



NBB
NEDERLANDSE
BASKETBALL BOND

NEDERLANDSE BASKETBALL BOND

HANDBOEK ARBITRAGE

SEIZOEN 2019-2020

INHOUD

1.	Inleiding.....	3
1.1	Begripsomschrijvingen en afkortingen.....	3
2.	Nederlandse Basketball Bond en Werkgroepen Arbitrage.....	5
2.1	Contactgegevens.....	5
2.2	Werkgroep Arbitrage (WGA).....	6
2.3	Afdelingswerkgroep Arbitrage (AWA).....	7
3.	Arbitragehuis.....	8
4.	Eisen aan officials.....	9
4.1	Licentie.....	9
4.2	Kledingvoorschriften.....	10
4.2.1	Kleding rondom de wedstrijd.....	10
4.2.2	Kleding tijdens de wedstrijd.....	10
4.3	Vorbereiding.....	11
4.3.1	Aanwezigheid.....	11
4.3.2	Tafelfunctionarissen.....	11
4.3.3	Niet aanwezig zijn tafelfunctionarissen.....	12
4.4	Blessures.....	12
5.	Aanwijzen officials.....	13
5.1	Algemeen.....	13
5.2	Opgave beschikbaarheid.....	13
5.3	Structurele blokkades.....	13
5.4	Incidentele blokkades.....	14
5.5	Kilometervoorkeur.....	15
5.6	Afzeggen en ruilen.....	15
5.7	Blessures.....	15
5.8	Acute verhindering.....	16
5.9	Wedstrijdwijzigingen.....	16
5.10	Niet opkomen.....	16
5.11	Official niet aanwezig.....	17
6.	Vergoedingen.....	18
6.1	Vergoedingen.....	18
6.2	Reizen.....	18
7.	Begeleiden en beoordelen.....	19
7.1	Uitvoeren van begeleidingen / beoordelingen.....	19
7.2	Promotie.....	19
7.3	Degradatie.....	19
7.4	Arbitrage Informatie Systeem (AIS).....	20
8.	Rondom wedstrijden.....	21
8.1	Diskwalificerende fouten.....	21
8.2	Wangedrag wedstrijddeelnemers.....	21
8.3	Wangedrag publiek.....	22
8.4	Gestaakte wedstrijd.....	22
9.	Social Media.....	23
10.	Voor verenigingen.....	25
10.1	Leveringsplicht.....	25
10.1.1	Opgave.....	25
10.1.2	Vervanging scheidsrechter bij blessure.....	25
10.1.3	Monitoring.....	26
10.2	Scheidsrechterscoördinator.....	26

1. INLEIDING

Dit is het Handboek Arbitrage 2019-2020. Dit document is bedoeld voor alle officials die door de NBB worden aangesteld voor wedstrijden.

Het handboek is een aanvulling op het Wedstrijdreglement en alle zaken betreffende officials die in het Wedstrijdreglement niet zijn geregeld, worden in dit handboek benoemd. Waar nodig zijn ook verdere uitwerkingen van het Wedstrijdreglement opgenomen.

Het betreft zowel een aantal procedurele zaken betreffende aanschrijving en begeleiding, maar er worden ook handvatten aan officials gegeven wat te doen in bepaalde situaties.

Niet alle zaken in dit handboek zijn van toepassing op alle scheidsrechters; scheidsrechters met een arbeidscontract (L4+) hebben aanvullende afspraken naast dit handboek om.

Het handboek is vastgesteld door het bestuur van de NBB.

1.1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN AFKORTINGEN

Begrip en afkorting	Omschrijving
Aangeschreven scheidsrechter	Een scheidsrechter die door een Werkgroep Arbitrage is aangeschreven.
Afdelingscompetitie	Alle wedstrijden die worden gespeeld en georganiseerd in de afdelingen (t.w. Noord, Oost, Zuid, West en Noord-Holland).
Afdelingsniveau	Wedstrijden waarbij de scheidsrechters worden aangesteld door de Afdelingswerkgroep Arbitrage.
Afdelingswerkgroep Arbitrage (AWA)	De afdelingswerkgroep voor scheidsrechterszaken, in de vijf afdelingen: Noord, Oost, Zuid, West en Noord-Holland.
Arbitragehuis	Naamgeving voor de structuur die gehanteerd wordt op het gebied van arbitrage.
Commissaris	Een persoon die controleert of de aangeschreven tafelfunctionarissen hun taak correct en onafhankelijk vervullen en die scheidsrechters in een probleemloze voortgang van de wedstrijd ondersteunt.
Commissie van Beroep (CvB)	Commissie bij wie beroep kan worden ingesteld tegen een bepaalde beslissing.
Dutch Basketball League (DBL)	De Mannen Eredivisie competitie
Fédération Internationale de Basketball (FIBA)	De internationale basketbal bond
International Wheelchair Basketball Federation (IWBF)	De internationale rolstoelbasketbal bond

Kwalificatie Structuur Sport (KSS)	Een samenhangend geheel van kwalificatieprofielen voor trainer-coaches, instructeurs, officials en opleiders. De kwalificatiestructuur geeft op vijf verschillende niveaus aan welke competenties deelnemers na afloop van hun opleiding bezitten.
Landelijke competitie	Alle wedstrijden die worden gespeeld en georganiseerd op landelijk niveau (t.w. van eredivisie t/m tweede divisie).
Landelijk niveau	Wedstrijden waarbij de scheidsrechters worden aangesteld door de landelijke Werkgroep Arbitrage.
mobiel Digitaal Wedstrijd Formulier (mDWF)	Het digitale scoreformulier waarmee alle gebeurtenissen zoals scores en fouten tijdens een wedstrijd worden bijgehouden.
Nederlandse Basketball Bond (NBB)	De bond die in Nederland verantwoordelijk is voor het organiseren van basketball.
National FIBA Instructor (NFI)	Een door FIBA opgeleide persoon verantwoordelijk voor de instructie en opleiding van officials. Tevens contactpersoon tussen FIBA en de NBB ten aanzien van arbitrage.
Official	Een persoon die met de leiding of begeleiding van een wedstrijd belast is. In het basketball zijn dit een commissaris, scheidsrechter en tafelfunctionarissen.
Scheidsrechter coördinator (SC)	Een contactpersoon tussen de vereniging, de NBB en de scheidsrechters en tevens verantwoordelijk voor het opleiden van de verenigingsscheidsrechters alsmede het werven en behouden van de scheidsrechters die voor de vereniging fluiten.
Sportlink	Het automatiseringssysteem van de NBB
Tafelfunctionarissen	Functionarissen die een administratieve taak uitvoeren tijdens een wedstrijd: een scorer, een assistent-scorer, een timer en een schotklok operator.
Tucht- en Geschillen Commissie (TGC)	Deze commissie beoordeelt en beslist alle strafbare feiten waarvoor een aanklacht is ingediend en verzorgt tevens de geschillenbeslechting tussen bijvoorbeeld leden en de bond.
Verenigingsniveau	Wedstrijden waarbij de scheidsrechters worden aangesteld door de vereniging.
Vrouwen Basketball League (VBL)	De Vrouwen Eredivisie competitie
Werkgroep Arbitrage (WGA)	De landelijke werkgroep voor scheidsrechterszaken

2. NEDERLANDSE BASKETBALL BOND EN WERKGROEPEN ARBITRAGE

2.1 CONTACTGEGEVENS

Gegevens NBB

Kelvinbaan 48, Nieuwegein
Telefoon: 030 20 20 120
www.basketball.nl

Werkgroep Arbitrage

Naam	Functie	Contact
Juliet Fransen	Manager Competities & Arbitrage	juliet.fransen@basketball.nl 030 20 20 122
Edwin Wallaart	National FIBA Instructor	arbitrage.nfi@basketball.nl 06 4249 0905
Antoine Pannen	Medewerker Arbitrage	arbitrage@basketball.nl 030 20 20 142

Experts

Naam	Expertise
Andre Bosveld	L4+ groep
Jochem Frons	Beoordelingen
Edith Oudshoorn	3x3 basketball
Antio Sinterniklaas	Opleidingen en bijscholingen, potentials
Frank van Stiphout	Clubarbitrage
Edwin Wallaart	Rolstoelbasketbal
Michel Zegwaard	Coaching scheidsrechters, Commissarissen, potentials

Landelijke scheidsrechterszaken

Naam	Functie	Contact
Antoine Pannen	Medewerker Arbitrage	arbitrage@basketball.nl 030 20 20 142
Luc Vergoossen	Coördinator 3x3 Arbitrage	luc.vergoossen@basketball.nl 030 20 20 118

Afdelingswerkgroepen arbitrage

Naam	Functie
Wim Gerdes	Voorzitter afdeling Noord
Theo Vriezen	Voorzitter afdeling Oost
Albertus Koster	Voorzitter afdeling Zuid
-	Voorzitter afdeling West
Andre Verheem	Voorzitter afdeling Noord-Holland

(Her)planners afdelingscompetities en scheidsrechterszaken

Naam	Functie	Contact
Alida Jans	Afdeling Noord	afdeling.noord@basketball.nl 030 20 20 144
Leny Vonck	Afdeling West	arbitrage.west@basketball.nl 030 20 20 132
Yvonne Lansink Rotgerink	Afdeling Oost	planningoost@gmail.com
Toon van den Biggelaar	Afdeling Zuid	a.vd.biggelaar@kpnmail.nl 06 1435 6052
Miriam Breedveld	Afdeling Noord-Holland	arbitrage.nh@basketball.nl 030 20 20 117
Els Verheem-Nijboer	Landelijk/ Afdeling NH	scheidsrechters-nh@ziggo.nl 06 1695 3620
Marco van Apeldoorn	Afdeling West	herplanner.west@basketball.nl 06 3080 5814

2.2 WERKGROEP ARBITRAGE (WGA)

De taken en verantwoordelijkheden van de Werkgroep Arbitrage (die hierbij worden ondersteund door diverse experts) zijn:

- 1) Aanschrijven scheidsrechters, commissarissen, beoordelaars en scheidsrechtercoaches voor niveau 4 wedstrijden
- 2) Begeleiden scheidsrechters voor niveau 4 wedstrijden
- 3) Beoordelen scheidsrechters voor niveau 4 wedstrijden
- 4) In samenspraak met de coördinator opleidingen van de NBB en de afdelingen initiëren van de BS4 opleiding
- 5) Begeleiden en opleiden van beoordelaars, scheidsrechtercoaches en commissarissen
- 6) Organiseren van scheidsrechterstages, clinics en bijscholingen voor niveau 4 scheidsrechters
- 7) Informatie verspreiden met betrekking tot spelregelwijzigingen etc.
- 8) Organiseren bijeenkomsten voor specifieke groepen scheidsrechters en overige officials

2.3 AFDELINGSWERKGROEP ARBITRAGE (AWA)

De taken en verantwoordelijkheden van de Afdelingswerkgroepen Arbitrage zijn:

- 1) Aanschrijven scheidsrechters voor niveau 3 wedstrijden
- 2) Begeleiden / beoordelen scheidsrechters voor niveau 3 wedstrijden
- 3) Afstemmen met verenigingen m.b.t. de organisatie van de BS2 opleidingen
Verzorgen van opleidingen op BS3 niveau en in samenspraak met de WGA en coördinator opleidingen van de NBB initiëren en mede organiseren van de BS4 opleiding
- 4) Het adviseren en ondersteunen van verenigingen op het gebied van scheidsrechterszaken
- 5) Organiseren van scheidsrechterstages, clinics en bijscholingen voor de niveau 3 scheidsrechters
- 6) Voordracht doen aan de WGA over scheidsrechters die willen overstappen van niveau 3 naar niveau 4

Periodiek zijn er bijeenkomsten van de Werkgroepen Arbitrage.

3. ARBITRAGEHUIS

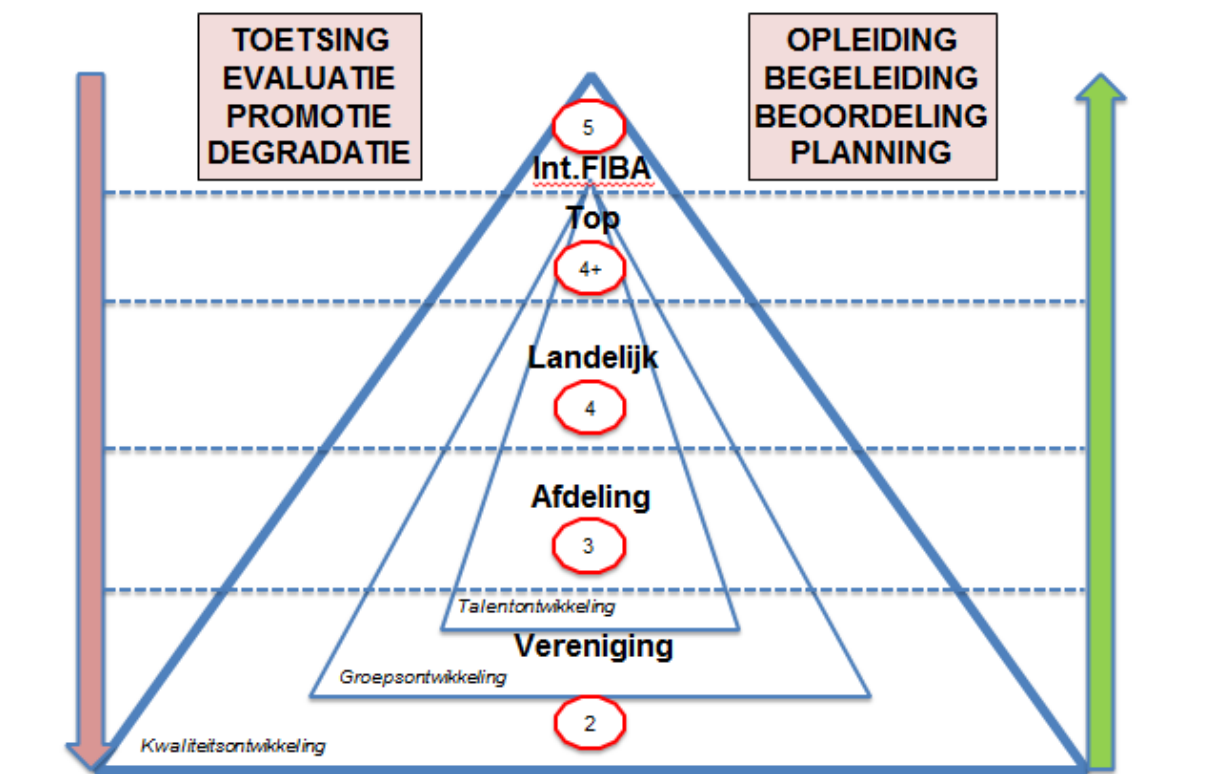
Dit Handboek Arbitrage is gebaseerd op de uitgangspunten van het Arbitragehuis. Dit huis is opgebouwd volgens de Kwalificatie Structuur Sport (KSS) zoals vastgesteld door NOC*NSF. Daarin worden verschillende niveaus onderscheiden. Per niveau zijn vereiste competenties, bijbehorende verantwoordelijkheden en beheersingscriteria omschreven (kwalificatieprofielen).

Alle competities in Nederland zijn gekoppeld aan een bepaald scheidsrechterniveau. In het Arbitragehuis is per niveau beschreven wie verantwoordelijk is voor planning, begeleiding, opleiding, bijscholing, etc. Ook zijn de eisen beschreven die per niveau aan een scheidsrechter of commissaris worden gesteld:

Niveau 2	vereniging
Niveau 3	afdeling
Niveau 4	landelijk
Niveau 4+	top
Niveau 5	internationaal

De scheidsrechteropleidingen en de licentiestructuur verwijzen naar deze niveaus.

Het model van het Arbitragehuis is hieronder grafisch weergegeven:



ARBITRAGEHUIS

4. EISEN AAN OFFICIALS

4.1 LICENTIE

Om actief te kunnen zijn op landelijk - of afdelingsniveau dient een official in het bezit te zijn van een licentie. Alle voorwaarden omtrent licenties staan in het separate document "Licentiebeleid scheidsrechters en Commissarissen".

In Nederland bestaan de volgende licenties in de door de NBB aangeschreven competities:

Licentie 5-5	Omschrijving
Licentie 3 (L3)	Hiermee mag een scheidsrechter fluiten op maximaal afdeling niveau.
Licentie 4 (L4)	Hiermee mag een scheidsrechter fluiten op maximaal landelijk niveau, behalve Mannen Senioren Eredivisie.
Licentie 4+ (L4+)	Hiermee mag een scheidsrechter fluiten op maximaal Mannen Senioren Eredivisie niveau.
Licentie 5 (L5)	Hiermee mag een scheidsrechter fluiten op maximaal FIBA-niveau. Het verstrekken van een niveau 5 licentie valt buiten de verantwoordelijkheid van de NBB.

Licentie Rolstoel	Omschrijving
Licentie RB3 (LRB3)	Hiermee mag een scheidsrechter rolstoelbasketbal fluiten op maximaal toernooidivisie-niveau.
Licentie RB4 (LRB4)	Hiermee mag een scheidsrechter rolstoelbasketbal fluiten op maximaal Eredivisie-niveau.
Licentie RB5 (LRB5)	Hiermee mag een scheidsrechter rolstoelbasketbal fluiten op max. IWBF-niveau. Het verstrekken van een niveau 5 licentie valt buiten de verantwoordelijkheid van de NBB.

Licentie 3x3	Omschrijving
Licentie 3x3 3 (LX3)	Hiermee mag een scheidsrechter 3x3 basketball fluiten maximaal op niveau Mannen U15 en Vrouwen U18.
Licentie 3x3 4 (LX4)	Hiermee mag een scheidsrechter 3x3 basketball fluiten maximaal op niveau Mannen Senioren en Vrouwen Elite.
Licentie 3x3 4+ (LX4+)	Hiermee mag een scheidsrechter 3x3 basketball fluiten maximaal op niveau Mannen Elite.
Licentie 3x3 5 (LX5)	Hiermee mag een scheidsrechter 3x3 basketball fluiten maximaal op FIBA-niveau. Het verstrekken van een niveau 5 licentie valt buiten de verantwoordelijkheid van de NBB.

Licentie Commissaris	Omschrijving
Licentie C4+ (LC4+)	Hiermee mag een commissaris op maximaal Mannen Eredivisie niveau werken als commissaris.
Licentie C5 (LC5)	Hiermee mag een commissaris op maximaal FIBA niveau werken als commissaris. Het verstrekken van een niveau 5 licentie valt buiten de verantwoordelijkheid van de NBB.

Scheidsrechterlicenties worden afgegeven vanaf niveau 3.

De onderstaande wedstrijd niveaus moeten worden gefloten door scheidsrechters met minimaal de aangegeven licentie:

5-5 basketball	Mannen Senioren	Vrouwen Senioren	Jeugd U18 t/m U22	Jeugd U10 t/m U16
Eredivisie	L4+	L4	L3	L3
Promotiedivisie	L4	L4	-	-
Eerste Divisie	L4	L3	-	-
Tweede Divisie	L3	L3	L3	L3
Afdeling 1 ^e klasse	L3	L3	-	-
Afdeling 2 ^e klasse	-	-	-	-
Enzovoorts	-	-	-	-

* Om te mogen fluiten op verenigingsniveau volstaat een niveau 2 diploma en is geen licentie noodzakelijk (zie - in bovenstaande tabel).

Rolstoel	Senioren	Jeugd
Eredivisie	RB4	-
Toernooidivisie	RB3	RB3

3x3 basketball	Mannen Senioren	Vrouwen Senioren	Mannen Jeugd t/m U15	Vrouwen Jeugd t/m U18
Elite	LX4+	LX4	-	-
Regulier	LX4	LX4	LX3	LX3

Commissarissen worden ingezet bij de DBL, enkele bekerfinales en in diverse play-off series.

4.2 KLEDINGVOORSCHRIFTEN

4.2.1 KLEDING RONDOM DE WEDSTRIJD

Een door de NBB aangeschreven official is een vertegenwoordiger van de NBB. De kleding dient hieraan te worden aangepast. Dit betekent dat van een official wordt verwacht dat zijn kledingkeuze representatief is en neutraal (bijvoorbeeld geen clubuitingen). Een colbert of net jasje heeft de voorkeur.

4.2.2 KLEDING TIJDENS DE WEDSTRIJD

Scheidsrechters die worden aangeschreven door de WGA of AWA worden geacht om in het uniforme tenue te fluiten, zoals voorgeschreven door de NBB:

- > Zwarte pantalon;
- > Zwarte schoenen;
- > Oranje PEAK-shirt

Wanneer een team in vrijwel dezelfde kleur als de scheidsrechters speelt, fluiten de scheidsrechters in het grijze PEAK-shirt. De scheidsrechters fluiten als crew altijd in hetzelfde kleur shirt.

Scheidsrechters die worden aangeschreven door de coördinator 3x3 worden geacht om in het uniforme tenue te fluiten, zoals voorgeschreven door de NBB:

- > Zwarte korte broek;
- > Zwarte schoenen;
- > Grijs PEAK-shirt

4.3 VOORBEREIDING

4.3.1 AANWEZIGHEID

Een goede en rustige voorbereiding is belangrijk voor een official.

Procedure

- 1) Officials bij wedstrijden op landelijk niveau dienen minimaal één uur voorafgaand aan de wedstrijd aanwezig te zijn. Scheidsrechters in de aangeschreven klassen op afdelingsniveau dienen minimaal 45 minuten voorafgaand aan de wedstrijd aanwezig te zijn.
- 2) De scheidsrechter die als eerste is genoemd in het Excel-programma, is hoofdscheidsrechter.
- 3) De hoofdscheidsrechter neemt ruim voor de wedstrijd contact op met de collega-official(s). Er dient contact te zijn geweest tussen de officials. Als een collega niet reageert, dan kan hulp van de betreffende planner en/of medewerker arbitrage worden ingeroepen.
- 4) De hoofdscheidsrechter neemt het initiatief tot een voorbespreking.
- 5) De hoofdscheidsrechter en/of commissaris kijkt of alle wedstrijdbenodigheden correct zijn.
- 6) De hoofdscheidsrechter is verantwoordelijk voor de captains meeting.
- 7) De hoofdscheidsrechter fluit zes minuten voor de wedstrijd voor line-up.
- 8) Na de line-up zijn er nog drie minuten wedstrijdvoorbereiding voor de teams.

Voor het fluiten van toernooien gelden mogelijk afwijkende voorschriften.

4.3.2 TAFELFUNCTIONARISSEN

Bij iedere wedstrijd dienen Tafelfunctionarissen aanwezig te zijn. Deze mensen assisteren de scheidsrechters in het correcte administratieve verloop van de wedstrijd.

Procedure

- 1) De scheidsrechter en/of commissaris instrueert vooraf de tafelfunctionarissen. Wanneer de tafelfunctionarissen niet bekwaam zijn kan de hoofdscheidsrechter (eventueel op advies van een commissaris) verzoeken om andere tafelfunctionarissen. Een alternatief is om een extra persoon toe te staan zodat de aanwezigen het leren.
- 2) De scheidsrechters en/of commissaris houden het eerste kwart de tafelfunctionarissen goed in de gaten. Wanneer zaken niet goed gaan, grijpen ze in.
- 3) Wanneer een tafelfunctionaris niet functioneert, dan kan de hoofdscheidsrechter deze persoon wegsturen en verzoeken om een nieuwe tafelfunctionaris. Het is de taak van het thuisspelende team om aan dit verzoek te voldoen.

- 4) De tafelfunctionarissen dienen neutraal te zijn en mogen dan ook geen commentaar hebben of één van beide teams aanmoedigen.
- 5) Alcohol achter de wedstrijdtafel is tijdens de wedstrijd niet toegestaan. Eten en drinken kan wel, wanneer dit niet storend is voor het verloop van de wedstrijd.
- 6) Mobiele telefoons zijn tijdens de wedstrijd niet toegestaan.

4.3.3 NIET AANWEZIG ZIJN TAFELFUNCTIONARISSEN

De thuisspelende vereniging is verantwoordelijk voor het aanstellen van de tafelfunctionarissen en dient ervoor te zorgen dat zij op tijd aanwezig zijn.

Procedure

- 1) Voor 5-5- en rolstoelbasketbalwedstrijden met aangeschreven scheidsrechters dienen gedurende de hele wedstrijd minimaal drie tafelfunctionarissen aanwezig te zijn.
- 2) Tafelfunctionarissen horen tien minuten voor de wedstrijd aanwezig te zijn achter de wedstrijdtafel. Hierdoor is er voldoende tijd om hen te instrueren.
- 3) Wanneer tafelfunctionarissen tien minuten van tevoren nog niet aanwezig zijn, dan gaan de wedstrijdvoorbereiding, captainsmeeting en de line-up gewoon door.
- 4) Laat de tijd stilstaan op drie minuten totdat de tafelfunctionarissen aanwezig zijn. Spreek de thuisspelende aanvoerder hierbij aan op de verantwoordelijkheid van zijn vereniging.
- 5) Wanneer de tafelfunctionarissen aanwezig en geïnstrueerd zijn, starten de laatste drie minuten voor de wedstrijd.
- 6) Als er vijf minuten na het officiële begintijdstip nog geen volledige bezetting van tafelfunctionarissen is, dan wordt de wedstrijd niet meer gestart.

4.4 BLESSURES

Speler, coaches en supporters hebben recht op een fitte scheidsrechter. Indien een scheidsrechter geblesseerd is, dan wordt verwacht dat er niet door hem wordt gefloten. Scheidsrechters die voorafgaand aan de wedstrijd of tijdens de wedstrijd geblesseerd raken, moeten voor zichzelf goed de afweging maken of het verantwoord is dat de wedstrijd toch door hen wordt gefloten. In het eigen belang vanwege het mogelijk vergroten van de lichamelijke schade, maar zeker ook in het belang van de wedstrijd.

Op het moment dat een scheidsrechter ervoor kiest de wedstrijd toch te fluiten, wordt mogelijk een risico genomen dat de blessure verergert en dat een prestatie wordt geleverd die wellicht minder is dan normaal wordt geleverd. Mocht er een beoordelaar aanwezig zijn, dan is de aanwezigheid van een blessure ook geen excuus voor een eventuele mindere prestatie.

Voor het proces van afmelden in verband met een blessure zie 5.7.

5. AANWIJZEN OFFICIALS

5.1 ALGEMEEN

De WGA is verantwoordelijk voor het aanschrijven van officials in de niveau 4 klassen. De scheidsrechters voor niveau 3 worden aangeschreven door de AWA. Scheidsrechters op alle overige afdelingsniveaus worden aangewezen door de thuisspelende vereniging.

Bij aanvang van het seizoen wordt gekeken hoeveel landelijke en afdelingsscheidsrechters er zijn. Afhankelijk van de beschikbare totalen wordt overlegd welke competities worden ingepland met L4-scheidsrechters en welke met L3-scheidsrechters. Hierbij is het mogelijk dat landelijke competities worden bemenst door L3-scheidsrechters en dus worden ingepland door de afdelingsplanner.

Aanwijzing vindt plaats door publicatie in het scheidsrechtersprogramma (Excel) en de official kan het vinden in het door de NBB gebruikte systeem Sportlink. Bij verschillen hiertussen is Sportlink leidend. Wanneer officials geen toegang hebben tot Sportlink, dan kunnen zij informatie inwinnen en hun blokkades opgeven bij de medewerker arbitrage op het bureau.

Het conceptprogramma wordt uiterlijk twee weken voor de eerste wedstrijd gepubliceerd door de betreffende werkgroep arbitrage.

Voor het aanwijzen van scheidsrechters op toernooien gelden afwijkende richtlijnen.

5.2 OPGAVE BESCHIKBAARHEID

Een official die door de NBB wordt aangeschreven dient voorafgaand aan het nieuwe seizoen zijn blokkades (niet beschikbaar zijn) aan te geven. Met deze blokkades wordt rekening gehouden met de planning van de officials. Bij de blokkades worden structurele en incidentele blokkades onderscheiden.

5.3 STRUCTURELE BLOKKADES

Structurele blokkades zijn blokkades waarbij het vooraf duidelijk is wanneer er geen beschikbaarheid is. Dit kunnen vaste tijdsblokken in een week zijn of een blokkade wanneer een bepaald team een wedstrijd speelt. Om voldoende beschikbaar te zijn, is er een maximum gesteld aan de structurele blokkades, afhankelijk van de inzet van een scheidsrechter:

Voor een 100%-scheidsrechter:

- > Eén tijdsblok, of
- > Eén team op afdelingsniveau spelen dan wel coachen

Voor een 60%-scheidsrechter:

- > Twee tijdsblokken, waarvan maximaal één op zaterdag, of
- > Eén team (ook op landelijk niveau) spelen dan wel coachen

De tijdsblokken (aanvangstijdstippen) zijn als volgt bepaald:

- > Maandagen t/m donderdagen | deze leveren geen beperkingen op
- > Vrijdagen: 19:00 – 21:15
- > Zaterdag: 10:00 – 17:00
- > Zaterdag: 17:00 – 21:15
- > Zondag: 10:00 – 21:00

Structurele blokkades dienen via het opgaveformulier scheidsrechters te worden doorgegeven.

Het is mogelijk om structurele blokkades tijdens het seizoen te wijzigen, wanneer dit geen gevolgen heeft voor het beschikbaarheidspercentage. Dit geldt zowel voor tijdsblokken als voor een team waarin een scheidsrechter speelt. Dit kan doorgegeven worden via de medewerker arbitrage op het bureau.

5.4 INCIDENTELE BLOKKADES

Buiten de structurele blokkades om kunnen officials ook incidentele blokkades opgeven, wanneer zij op een specifieke dag of specifiek tijdstip niet beschikbaar zijn.

Procedure

- 1) Officials geven de blokkades aan in Sportlink als verhindering. In Sportlink dient per dag de beschikbaarheid te worden aangegeven in tijd! De tijdstippen, aangegeven in de blokkades, zijn aanvangstijdstippen van wedstrijden. Bij het blokkeren dient rekening gehouden te worden met reistijd.
- 2) Officials kunnen hun blokkades aangeven en wijzigen tot de gepubliceerde blokkadedatum voor de start van het nieuwe programma. De WGA zorgt voor een planningsschema dat uniform wordt gebruikt door alle planners.
- 3) Officials voeren blokkades ook in bij stages, clinics, bijscholingen en overige bijeenkomsten. Dit in verband met het automatisch plannen door Sportlink.
- 4) De Werkgroep Arbitrage gaat uit van volledige beschikbaarheid tenzij er blokkades zijn ingevoerd.
- 5) Officials voeren ook na het uitkomen van het programma hun blokkades in, omdat hier vanwege uitval een extra beroep op de scheidsrechter kan worden gedaan.
- 6) De scheidsrechter is verantwoordelijk voor zijn blokkades. Wanneer een scheidsrechter onvoldoende beschikbaar is en hierdoor onvoldoende wedstrijden fluit, kan dit consequenties hebben voor een leveringsplicht van de vereniging.

Officials worden geacht minimaal 80% van de door hen opgegeven tijd beschikbaar te zijn. Bij te veel incidentele blokkades kan de licentie van een official worden ingetrokken, dit ter beoordeling aan de betreffende werkgroep arbitrage.

5.5 KILOMETERVOORKEUR

Officials kunnen een voorkeur aangeven voor het maximaal aantal te rijden kilometers, zodat ze binnen een bepaalde afstand van huis worden ingepland. Hiervoor gelden de volgende reisafstanden, enkele reis:

- > Scheidsrechters op afdelingsniveau mogen een voorkeur aangeven van max 75 km.
- > Scheidsrechters op landelijk niveau mogen een voorkeur aangeven van max 100 km.
- > Scheidsrechters die in 3PO competities worden ingezet kunnen geen voorkeur opgeven.

Officials die reizen met het OV mogen ervoor kiezen om niet te worden ingezet bij wedstrijden na 20:00 uur.

5.6 AFZEGGEN EN RUILEN

Afmelden is mogelijk wanneer door de betreffende werkgroep arbitrage een fout is gemaakt in de planning met betrekking tot een blokkade van een scheidsrechter. De betreffende werkgroep arbitrage zorgt dan voor vervanging.

Wanneer geen fout in de indeling is gemaakt door de planner, dan is de official zelf verantwoordelijk voor aanvaardbare vervanging. Hiervoor is voorafgaand akkoord van de (her)planner vereist.

5.7 BLESSURES

Het kan voorkomen dat een scheidsrechter geblesseerd raakt en niet kan fluiten. In dat geval moet er worden gezorgd voor vervanging.

Procedure

- 1) Wanneer een op afdelingsniveau ingeplande scheidsrechter geblesseerd raakt, dan is de vereniging verantwoordelijk voor de eventuele vervangingen in het lopende programma. Dit dient in overleg te gebeuren met de planner van de AWA.
- 2) Wanneer een landelijk fluitende scheidsrechter geblesseerd raakt, dan wordt overlegd met de planner van de WGA.
- 3) Van de geblesseerde scheidsrechter wordt verwacht dat hij contact houdt met de betreffende planner en vroegtijdig aangeeft dat hij ingezet kan worden wanneer de blessure voorbij is.

Als een scheidsrechter langdurig geblesseerd is, dan kan dit consequenties hebben voor het vervullen van de leveringsplicht (zie artikel 10.1.2). De vereniging waarvoor de scheidsrechter de taak vervult is hiervoor verantwoordelijk.

5.8 ACUTE VERHINDERING

Het kan voorkomen dat een official om zeer ernstige redenen op zeer korte termijn alsnog is verhinderd en niet aanwezig kan zijn. In dat geval moet worden geprobeerd voor vervanging te zorgen, maar de omstandigheden kunnen dat onmogelijk maken.

Procedure

- 1) Officials stellen in ieder geval hun collega, de herplanner en bij voorkeur ook de thuisspelende vereniging op de hoogte.
- 2) Na afloop van de wedstrijd kan een official de overmacht motiveren bij de betreffende werkgroep arbitrage, waarop deze beslissingsbevoegd is een Niet Opkomen te laten vervallen.

5.9 WEDSTRIJDWIJZIGINGEN

Wedstrijdwijzigingen met aangeschreven officials binnen het gepubliceerde scheidsrechterprogramma kunnen alleen plaatsvinden na akkoord van de betreffende werkgroep arbitrage en worden vooraf afgestemd met de betreffende medewerker competitie.

Wanneer een of meerdere officials door deze wedstrijdwijziging niet meer beschikbaar zijn, dan is de (her)planner verantwoordelijk voor het aanschrijven van nieuwe officials.

5.10 NIET OPKOMEN

Wanneer een aangeschreven official niet of niet op tijd opkomt, dan ontvangt deze een mededeling Niet Opkomen (NO).

Procedure

- 1) De betreffende werkgroep arbitrage bericht bij een NO de official en – wanneer van toepassing – zijn vereniging.
- 2) Wanneer een official binnen één seizoen drie keer niet opkomt, dan wordt de licentie van deze official voor de rest van het lopende seizoen en het daaropvolgende seizoen niet verleend.
- 3) Boetes en administratieve heffingen als gevolg van een NO worden doorbelast aan de vereniging.
- 4) De vereniging van de in gebreke zijnde scheidsrechter blijft verantwoordelijk voor het leveren van scheidsrechters voor de aangewezen wedstrijden in het lopende programma.

Er kan sprake zijn van overmacht (zie 5.8 Acute vermindering voor de procedure).

5.11 OFFICIAL NIET AANWEZIG

In een uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat één of meerdere officials niet aanwezig zijn.

Procedure

- 1) Wanneer één van de aangewezen officials niet op tijd aanwezig is, dan beslist / beslissen de aanwezige official(s) of zij de wedstrijd alleen aanvangen, met een andere collega of helemaal niet. De aanwezige official(s) beslist/beslissen wie deze andere gekwalificeerde collega zal zijn en hiervoor is geen instemming van de coaches nodig.
- 2) Wanneer bij drie scheidsrechters één scheidsrechter niet aanwezig is, fluiten de aanwezige scheidsrechters met z'n tweeën. Indien een gekwalificeerde en onafhankelijke scheidsrechter aanwezig is dan, kan deze eventueel de derde positie invullen.
- 3) Wanneer er geen enkele aangewezen official aanwezig is, dan kan een wedstrijd niet worden gespeeld, behalve als beide aanvoerders (of bij U16 en lager de coaches) vooraf in het bijzijn van beide vertegenwoordigers akkoord gaan met de aanwezige, bevoegde scheidsrechter(s) en dit achteraf via het mDWF kenbaar maken (in het opmerkingenveld).

6. VERGOEDINGEN

6.1 VERGOEDINGEN

Vergoedingen van officials worden per competitie jaarlijks vastgesteld middels de tarievenlijst van de NBB. Deze lijst is te vinden op de website van de NBB bij [Officiële mededelingen](#).

Procedure

- 1) Vergoedingen en reiskosten van wedstrijden worden aan de official individueel uitbetaald.
- 2) Van alle door de NBB georganiseerde wedstrijden buiten de competitie (bijvoorbeeld oefenwedstrijden nationale teams) kan de official een declaratieformulier indienen via declaraties@basketball.nl binnen de hiervoor gestelde termijn.
- 3) De official is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de juiste gegevens voor de uitbetaling. Op deze manier worden mogelijke administratiefouten binnen de NBB opgemerkt. Deze gegevens zijn zichtbaar via de official portal in Sportlink.
- 4) Wanneer officials een hogere vergoeding ontvangen dan de maximum vrijwilligersvergoeding (meer dan € 170,- per maand of € 1.700,- per jaar, inclusief reiskosten), dan is de official zelf verantwoordelijk voor het doen van opgave aan de Belastingdienst. Via de NBB wordt een IB47 brief verstrekt.

6.2 REIZEN

De reiskosten van officials komen voor rekening van de verenigingen, en het is daarom zaak deze zo laag mogelijk te houden.

Procedure

- 1) Reiskosten voor wedstrijden worden vergoed op basis van een kilometervergoeding (snelste route) bij gebruik van een auto. Overige kosten (parkeren, tolwegen, pont etc.) moeten worden genoteerd in het opmerkingenveld van het mDWF.
- 2) Alleen officials die daadwerkelijk hebben gereden komen in aanmerking voor een vergoeding. Officials noteren dit in het opmerkingenveld van het mDWF.
- 3) Bij gebruik van openbaar vervoer worden alleen de daadwerkelijk gemaakte kosten vergoed. Deze worden bepaald op basis van een OV-chipkaart transactieoverzicht of kaartje (op basis van tweede klasse).
- 4) Wanneer officials uit dezelfde woonplaats samen staan opgesteld, dan worden zij geacht samen te reizen, tenzij de wedstrijd in diezelfde plaats wordt gespeeld.
- 5) In het programma kan een verplichting tot samen reizen zijn opgenomen.
- 6) Indien men niet in staat is om samen te reizen, dan kunnen de officials hier vooraf toestemming voor vragen bij de betreffende planner.
- 7) Als de officials zonder toestemming besluiten niet samen te reizen, dan ontvangen ze ieder de helft van hun individuele reiskostenvergoeding.
- 8) Er worden geen reiskosten vergoed aan officials indien men aanwezig is bij stages, workshops, clinics, bijscholingen etc. die door de NBB worden georganiseerd.

7. BEGELEIDEN EN BEOORDELEN

7.1 UITVOEREN VAN BEGELEIDINGEN / BEOORDELINGEN

Alle aangewezen scheidsrechters kunnen worden begeleid en beoordeeld door begeleiders, beoordelaars en scheidsrechtercoaches die zijn aangesteld door de WGA of AWA.

Procedure

- 1) De begeleiding/beoordeling wordt na de wedstrijd met de betrokken scheidsrechter(s) besproken.
- 2) Bij begeleiding door een scheidsrechtercoach geeft de scheidsrechter eerst zelf zijn visie op de wedstrijd. De coach vult daarna aan.
- 3) Wanneer er meningsverschillen ontstaan tussen de scheidsrechter en de begeleider/beoordelaar en scheidsrechtercoaches, dan wordt de scheidsrechter gevraagd dit samen met de begeleider/beoordelaar of scheidsrechtercoach op te lossen. Wanneer dit niet lukt, dan kan de scheidsrechter de betreffende werkgroep arbitrage inlichten.
- 4) De begeleider stuurt zijn formulier binnen drie dagen toe aan de scheidsrechter en de betreffende werkgroep arbitrage.
- 5) Begeleidingen en beoordelingen kunnen leiden tot een ranking van scheidsrechters, die gevolgen kan hebben voor de aanschrijving en licentie.

De werkgroepen in de afdelingen maken op de eerste stage van het seizoen bekend hoe de begeleiding gaat plaatsvinden. Op afdelingsniveau spannen de werkgroepen zich in om structureel per seizoen begeleiding/beoordeling te laten plaatsvinden van scheidsrechters, die de wens daartoe te kennen hebben gegeven.

De WGA spant zich in om alle scheidsrechters op landelijk niveau structureel te laten begeleiden/beoordelen.

7.2 PROMOTIE

Promotie vanuit de afdelingen naar de landelijke competities vindt plaats door de Werkgroep Arbitrage, op voordracht van de Afdelingswerkgroepen Arbitrage. Hierbij dient de scheidsrechter te voldoen aan alle licentie-eisen.

7.3 DEGRADATIE

De WGA en de AWA hebben zich ten doel gesteld dat voor iedere wedstrijd een kwalitatief goede scheidsrechter staat opgesteld. Als blijkt dat er niet meer op het huidige niveau kan worden gepresteerd, dan kunnen de WGA en AWA de scheidsrechter een ander niveau of een andere rol aanbieden in het Arbitragehuis.

Degradatie vanuit de afdelingscompetities (niveau 3) naar de vereniging (niveau 2) vindt plaats door de betreffende afdelingswerkgroep Arbitrage.

Degradatie vanuit de landelijke competities (niveau 4) naar de afdelingscompetities (niveau 3) vindt plaats door de WGA.

Degradatie kan onder andere plaatsvinden op basis van de volgende elementen:

- > Onvoldoende beschikbaarheid;
- > Niet hebben van geldige scheidsrechterlicentie (zie Licentiebeleid Scheidsrechters en Commissarissen);
- > Onvoldoende niveau, gebleken uit beoordelingen en begeleidingen.

7.4 ARBITRAGE INFORMATIE SYSTEEM (AIS)

Het Arbitrage Informatie Systeem is een 360-graden tevredenheidsmeting over en voor de scheidsrechters.

Alle teams, in vooraf gecommuniceerde competities, ontvangen 24 uur ná de gespeelde wedstrijd een verzoek om een tevredenheidsmeting in te vullen. Zowel het thuis- als het uit spelende team ontvangen het verzoek. Eén persoon vult namens het team het AIS in. De meting vindt plaats op vier hoofdthema's, met daarbij de mogelijkheid van een korte tekstuele toelichting. De grote hoeveelheid data die op deze wijze verkregen wordt, biedt een goed beeld over de tevredenheid. Er worden geen rapportages per wedstrijd uitgedraaid van scheidsrechters, dit gebeurt op basis van een reeks wedstrijden.

Van de scheidsrechters die wedstrijden fluiten in competities waarbij AIS wordt gebruikt, wordt verwacht dat zij feedback geven op een aantal items.

Procedure

- 1) Alle scheidsrechters en teams ontvangen 24 uur na een gespeelde wedstrijd een mail vanuit AIS. Deze mail bevat een link die toegang geeft tot het invullen van enkele vragenlijsten.
- 2) Een scheidsrechter kan in AIS de tevredenheidsmetingen van teams inzien. Op deze wijze krijgt de scheidsrechter feedback van teams over het functioneren in een wedstrijd.
- 3) De Werkgroep Arbitrage heeft overzicht over het presteren van scheidsrechters en heeft de mogelijkheid om rapportages te maken. Deze rapportages kunnen invulling geven aan aanwijzing, bijscholing en beoordelingen.

8. RONDOM WEDSTRIJDEN

8.1 DISKWALIFICERENDE FOUTEN

Het kan voorkomen dat een speler of coach tijdens een wedstrijd wordt bestraft met een diskwalificerende fout.

Procedure

- 1) De betreffende speler of coach dient dan tijdens de wedstrijd de speelhal te verlaten en naar de kleedkamer te gaan. Hij mag ook het gebouw verlaten, maar plaatsnemen op de tribune of in de kantine is niet toegestaan.
- 2) De scheidsrechter die een speler of coach diskwalificeert, informeert de betrokken persoon over het feit dat deze is gediskwalificeerd.
- 3) Binnen drie (3) werkdagen na de wedstrijd dienen alle officials hun persoonlijke verslag van hetgeen heeft plaatsgevonden in te sturen naar de TGC. Voor de Mannen Senioren Eredivisie geldt een andere termijn: de eerste werkdag volgend op de dag waarop de wedstrijd is gespeeld, voor 12:00 uur.
Het verslag kan worden verstuurd naar tgc@basketball.nl.

In onderstaande gevallen is er sprake van een wedstrijd diskwalificatie (game disqualification- GD) en dan geldt alleen regel 1 van bovenstaande procedure. Er wordt dan geen strafzaak bij de TGC aanhangig gemaakt en de officials en betreffende speler/coach hoeven geen verslag in te sturen naar de TGC.

	Wedstrijd diskwalificatie bij aantal fouten:
Speler	2 Onsportieve fouten
Speler	2 Technische fouten
Speler	1 Onsportieve fout en 1 Technische fout
Coach	2 Technische fouten C
Coach	3 Technische fouten B
Coach	3 Technische fouten C en B (bij elkaar)

8.2 WANGEDRAG WEDSTRIJDDEELNEMERS

Onbehoorlijk taalgebruik van spelers of coaches op het veld wordt niet geaccepteerd. Zij hebben voorbeeld gedrag naar alle overige aanwezigen in de zaal.

Procedure

- 1) Waarschuw een speler of coach bij de eerste keer en geef een technische fout bij herhaling.
- 2) De scheidsrechter heeft middelen om op te treden tegen spelers, coaches, teambegeleiders en tafelfunctionarissen die wangedrag vertonen tijdens de wedstrijd. Spelers en coaches kunnen technische of diskwalificerende fouten krijgen, conform de spelregels. Coaches zijn verantwoordelijk voor het gedrag van spelers en teambegeleiders in het spelersbankgebied. Tafelfunctionarissen kunnen worden weggestuurd.

- 3) Wanneer na afloop van de wedstrijd wangedrag wordt vertoond richting een van de officials, dan kan één van de officials een tuchtzaak aanhangig maken bij de TGC.
- 4) Wanneer er wangedrag is in de orde van mishandeling of bedreiging, dan wordt verwacht dat de official een tuchtzaak aanhangig maakt bij de TGC. Daarnaast wordt geadviseerd aangifte te doen bij de politie.
- 5) Aan de officials wordt gevraagd incidenten altijd te melden bij de betreffende werkgroep arbitrage en medewerker op het bureau.

8.3 WANGEDRAG PUBLIEK

Wanneer het publiek zich zodanig misdraagt dat officials niet meer verder willen gaan, dan kan de hoofdscheidsrechter de wedstrijd staken. De algemene grens is als de officials of spelers/coaches van een van beide teams persoonlijk worden beledigd of bedreigd.

Procedure

- 1) De officials gaan nooit zelf in discussie met het publiek.
- 2) Bij wangedrag laat de scheidsrechter de aanvoerder van het thuisspelende team (coach indien een team van U16 of jonger) of het publiek tot rust te manen, het vragen zich te gedragen of de betreffende personen vragen de zaal te verlaten. De aanvoerder van het thuisspelende team kan hierbij de aanvoerder van het bezoekende team inschakelen als het duidelijk is dat het wangedrag komt van personen van het bezoekende team.
- 3) Wanneer het wangedrag niet ophoudt, dan kan de hoofdscheidsrechter de wedstrijd staken. De thuisspelende vereniging is verantwoordelijk voor het handhaven van de orde. Ook een uitspelende vereniging kan worden aangesproken ingeval haar meegereisde publiek zich misdraagt.
- 4) Bij een dergelijke staking sturen alle officials en de aanvoerders van beide teams (coaches bij U16 of jonger) binnen drie werkdagen een rapport naar de medewerker arbitrage op het bureau. De medewerker competitie oordeelt inhoudelijk over de gestaakte wedstrijd.

8.4 GESTAAKTE WEDSTRIJD

Het kan voorkomen dat door de hoofdscheidsrechter een wedstrijd wordt gestaakt als gevolg van omstandigheden zoals incidenten of misdragingen van een team of publiek of niet meer beschikbaar zijn van de zaal. Dit heeft geen betrekking op de verbeurdverklearde wedstrijd (niet aanwezig zijn of het weigeren van een team om te spelen na aanmaning van de hoofdscheidsrechter) of de verloren verklaarde wedstrijd (minder dan twee spelers).

Procedure

- 1) Het wedstrijdformulier wordt afgetekend op de stand op dat moment.
- 2) Bij het staken van een wedstrijd sturen alle officials, onafhankelijk van elkaar, binnen drie (3) werkdagen hun verklaring naar het bureau.
- 3) Bij een staking moeten beide verenigingen ook een verklaring insturen naar het bureau.
- 4) De competitie organiserende instantie doet vervolgens een uitspraak over de winnaar en uitslag van de wedstrijd.

9. SOCIAL MEDIA

Neem de juiste beslissing op sociale media

Vandaag de dag worden de beslissingen van scheidsrechters op het veld, of ze nu terecht of onterecht zijn, snel en breed uitgemeten op digitale- en sociale media.

De groei van sociale netwerken heeft de wijze van communiceren drastisch gewijzigd. Niet alleen de snelheid waarmee berichten verspreid kunnen worden maar ook de daarmee gepaard gaande (on)zorgvuldigheid. De richtlijnen en aanbevelingen in dit document zijn voor alle scheidsrechters en kaderleden die betrokken zijn bij basketbalwedstrijden van de NBB en zijn van toepassing op alle interactieve- en sociale media (inclusief maar niet beperkt tot Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, Google+ en websites of blogs, zowel voor persoonlijk als voor professioneel gebruik).

Deze richtlijnen hebben tot doel gepast gedrag op sociale media te stimuleren en scheidsrechters te beschermen tegen en bewust te maken van de gevolgen van het gebruik van sociale media.

Deelname aan online sociale netwerken beïnvloedt je privéleven, je sociale leven en je professionele leven:

- > Iedere NBB scheidsrechter mag zich uitdrukken op sociale media.
- > Daarbij wel transparantie waarborgen: de NBB-organisatie moet worden beschreven op een eerlijke en natuurlijke manier.
- > De basketbalsport moet erdoor worden gediend.

Bescherm je privacy en vertrouwelijke informatie:

- > Wees voorzichtig met het delen van je telefoonnummer en e-mailadres.
- > Bescherm je privéleven zowel als je professionele leven en zet je goede naam niet op het spel.
- > Wees ervan bewust dat alle internetactiviteit tot in lengte van dagen wordt opgeslagen en toegankelijk is voor iedere gebruiker die het uit zijn verband kan halen.

Gedeelde meningen op welk sociaal profiel dan ook zijn persoonlijk en vertegenwoordigen op geen enkele manier de mening van de NBB:

- > Scheidsrechters zijn vrij in het uiten van hun mening over welk onderwerp dan ook.
- > Zij mogen echter nooit vergeten dat zij beslissingen nemen door wedstrijden te arbitrereren.
- > Niemand heeft het recht te denken dat deze beslissingen tijdens de wedstrijd worden beïnvloed door iets anders dan puur inzicht.
- > De NBB beveelt scheidsrechters sterk aan geen commentaar over verenigingen, spelers, nationale teams, de NBB, competities, collega scheidsrechters of

welke deelnemer aan de sport dan ook te plaatsen op enig sociale media ten einde iedere verdenking van vooroordeel te voorkomen.

- > Sociale normen en waarden, naast die van sociale media dienen te allen tijde te worden gerespecteerd.
- > Denk eerst goed na voordat je iets op sociale media plaatst over een competitie waarin je actief bent als scheidsrechter.
- > Wees selectief in de informatie en afbeeldingen die je post.

Posts moeten een goede smaak weergeven en mogen geen respectloze of beledigende woorden of afbeeldingen bevatten:

- > Geen beledigingen of aanstootgevende commentaren.
- > Plaats geen meningen die bedreigend, obsceen of schadelijk kunnen zijn voor de goede naam van de NBB, verenigingen, nationale teams, collega scheidsrechters, spelers, de basketbalsport, etc.

Voordelen van sociale media:

- > Onmiddellijk informatie over basketball en arbitrage wereldwijd (delen van foto's en video's, documenten etc.).
- > Maakt netwerken en contact met anderen eenvoudig.
- > Hulpmiddelen kunnen worden gebruikt bij opleiding en scholing.
- > Organiseren van en deelnemen aan bijeenkomsten, evenementen, workshops is eenvoudig.
- > Geen taal- of geografische grenzen.

Gevaren:

- > Je leven is niet meer privé.
- > Bescherming van de privacy en vertrouwelijkheid kan niet worden gegarandeerd.
- > Informatie verspreiden via het internet is niet geheel veilig.
- > Kopiëren van materiaal is eenvoudig en kan worden gebruikt in een andere context.

10. VOOR VERENIGINGEN

10.1 LEVERINGSPLICHT

10.1.1 OPGAVE

Voor elk team dat aan een competitie deelneemt waarvoor de scheidsrechters door de NBB worden aangeschreven, moet de vereniging een scheidsrechter conform het wedstrijdreglement leveren.

Procedure

- 1) Een scheidsrechter moet tegelijk met de teaminschrijving worden opgegeven.
- 2) De opgegeven scheidsrechter dient in het bezit te zijn van een geldige en voor dat niveau benodigde licentie.
- 3) Voor alle competities heeft een vereniging de mogelijkheid om een scheidsrechter op te geven die 100% inzetbaar is of twee scheidsrechters die ieder 60% inzetbaar zijn.
- 4) Van een 100% scheidsrechter wordt verwacht dat deze gedurende een compleet seizoen minimaal achttien (18) wedstrijden in te plannen is (inzetbaar) en voor een 60% scheidsrechter geldt een minimum van twaalf (12) wedstrijden.
- 5) Bij elke scheidsrechter wordt gekeken of de blokkades en wensen verenigbaar zijn met de opgegeven leveringsplicht taak van de scheidsrechter.
- 6) Een scheidsrechter moet een geldige licentie hebben of op het moment van teaminschrijving reeds aan een opleiding deelnemen welk wordt afgerond voor 1 januari in het seizoen waarvoor de leveringsplicht geldt.
- 7) Een scheidsrechter blijft het gehele seizoen gekoppeld aan de vereniging die hem voor dat seizoen heeft opgegeven. Een scheidsrechter kan alleen ontkoppeld worden wanneer naar oordeel van de betreffende WGA de koppeling door persoonlijke redenen niet in stand kan blijven.

10.1.2 VERVANGING SCHEIDSRECHTER BIJ BLESSURE

Het kan voorkomen dat een scheidsrechter geblesseerd raakt en niet kan fluiten. In dat geval moet er worden gezorgd voor vervanging op korte en langere termijn.

Procedure

- 1) Wanneer een scheidsrechter die op afdelingsniveau fluit geblesseerd raakt is de vereniging verantwoordelijk voor de eventuele vervangingen in het lopende programma. Dit dient in overleg te gebeuren met de planner van de AWA. Wanneer een scheidsrechter die landelijk fluit geblesseerd raakt, wordt overlegd met de planner van de WGA.
- 2) Van de geblesseerde scheidsrechter wordt verwacht dat hij contact houdt met de betreffende planner aangeeft dat hij ingezet kan worden wanneer de blessure voorbij is.
- 3) Indien de blessure langer gaat duren dan vier weken, dan dient de vereniging waaraan deze scheidsrechter gekoppeld is een nieuwe scheidsrechter te leveren. Na twee weken blessure wordt de vereniging gevraagd binnen twee weken een nieuwe scheidsrechter te leveren, of de oude scheidsrechter moet binnen die termijn hersteld zijn. Wanneer de vereniging geen nieuwe scheidsrechter levert voldoet deze vereniging niet meer aan zijn leveringsplicht, dit ter beoordeling van de betreffende werkgroep arbitrage.

10.1.3 MONITORING

Een scheidsrechter die fluit voor de leveringsplicht van een vereniging dient op basis van de opgave van de vereniging een bepaald aantal wedstrijden per seizoen te fluiten. Als alle scheidsrechters dit aantal wedstrijden fluiten, dan kunnen alle wedstrijden worden bemand. Het is dus voor de voortgang van de competities essentieel dat alle opgegeven scheidsrechters hun leveringsplicht goed vervullen. Om deze reden wordt regelmatig gecontroleerd of een scheidsrechter voldoende beschikbaar is en hierdoor het juiste aantal wedstrijden heeft gefloten om aan het einde van het seizoen aan zijn leveringsplicht te kunnen voldoen.

Procedure

- 1) Een aantal momenten in het seizoen zal een monitoring plaatsvinden of de opgegeven scheidsrechter voldoende beschikbaar is, afgezet tegen zijn aangegane verplichting en aantal gefloten wedstrijden.
- 2) Wanneer een scheidsrechter onvoldoende wedstrijden fluit, dan wordt eerst contact gezocht met de scheidsrechter zelf. Wanneer dit niet leidt tot een verbetering van de beschikbaarheid, dan wordt contact gezocht met de vereniging van de scheidsrechter. De vereniging blijft ervoor eindverantwoordelijk dat al haar scheidsrechters voldoende beschikbaar zijn en voldoende wedstrijden fluiten.
- 3) Wanneer een scheidsrechter niet voldoet aan de gestelde eisen, dan dient een vereniging een vervangende scheidsrechter te leveren binnen twee (2) weken.

10.2 SCHEIDSRECHTERS COÖRDINATOR

Elke vereniging dient via Sportlink een lid op te geven als scheidsrechterscoördinator (SC), welke de volgende taken heeft:

- > De SC is het aanspreekpunt wat betreft scheidsrechterszaken en de opgegeven scheidsrechter(s).
- > De SC draagt zorg voor het voldoen aan de leveringsplicht van de vereniging en bewaakt de kwaliteit van de geleverde scheidsrechters.
- > De SC zoekt binnen de vereniging naar potentiële nieuwe scheidsrechters, stimuleert de beschikbare scheidsrechters om door te blijven gaan en zorgt voor een adequaat contact met de betreffende medewerker arbitrage hierover.