benodigde studietijd () en een korte beschrijving van de lesinhoud (). Als afsluiting van de les is in de meeste gevallen een aantal kennisvragen opgenomen.
Omdat niet iedere cursist dezelfde kennis heeft bij aanvang van de module is de aanduiding van de benodigde studietijd een globale indicatie en afhankelijk van de voorkennis. In de genoemde indicatieve tijdsduur is het bestuderen van de afsluitende kennisvragen niet meegenomen.
De kennisvragen kunnen dienen om zelf te toetsen of u de stof in voldoende mate beheerst. De juiste antwoorden op de vragen treft u eveneens aan in deze reader.

CERTIFICAAT

Na het met goed gevolg afgelegd hebben van de opleiding ontvangt u een certificaat en wordt u in de gelegenheid gesteld ervaring op te doen als referee, waarin u wordt begeleidt.

SPELREGELWIJZIGINGEN

Het komt regelmatig voor dat de Badminton World Federation de spelregels wijzigt. Bij inhoudelijke wijzigingen met grotere impact gebeurt dit meestal na een periode van onderzoek afgesloten met een experimenteertraject. Bij uitsluitend tekstuele aanpassingen blijft dat laatste achterwege. De meest recente publicatie van de spelregels is bij deze reader bijgesloten.

KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Uniformiteit in de wijze van arbitreren is voor de spelers van het grootste belang. Deze uniformiteit wordt ondersteund door een kledingvoorschrift voor scheidsrechters en referees.

Wanneer een referee in functie is, is hij/zij gehouden de volgende kleding te dragen.
De referee draagt op een evenement de door Badminton Nederland verstrekte rode referee-sweater, een zwarte pantalon (c.q. rok) en zwarte schoenen.
De sweater ontvangt u na voor uw opleiding te zijn geslaagd op de kaderdag voor wedstrijdfunctionarissen. Voor deze kaderdag vindt de uitnodiging op de WF-pagina

Een referee in opleiding hoeft zich strikt genomen niet te houden aan het hier beschreven kledingvoorschrift. Bij voorkeur sluit uw kleding aan bij het kleding-voorschrift voor referees.

TELBLAD

De scheidsrechters gebruiken voor iedere partij het Badminton Nederland telblad. In uw studiepakket treft u enkele exemplaren hiervan aan. Als referee draagt u er zorg voor, dat er altijd voldoende telbladen aanwezig zijn. U kunt een sjabloon downloaden van de WF-site.

Het telblad is bedoeld als ondersteuning van de scheidsrechter bij het leiden van een partij. Het gebruik ervan is voor de bondscompetitie en de evenementen van nationaal belang verplicht en de wijze van invullen is voorgeschreven. Bij toernooien waar de Badminton Toernooi Planner (BTP) gebruikt wordt is in de productie van telbladen voor iedere partij voorzien door BTP. Wij adviseren om met uw mentor het gebruik van het telblad goed door te nemen.
Het belang van een correct gebruik van het telblad mag niet worden onderschat. Het juiste gebruik ervan is voorgeschreven en de referee zal dit ook iedere keer controleren. Zonodig wijst hij de betrokken scheidsrechter op tekortkomingen of verbeteringen.

Uit de hieronder genoemde voorbeelden zal het belang van een juist gebruik van het telblad blijken.

- Met behulp van het telblad kunt u in overleg met de scheidsrechter eventuele spelersprotesten (bijvoorbeeld aangaande de stand) op een adequate wijze afhandelen.
- De scheidsrechter maakt op het telblad aantekening van belangrijke incidenten (bijvoorbeeld zijn acties tegen vormen van wangedrag).
- Het telblad is tevens het document waarop de officiële uitslag van een partij wordt gebaseerd.
- Het telblad bevat informatie over de reglementaire rusttijd van een speler.
- In sommige gevallen zal een coach of de pers belangstelling hebben voor het telblad, omdat het informatie bevat over het verloop van een partij.

Bij topevenementen is vaak een elektronisch scoresysteem in gebruik, met behulp waarvan de scheidsrechter de partij leidt. De regels voor het scoren hierbij zijn dezelfde als voor het papieren telblad gelden. Het is daarom nog steeds van groot belang het omgaan met een papieren telblad te beheersen.

WANGEDRAG

Scheidsrechters dienen adequaat op te treden tegen vormen van wangedrag tijdens het spel. Het hanteren van de spelregels vormt hierbij het uitgangspunt. Uniformiteit in het optreden is vooral in het belang van de spelers! De Instructie afhandeling wangedrag dient hierbij als standaard. In uw studiepakket is deze Instructie als bijlage opgenomen.
Als referee heeft u samen met de scheidsrechters een belangrijke taak in het tegengaan van vormen van wangedrag. In voorkomende gevallen heeft u de bevoegdheid een speler voor één of meerdere partijen uit te sluiten of aan te spreken op zijn gedrag.
Uitingen van teleurstelling of vreugde in woord en gebaar zijn geen vormen van wangedrag. Spelers mogen schreeuwen, roepen en gebaren. Het gedrag mag echter niet beledigend van aard zijn. Ook mag de speler met zijn gedrag geen onderbreking in het spel veroorzaken of de tegenstander misleiden. De grens toelaatbaar en ontoelaatbaar gedrag is subtiel, maar door de betreffende spelregels goed te bestuderen komt u er altijd uit. Ook door uw meer ervaren collega-referees goed te observeren leert u goed om te gaan met wangedrag.

BEOORDELING EN BEGELEIDING

Als referee wordt u beoordeeld op uw beslissingen en handelen. In ieder geval door de spelers, maar ook door de coaches en soms door het publiek.
Om het functioneringsniveau van referees en scheidsrechters op een hoog niveau te waarborgen is een systeem van signaleringen en beoordelingen ontwikkeld. Regelmatig zal vanuit de werkgroep kwaliteitbewaking een beoordelaar of begeleider worden aangesteld om uw functioneren te evalueren. In alle gevallen hebt u met deze functionaris na afloop van de wedstrijd of het toernooi een evaluatiegesprek.

Ten behoeve van de organisatie is deze werkgroep Kwaliteitsbewaking ingesteld. Deze werkgroep geeft jaarlijks advies aan de SWO over de kwaliteit van individuele wedstrijdfunctionarissen. Daartoe voert de werkgroep beoordelingstrajecten uit.
De werkgroep heeft ook tot taak wedstrijdfunctionarissen te begeleiden. Vooral beginnende wedstrijdfunctionarissen zullen een aantal malen worden begeleid. Maar ook wedstrijdfunctionarissen met meer ervaring kunnen in aanmerking komen voor begeleiding, bijvoorbeeld als de kwaliteit van het functioneren iets is teruggelopen. Tenslotte zal de werkgroep ook talentvolle wedstrijdfunctionarissen begeleiden met de bedoeling promotiekansen te bevorderen.
Om de referee goed te kunnen observeren wordt een checklist gebruikt. Deze checklist zal bij het evaluatiegesprek na een beoordeling of begeleidingssessie met u worden besproken.

Bij begeleidingen, en dat geldt ook voor de begeleidingen tijdens uw opleiding, wordt bij de wedstrijdfunctionaris een coöperatieve en loyale houding verondersteld. Het gaat er immers om om de kwaliteit van het functioneren te verbeteren, wat positief is t.o.v. uzelf en positief t.o.v. de spelers. Kritische opmerkingen zijn daarom nooit persoonlijk bedoeld. Uiteindelijk zullen het spel en de spelers gediend zijn bij een goede arbitrage en ontleent de wedstrijdfunctionaris daaraan, zo mogen we veronderstellen, voldoening en sportief plezier.

BRIEFING

Tijdens evenementen waar naast een referee ook andere wedstrijdfunctionarissen zijn aangesteld, bijvoorbeeld bij kampioenschappen, Eredivisie wedstrijden en Play Off wedstrijden, is het gebruikelijk en noodzakelijk een of meerdere briefings te houden. De briefings worden door de referee geleid en bevatten nadere instructies en adviezen voor de scheidsrechters en de lijnrechters. De briefings worden ondersteund met schriftelijke briefing-notes. (Niet gebruikelijk bij Eredivisie wedstrijden.) In de briefing komen diverse zaken aan de orde. Zo noemen we:

- Een welkomstwoord
- Zaken betreffende de aanstellingsprocedure (bv. shiftindeling, aanstelling servicerechters, aantal lijnrechters)
- De procedures voor en na iedere partij
- Shuttle-procedures
- Eventuele lokale regelingen (bv. obstakels)
- Adviezen m.b.t. de pauzes tijdens partijen
- Adviezen m.b.t. coaching
- Omgangsprocedure bij blessures
- Regeling m.b.t. kleding (bv. teamkleding, reclame)
- Regeling m.b.t. de bediening van scoreborden
- Regeling m.b.t. droog houden van de baan (“moppen”)

- Aankondigingterminologie voor de wedstrijden/partijen
- Declaratieregeling
- Huishoudelijke zaken
- Andere zaken die naar het oordeel van de referee voor de wedstrijdfunctionarissen van belang zijn

Tijdens een briefing stelt de referee de scheids- en lijnrechters in de gelegenheid vragen te stellen.
Een briefing benadrukt ook het principe, dat de betrokken wedstrijdfunctionarissen deel uitmaken van een arbitraal *team*. Het besef dat men *samen* verantwoordelijk is, zal resulteren in een hoog niveau van arbitrage.
Ook het leiding geven aan een goede briefing is iets dat in de praktijk geleerd moet worden. Uw begeleiders kunnen daarbij een belangrijke rol spelen.

TIJDSTIP AANWEZIGHEID

Voor een competitiewedstrijd in de eerste divisie dient een referee minimaal 45 minuten en een scheidsrechter minimaal 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn. Voor een competitiewedstrijd in de eredivisie dient de referee minimaal een uur van te voren aanwezig te zijn. Het officiële aanvangstijdstip en de aanstellingen worden regelmatig gepubliceerd op de WF-pagina
Wanneer u verhinderd of vertraagd bent dient u dit zo snel mogelijk telefonisch door te geven aan de organisatie, contactgegevens hiervoor staan op de WF-pagina. U zult begrijpen, dat dit zeer belangrijk is, omdat bij wedstrijden veel afhangt van de tijdige aanwezigheid van de wedstrijdfunctionaris.

Op toernooien zal de referee met de toernooicommissie vooraf duidelijke afspraken maken over het tijdstip van aanwezigheid van toernooicommissie en referee. Uiteraard zijn alle functionarissen ruim voor aanvang van de eerste partij aanwezig en vertrekken zij pas na afloop van de laatste partij en na voltooiing van alle werkzaamheden.

INSTRUCTIES EN INFORMATIE

In aanvulling op de betreffende reglementen en regelingen is het noodzakelijk een aantal aspecten van de bondscompetitie en evenementen van nationaal belang in de vorm van instructies onder uw aandacht te brengen. Wij verzoeken u deze instructies goed te bestuderen en toe te passen in voorkomende situaties.

In dit verband noemen wij ook de WF Kaderdag, de jaarlijkse kaderdag voor nationale en internationale wedstrijdfunctionarissen en de referee kaderavond. Op deze bijeenkomsten worden onder meer belangrijke relevante wijzigingen in bijvoorbeeld de Spelregels, reglementen of regelingen besproken.

Verder wordt u geacht alle voor u relevante reglementen, Spelregels en regelingen voor

aanvang van de competitie goed te hebben bestudeerd, zodat u voor de uitoefening van uw functie goed bent voorbereid.

Wedstrijdfunctionarissen, functionerend op nationaal niveau, ontvangen hiertoe tijdig het Competitiejaarboek en de Spelregels van Badminton. Wedstrijdfunctionarissen met een BE of BWF accreditatie ontvangen tevens het Statute Book van de BWF.
In het Competitiejaarboek is een hoofdstuk "Arbitrage" opgenomen, met o.a. een stuk over het optreden als Referee bij competitiewedstrijden.

ALGEMENE INSTRUCTIES EN INFORMATIE

Volgorde en aantal wedstrijden eredivisie en eerste divisie

Alle wedstrijden in de Eredivisie en de Eerste Divisie bestaan uit 8 wedstrijden, welke in een vastgestelde volgorde moeten worden gespeeld. De volgorde is vastgelegd in de uitvoeringsregeling eredivisie en eerste divisie welke is opgenomen in het Competitiejaarboek. In deze regeling is ook bepaald hoeveel partijen een speler per wedstrijd mag spelen.

Volgorde en aantal wedstrijden overige Divisies

Het aantal partijen per wedstrijd in de overige Divisies van de bondscompetitie
is 8. Er is geen beperking ten aanzien van het aantal partijen waarin een speler per wedstrijd mag uitkomen.

Aangifte overtreding

In situaties waar de voorschriften en regels van het AWR/BCR of de van toepassing zijnde Uitvoeringsregeling niet worden opgevolgd, is het niet aan de referee om te bepalen of een en ander acceptabel is. De referee dient altijd aangifte hiervan te doen en deze aangifte te bespreken met de desbetreffende teamleider. Mede op basis van de verplichte schriftelijke toelichting bepaalt de LCW of er een overtreding is begaan en of er een sanctie wordt opgelegd.

Managementtaken referee

Uit kwaliteitsoogpunt is het beleid erop gericht de wedstrijden zeer goed te laten managen. De referee is voor dit doel de meest aangewezen persoon. Immers, de algehele leiding van de wedstrijd is in handen van de referee. Dit houdt tevens in, dat ook in de details de managementtaak tot uitdrukking moet komen. Een aantal aandachtspunten is hierbij van belang:

- goed en vooral tijdig overleg met de teamleiders
- goed en vooral tijdig overleg met de competitiefunctionaris van de thuisspelende vereniging (de competitiefunctionaris is namens zijn vereniging verantwoordelijk voor alle verplichtingen die zijn vereniging inzake de competitiewedstrijd heeft en

hij is belast met de organisatorische taken rond een wedstrijd, zoals o.a. vermeld in de uitvoeringsregelingen voor de Bondscompetitie).
- testen van shuttles onder leiding van de referee in de Eredivisie.

Wangedrag

De referees en de scheidsrechters dienen adequaat op te treden tegen vormen van wangedrag tijdens het spel. Het hanteren van de spelregels vormt daarbij het uitgangspunt. Uniformiteit in het optreden is vooral in het belang van de spelers! De "Instructie Afhandeling Wangedrag" dient hierbij als standaard. De referee dient in rapport melding te maken van waarschuwingen of fouten, die door scheidsrechters op grond van Spelregel 16 zijn gegeven.

Spelerskaart

Een Spelerskaart bestaat uit een geldige spelerspas. De referee controleert de spelerspassen.
Als van een speler geen geldige spelerspas kan worden getoond, dan dient de referee dit in zijn rapport te vermelden.

Wijziging opstelling

Bij ongeval of ziekte na het begin van de wedstrijd mag van de opstelling, zoals vermeld op het wedstrijdformulier, worden afgeweken. In nog te spelen partijen mag de uitgevallen speler worden vervangen door een andere speler, mits deze speler speelgerechtigd is voor de desbetreffende wedstrijd. De verantwoordelijkheid voor de naleving van deze bepaling berust bij de betreffende vereniging.

INSTRUCTIES: FORMULIEREN

Declaratieformulieren

Alle aangestelde wedstrijdfunctionarissen ontvangen per aanstelling een onkostenvergoeding. Voor uitbetaling dient een declaratieformulier te worden ingevuld. Dit formulier is een Excel document dat kan worden gedownload van de WF-pagina. Ingevulde declaratieformulieren moeten worden gemaild naar de budgethouder van de SWO. De contactgegevens staan op de WF-pagina.

Wedstrijdformulieren

Omdat de thuisspelende vereniging verantwoordelijk is voor het juist en volledig invullen van het wedstrijdformulier mag een wedstrijdfunctionaris het formulier niet zelf invullen.

Wel dient de referee het wedstrijdformulier mede te ondertekenen. De SWO adviseert de referee om te controleren of het wedstrijdformulier naar behoren is ingevuld. Het kan geen kwaad een extra blanco wedstrijdformulier bij de hand te hebben, het is mogelijk dat ter plekke geen formulier voorhanden is.

INSTRUCTIES: EREDIVISIE WEDSTRIJDEN

Wedstrijdfunctionarissen

Per wedstrijd worden een referee, twee scheidsrechters en vier lijnrechters aangesteld. De lijnrechters worden aangesteld door de thuisspelende vereniging. De referee heeft gedurende het treffen alleen refereetaken. De beide scheidsrechters en de vier lijnrechters worden door de referee ingedeeld voor de te spelen partijen en de referee bepaalt de posities van de lijnrechters op de baan.

Opstellingen

De opstellingen van de teams behoren uiterlijk 30 minuten voor de aanvang van de wedstrijd aan de referee afgegeven te zijn.

Wedstrijdformulier

De thuisspelende vereniging moet het wedstrijdformulier juist en volledig invullen. Zo moeten bij alle partijen de volledige namen en bondsnummers worden vermeld. Beide partijen zijn verantwoordelijk voor het juist invullen van de eigen gegevens. De referee houdt toezicht op de juiste uitvoering van de voorschriften voor het invullen van het wedstrijdformulier.

Shuttles

30 Minuten voor de aanvang van de wedstrijd controleert de referee of er voldoende goedgekeurde shuttles van 1 snelheid en van hetzelfde merk en type aanwezig zijn. (Ca. 10 kokers.) Snelheden van shuttles zijn vermeld als 2 of 3, maar ook als 77 en 78, daarbij is 2 en 77 gelijk aan elkaar.
De referee draagt er zorg voor, dat de spelers ruim voor aanvang van de partijen de shuttles op de inspeelbaan testen, indien er een inspeelbaan beschikbaar is; anders moet vóór de partij op de speelbaan zelf worden getest.
Zorg voor voldoende 'goed' geteste shuttles. Voor de enkelspelen minimaal 2 kokers en voor de dubbelspelen minimaal 1 koker 'goed' geteste shuttles.

Voorstellen aan publiek

Op het vastgestelde aanvangstijdstip van de wedstrijd behoren de complete teams voorgesteld te worden aan het publiek. Wanneer een speler is vermeld op het

wedstrijdformulier, doch niet wordt voorgesteld aan het publiek, m.a.w. geen deel uitmaakt van de line-up, wordt deze speler geacht niet te zijn opgekomen voor de gehele wedstrijd en mag hij of zij niet worden vervangen.

Wanneer afwezigheid van een of meerdere spelers dreigt wordt de referee dringend verzocht contact op te nemen met de teamleider om te informeren naar de omstandigheden en om de consequenties van het onvolledig opkomen te bespreken.

5-minutenregeling

De afzonderlijke partijen dienen op tijd te beginnen. Let goed op de 5-minutenregeling tussen de partijen. Als een speler niet binnen de gestelde tijd met de partij is begonnen kan de referee deze speler uitsluiten voor die partij. Als een speler recht heeft op een pauze van 15 minuten dan moet de volgende partij begonnen zijn binnen 20 minuten.

INSTRUCTIES: EERSTE DIVISIE WEDSTRIJDEN

Wedstrijdfunctionarissen

Per wedstrijd worden twee wedstrijdfunctionarissen aangesteld: één referee, tevens scheidsrechter en één scheidsrechter.

Beide wedstrijdfunctionarissen hebben de actieve leiding over een aantal partijen. Gedurende een partij is de refereetaak met betrekking tot die partij gedelegeerd aan de scheidsrechter van de desbetreffende partij.

Opstellingen

De opstellingen van de teams behoren uiterlijk 30 minuten voor de aanvang van de wedstrijd aan de referee afgegeven te zijn.

Testen shuttles

De referee maakt afspraken met beide teams over de wijze waarop de shuttles voor de partijen worden getest. Het testen op een inspeelbaan is niet verplicht, doch heeft wel de voorkeur. Hij zorgt ervoor, dat er voldoende geteste shuttles aanwezig zijn voorafgaande aan de wedstrijd.

5-minutenregeling

Partijen dienen op tijd te beginnen. Let goed op de 5-minutenregeling tussen de partijen. Als een speler niet binnen de gestelde tijd met de partij is begonnen kan de

referee deze speler uitsluiten voor die partij. Als een speler recht heeft op een pauze van 15 minuten dan moet de volgende partij begonnen zijn binnen 20 minuten.

INFORMATIE: DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING

De SWO heeft mede tot taak de deskundigheid van wedstrijdfunctionarissen te bewaken en te bevorderen. Zij wordt hierin ondersteund door de werkgroep Kwaliteitsbewaking. Deze werkgroep wordt gevormd door kwaliteitsofficials. De werkgroep is als enige orgaan bevoegd te oordelen over de deskundigheid van wedstrijdfunctionarissen en vertrouwelijke informatie en adviezen hierover te verstrekken aan de SWO. Kwaliteitsbeoordeling kan leiden tot maatregelen als promotie, degradatie of voorwaardelijke en/of tijdelijke intrekking van de licentie maar ook tot bijstelling van het (scholings-)beleid. De procedures van hiervoor genoemde maatregelen zijn beschreven in de kwalificatie structuur arbitrage.

Jaarlijks stelt de werkgroep Kwaliteitsbewaking vast welke wedstrijdfunctionarissen beoordeeld of begeleid zullen worden. De SWO kan ook naar aanleiding van de signaleringen gerichte beoordelingen of begeleidingen laten uitvoeren door kwaliteitsofficials. De kwaliteitsofficials verrichten hun werkzaamheden volgens de ‘Procedure Beoordelen en Begeleiden’. Zij rapporteren schriftelijk aan de werkgroep (zie Postrouting) middels het 'Analyse Formulier Scheidsrechter/Referee'.

INFORMATIE: GEDRAGSLIJNEN

Voor een correcte en deskundige uitoefening van uw functie wordt uw bijzondere aandacht gevraagd voor de volgende onderwerpen.

Afmeldingen

Iedere afmelding voor een competitiewedstrijd dient u zo spoedig mogelijk na het bekend worden ervan telefonisch door te geven aan het voor de aanstellingen van WF’en in de competitie verantwoordelijke lid van de SWO. Wie dat is kunt U op de WF pagina vinden. Naast het telefonisch afmelden moet iedere absentie met vermelding van reden(en) ongevraagd en onverwijld schriftelijk worden bevestigd aan de SWO.

Niet opkomen

Als een wedstrijdfunctionaris door onverhoopte en onvoorziene omstandigheden zonder voorafgaande afmelding niet is opgekomen moet hij de reden(en) van de absentie ongevraagd en onverwijld schriftelijk meedelen aan de SWO.

Lidmaatschap Badminton Nederland

Iedere wedstrijdfunctionaris dient lid te zijn van de Badminton Nederland. Het is niet toegestaan als wedstrijdfunctionaris te functioneren zonder lid van Badminton Nederland te zijn. In het bijzonder bij een overgang naar een nieuwe vereniging kan het gebeuren, dat u uw lidmaatschap per abuis verliest.

Naamgeving

Referees en scheidsrechters zijn verplicht de correcte en volledige naam van verenigingen te gebruiken.

INFORMATIE: POSTROUTING SWO

Wedstrijdfunctionarissen worden verzocht alle correspondentie, die bestemd is voor (leden van) de SWO of de LCW, te adresseren aan het bondsbureau.
Wanneer meerdere personen of geledingen een afschrift moeten ontvangen hoeft u uitsluitend dit aan te geven op het schrijven d.m.v. een "cc". Het bondsbureau zorgt voor verdere distributie.

In sommige mailings wordt verzocht een en ander rechtstreeks naar het huisadres van de verzender te versturen. Dit is het geval bij o.a. Signaleringsrapporten en Analyse Formulieren. U wordt verzocht zich hieraan te houden en dergelijke post niet naar het bondsbureau te zenden.

De benodigde contactgegevens staan op de WF-pagina.

INFORMATIE: KOSTENVERGOEDINGEN

Reiskosten

De vergoeding voor reiskosten van referees en scheidsrechters bedraagt € 0,25 per km. volgens de ANWB-tabel of de kosten van openbaar vervoer 2de klasse. Het spelen van de eredivisie wedstrijden op doordeweekse dagen brengt met zich mee, dat niet altijd samen gereisd kan worden. Toch verzoeken wij u om al het mogelijke te doen om samen reizen mogelijk te maken.

Voor competitiewedstrijden in het weekend bent u verplicht samen te reizen, wanneer dit aangegeven wordt bij uw aanstelling.

Als desondanks samen reizen, door de week of in het weekend, niet tot de mogelijkheden behoort, dient u dit vooraf te bespreken met de voorzitter van de SWO. Aanvullend hierop dient u altijd de reden op uw declaratieformulier te vermelden.

Verblijfskosten

De vergoeding voor verblijfskosten van referees en scheidsrechters bedraagt € 15,00 per competitiewedstrijd en € 25,00 per toernooidag/shift.

Toelichting

Bij declaraties is het gestelde in het Algemeen Reglement van toepassing.
In het geval een aanzienlijke correctie in uw declaratie aangebracht wordt zal de budgethouder van de SWO u daarvan in kennis stellen.

INFORMATIE: RELEVANTE AFKORTINGEN

AWR	ALGEMEEN WEDSTRIJDREGLEMENT
BCR	BONDSCOMPETITIEREGLEMENT
RCR	REGIOCOMPETITIEREGLEMENT
LCW	LANDELIJKE COMMISSIE WEDSTRIJDZAKEN
RCW	REGIO COMMISSIE WEDSTRIJDZAKEN
CWI	COMPETITIEWEEK INFO
IR	INTERNATIONAAL REFEREE
ISR	INTERNATIONAAL SCHEIDSRECHTER
IWF	INTERNATIONAAL WEDSTRIJDFUNCTIONARIS
LJ	LINEJUDGE / LIJNRECHTER
NR	NATIONAAL REFEREE
NSR	NATIONAAL SCHEIDSRECHTER
REF	REFEREE
SJ	SERVICEJUDGE / SERVICE RECHTER
SR	SCHEIDSRECHTER
SWO	SECTIE WEDSTRIJDORGANISATIE
WSR	WERKGROEP SPELREGELS
NRB	NATIONALE RANGLIJST BADMINTON

LES 1: SPELREGELS VAN BADMINTON

De referee behoort net als de scheidsrechter een uitstekende kennis te hebben van de Spelregels van Badminton en van de instructies m.b.t. het functioneren van wedstrijdfunctionarissen. Om die reden is in de module referee de volledige schriftelijke module scheidsrechter opgenomen. De module scheidsrechter maakt onderdeel uit van uw studiepakket en dient door u goed te worden bestudeerd.

LES 2: ALGEMEEN WEDSTRIJDREGLEMENT (1)

- Algemeen Wedstrijdreglement Hoofdstuk I en II
- 60 minuten
- Het Algemeen Wedstrijdreglement is van toepassing op wedstrijden die voortvloeien uit een competitie en toernooien. U behoort dus kennis te hebben van de regelingen en bepalingen die van toepassing zijn voor competities en toernooien.

  Hoofdstuk I geeft u een overzicht van alle in dit reglement gebruikte begrippen. Onder s. scheidsrechter treft u de officiële definitie van het begrip 'scheidsrechter' aan. Zoals reeds in een van de eerdere lessen werd aangegeven is hij, die een partij leidt, de scheidsrechter. En in die zin treedt hij in alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze functionaris. Verder treft u onder w. wedstrijdfunctionaris een opsomming van alle wedstrijdfunctionarissen aan. Overbodig te vermelden, dat de referee dus ook een wedstrijdfunctionaris is.
  In Hoofdstuk II Wedstrijden art. 1.2.b wordt gesproken over regiocompetities. Bij iedere regiocompetitie behoort een RCR. Uiteraard dient u als referee ook dit reglement te kennen. Dit reglement is in ieder geval van toepassing op alle regiocompetities. Iedere regio dient de noodzakelijke afwijkingen op het RCR in aanvullende bepalingen op te nemen. Deze aanvullende bepalingen kunnen per regio afwijkend zijn en hebben alleen in de regio waarvoor ze bedoeld zijn rechtsgeldigheid.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets AWR, vraag 1-11

LES 3: ALGEMEEN WEDSTRIJDREGLEMENT (2)

- Algemeen Wedstrijdreglement Hoofdstuk III
- 45 minuten
- In dit belangrijke hoofdstuk is een flink aantal taken en bevoegdheden van de referee vastgelegd.

Het zal snel duidelijk worden, dat er nogal wat taken zijn die een goede communicatie met alle betrokkenen noodzakelijk maken.
Gespreksvaardigheid komt vooral van pas in situaties, waarin de referee gebruik moet maken van zijn beslissingsbevoegdheid of bij het afhandelen van protesten.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets AWR, vraag 12-15

LES 4: ALGEMEEN WEDSTRIJDREGLEMENT (3)

Algemeen Wedstrijdreglement Hoofdstuk IV t/ VI en Uitvoeringsregelingen
60 minuten
Ten aanzien van de bondscompetitie dient opgemerkt te worden, dat de speelgerechtigdheid ter beoordeling is van de LCW. Artikel 1.3 van hoofdstuk IV geeft dat ook aan: de wedstrijdorganisator (in dit geval: de LCW) is gerechtigd de gegevens op te vragen waaruit de speelgerechtigdheid moet blijken. Daarbij dient opgemerkt te worden, dat de verenigingen zelf verantwoordelijk zijn voor de speelgerechtigdheid van de door haar opgestelde spelers.

Met betrekking tot de kleding van spelers dient u het de genoemde uitvoeringsregeling te raadplegen. Met betrekking tot het recht van een speler om de referee te verzoeken één van de wedstrijdfunctionarissen te vervangen dient u zeer behoedzaam om te gaan. Voorop staat, dat u het belang van de spelers moet laten prevaleren. Bedenk echter, dat de belangen van spelers kunnen conflicteren.

Fouten en vergissingen zijn niet uit te sluiten en komen zelfs voor bij de beste scheidsrechters en lijnrechters. Als u de overtuiging heeft, dat een wedstrijdfunctionaris zijn werk naar behoren vervult, zal een verzoek van een speler om hem te vervangen moeten worden afgewezen. Slechts in uitzonderlijke gevallen (een scheidsrechter of lijnrechter is om fysieke of psychische redenen niet meer in staat zijn taak naar behoren uit te voeren) kunt u een vervanging overwegen. Bedenk ook, dat een vervanging voor betrokkene nogal wat impact heeft en zijn verdere functioneren tijdens het evenement waarschijnlijk zal beïnvloeden. Als referee bent u in de gelegenheid om ook tijdens een briefing de wedstrijdfunctionarissen te ondersteunen om zich mentaal goed voor te bereiden op het evenement. In dit verband is het goed zich te realiseren, dat een zware belasting de concentratie negatief kan beïnvloeden.

Bij het A.W.R. zijn een aantal uitvoeringsregelingen vastgesteld, die zaken op een meer beperkt gebied van het reglement regelen, soms van meer praktische aard.

- Uitvoeringsregeling Nationale Ranglijst Badminton (NRB):
  deze regeling geeft aan volgens welke richtlijnen de sterktebepaling plaatsvindt van spelers die voor Badminton Nederland evenementen in aanmerking komen;
- Uitvoeringsregeling Accommodatievoorschriften (Hoofdstuk II, artikel 3):
  deze regeling geeft de voorschriften waaraan een accommodatie voor badmintonwedstrijden die vallen onder het AWR dient te voldoen;
- Uitvoeringsregeling Toegestane Shuttles (Hoofdstuk II, artikel 4):
  deze regeling bevat een Lijst van Toegestane Shuttles en geeft de procedure voor (her)keuring van shuttles. Tevens geeft de regeling de kwaliteitsbewaking weer en een kwaliteitsaanduiding in categorieën van shuttles op de Lijst van Toegestane Shuttles. Tot slot geeft de regeling aan voor welke categorieën van wedstrijden een bepaalde shuttle mag worden gebruikt.
- Uitvoeringsregeling Kleding en Reclame bij badmintonwedstrijden (Hoofdstuk IV, artikel 5):
  deze regeling bevat nadere regels voor kleding en reclame-uitingen rond partijen;
- Uitvoeringsregeling Opgelegde Kaarten:
  in deze regeling wordt het beleid vastgelegd inzake straffen naar aanleiding van een opgelegde kaart wegens wangedrag als bedoeld in artikel 16.7 van de Spelregels;
- Uitvoeringsregeling Aanduiding Teams (Hoofdstuk IV, artikel 8):
  in deze regeling liggen de bepalingen vast voor het gebruik van sponsor-namen als onderdeel van de aanduiding van individuele teams van een vereniging;
- Uitvoeringsregeling Gedragscodes voor Coaches, Teamofficials en Spelers (Hoofdstuk IV, artikel 3):
  deze regeling gaat over hoe over hoe coaches, teamofficials en spelers zich moeten gedragen tijdens en rondom een partij.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets AWR, vraag 16-80

Antwoorden Meerkeuzevragen AWR Zie Vragenbank Refereetoets AWR

LES 5: BONDSCOMPETITIEREGLEMENT (1)

- Bondscompetitiereglement Hoofdstuk I t/m III
- 60 minuten
- De bepalingen in deze drie hoofdstukken zijn voor de uitoefening van uw functie zeker relevant. Kennis ervan is noodzakelijk, omdat u als referee het aanspreekpunt zult zijn voor vragen in dezen.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets BCR, vraag 101-115

LES 6: BONDSCOMPETITIEREGLEMENT (2)

- Bondscompetitiereglement Hoofdstuk IV en V
- 60 minuten
- In hoofdstuk IV worden de zaken met betrekking tot de wedstrijdfunctionarissen geregeld. Een taakomschrijving van de referee treft u in artikel 2 van hoofdstuk IV aan. Van belang is zeker de taak om zorg te dragen voor een correcte uitwisseling van de opstellingen en de spelerskaarten. Als referee bent u met deze taak belast, hetgeen wil zeggen, dat u deze taak niet mag overdragen aan anderen (bijvoorbeeld teamleiders).

  Ter voorbereiding op uw taak om op rapport uit te brengen over de competitiewedstrijd zijn een refereerapporten voor zowel de Eerste Divisie als de Eredivisie van de bondscompetitie in deze reader opgenomen. Deze rapporten dienen mede om. overtredingen van de wedstrijdbepalingen aan te tekenen.
  Met betrekking tot hoofdstuk V is vooral artikel 9 van belang. Bedenk tevens, dat de controle van de speelgerechtigdheid een aangelegenheid is van de LCW. Mogelijk wordt aan u advies gevraagd over de speelgerechtigdheid. Wij ontraden u om een dergelijk advies te geven. Beter is het te verwijzen naar de bepalingen.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets BCR, vraag 116-134

LES 7: BONDSCOMPETITIEREGLEMENT (3)

- Bondscompetitiereglement Hoofdstuk VI t/m X en Uitvoeringsregelingen
- 60 minuten
- Vooral hoofdstuk VI bevat voor u als referee vele belangrijke bepalingen. Het is aan te bevelen ruim de tijd te nemen om al deze bepalingen te bestuderen. Veelal zijn overtredingen van wedstrijdbepalingen terug te voeren op dit

hoofdstuk. (Shuttles, speeldatum, aanvangstijd, speelbanen, rusttijd tussen wedstrijden, uitwisseling opstelling, controle spelerskaarten, invullen wedstrijdformulier, onvolledige competitiewedstrijden, onvolledig opkomen, niet-gespeelde competitiewedstrijden.)

Hoewel de meeste bepalingen voor zich spreken is voor een aantal bepalingen een toelichting geschreven. Deze toelichting en verdere aanvullende informatie vindt u in het Competitie Jaarboek van Badminton Nederland, waarvan een exemplaar bij uw cursusmateriaal is toegevoegd.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets BCR, vraag 135-163

Antwoorden Meerkeuzevragen BCR Zie Vragenbank Refereetoets BCR

LES 8: TOERNOOIREGLEMENT (1)

- Toernooireglement Hoofdstuk I t/m V
- 120 minuten
- Het aankondigings- en inschrijfformulier (AF/IF) is belangrijk voor spelers en organisator. Hierin zijn de afspraken vastgelegd en betrokkenen kunnen zich altijd beroepen op deze schriftelijke afspraken. Beide formulieren moeten voldoen aan de bepalingen, die in het Toernooireglement zijn gesteld.

  Als referee hoort het tot uw verantwoordelijkheid om het AF/IF te beoordelen, voordat het kan worden uitgegeven. Bij het beoordelen dient u zeer kritisch te werk te gaan. Wanneer de formulieren niet voldoen aan de gestelde eisen zult u uw bemerkingen (liefst schriftelijk) door moeten geven aan de organisator van het toernooi en een nieuw, verbeterd concept moeten vragen. Pas wanneer het formulier door u is goedgekeurd mag het worden uitgegeven.
  Na afloop van het toernooi moeten de toernooiorganisator en de referee bepaalde gegevens inzenden. Dit dient tijdig en volledig te geschieden.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets TR, vraag 1-37

LES 9: TOERNOOIREGLEMENT (2)

- Toernooireglement Hoofdstuk VI
- 120 minuten
- Wedstrijdschema en loting zijn van groot belang voor een toernooi en de referee behoort van de bepalingen een zeer goede kennis te hebben. Ten behoeve van de loting wordt het wedstrijdschema zo volledig mogelijk door de toernooiorganisator voorbereid.

  Een concept tijdschema is een belangrijk onderdeel van het wedstrijdschema. De referee beoordeelt op basis van zijn kennis en ervaring het schema en de haalbaarheid ervan. Eventueel wijst hij de organisator op fouten of brengt hij verbeteringen aan.
  De organisator is ook verantwoordelijk voor de uitvoering van de loting, die volgens de in dit hoofdstuk gestelde regels moet worden uitgevoerd. Als referee moet u bij de loting aanwezig zijn en het is uw verantwoordelijkheid de uitvoering te controleren. Bij toernooien van nationaal belang is de procedure lotingsreferee van toepassing.
  In principe is de toernooiorganisator voor de plaatsing van spelers verantwoordelijk. Het behoort tot de taak van de referee om de uitgangspunten van de plaatsingssystematiek te beoordelen. Eventueel maakt u bezwaar tegen de gebruikte systematiek. (Bijvoorbeeld als niet de juiste ranglijsten worden gehanteerd of als de plaatsingssystematiek niet

controleerbaar is.) Er zijn toernooien waarbij het plaatsen van spelers verplicht door derden gedaan moet worden, denk aan Master en JM toernooien, in dat geval dient de referee te controleren of de toernooiorganisator voldaan heeft aan de voor het plaatsen gestelde eisen.
Ook artikel 11: Wijzigingen in het wedstrijdschema is een belangrijk artikel. De regels voor, resp. de omstandigheden waaronder, wijzigingen na de loting mogen worden aangebracht zijn hier gesteld en moeten zeker worden nageleefd. Het komt regelmatig voor, dat deelnemers zich benadeeld voelen door aangebrachte wijzigingen en zij zullen niet schromen 'verhaal te halen' bij de referee.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets TR, vraag 38-64

LES 10: TOERNOOIREGLEMENT (3)

- Toernooireglement Hoofdstuk VII t/m XII en de Bijlagen van het Toernooireglement.
- 120 minuten
- In artikel 4 van hoofdstuk VII wordt het beslissingsrecht van de toernooicommissie uiteen gezet. Wanneer een toernooicommissie van haar beslissingsrecht gebruik maakt zal de toernooileider de referee van de beslissing in kennis moeten stellen. De referee beoordeelt autonoom de beslissing en kan eventueel de genomen beslissing nietig verklaren en zelf een bindende beslissing nemen. ('Vetorecht') Een dergelijke situatie doet zich voor wanneer de toernooicommissie met haar beslissing op een ongeoorloofde wijze afwijkt van de wedstrijdbepalingen (AWR) of het Toernooireglement.

  In de Bijlage: Algemene bepalingen worden nadere bepalingen geven voor het runnen van een toernooi; deze bepalingen vormen tezamen met de Specifieke bepalingen de regels voor een toernooi.
  In de Uitvoeringsregeling Richtlijnen voor het organiseren van toernooien worden praktische regels gegeven voor de toernooiorganisator.
  In het “Servicedocument bij het toernooireglement: geplaatsten en byes in een afvalsysteem” wordt de wijze van loten nader uiteengezet. Hierin zijn de gevolgen van de bepalingen zichtbaar gemaakt en de gegeven voorbeelden zijn een goede leidraad voor het uitvoeren van een correcte loting. De Uitvoeringsregeling Master Circuit en de Uitvoeringsregeling Junior Master Circuit geven extra bepalingen voor deze 2 circuits.

Vragen Zie Vragenbank Refereetoets TR, vraag 65-94

Antwoorden Meerkeuzevragen TR Zie Vragenbank Refereetoets TR

LES 11: REGIOCOMPETITIEREGLEMENT

- Regiocompetitiereglement
- 60 minuten
- Het Regiocompetitiereglement is opgenomen in uw studiepakket. Iedere regio kan noodzakelijke afwijkingen op het RCR bij aanvullende bepaling regelen. Deze aanvullende bepalingen ontvangt u op aanvraag van uw Regio.
  Voor uw mogelijke activiteiten als referee met betrekking tot regiocompetitiewedstrijden zijn beide reglementen van toepassing en dus niet het Bondscompetitiereglement. Zo worden de door u geconstateerde overtredingen in de regiocompetitie aanhangig gemaakt bij de RCW van uw Regio, welke bevoegd is tot het uitoefenen van tuchtrechtspraak inzake overtredingen. Overigens is het in regiocompetitiewedstrijden niet gebruikelijk dat een referee wordt aangesteld.

LES 12: COMPETITIE JAARBOEK

- Competitie Jaarboek
- 120 minuten
- Het Competitie Jaarboek bevat veel informatie over de organisatie van bondscompetitiewedstrijden en toernooien. Deze informatie is van belang voor de verenigingen maar zeker ook voor de referee. (Het Competitie Jaarboek wordt jaarlijks in de maand augustus gepubliceerd.)

  Voor een deel kunt u het Competitie Jaarboek als naslagwerk hanteren.
  In hoofdstuk 1 treft u onder meer de contactadressen aan waar u inlichtingen kunt verkrijgen. In dit jaarboek is ook een complete lijst van Uw aanstaande collega wedstrijdfunctionarissen opgenomen.
  In het jaarboek is veel belangrijke inhoudelijke informatie opgenomen, zoals de bundel uitvoeringsregelingen voor de bondscompetitie en de landelijke circuittoernooien. Op deze toernooien worden door de SWO (inter)nationale wedstrijdfunctionarissen aangesteld.

LOGBOEK

NAAM CURSIST:_____

NAAM MENTOR:_____

BESCHRIJVING AMBITIE / DOELSTELLING VAN DE CURSIST:

BEGELEIDINGSTRAJECT (data en wedstrijd of evenement):

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

?. PRAKTIJKEXAMEN:

SPECIFIEKE LEERDOELEN CURSIST:

A.

B.

C.

D.

BEGELEIDINGSTRAJECT (data en wedstrijd of evenement):

DATUM	PLAATS	EVENEMENT/WEDSTRIJD	BEGELEIDER