



Beleidsplan T.V. Soesterkwartier

INHOUDSOPGAVE

Hfd	Par	Blz	Omschrijving
		1	Voorblad
		2	Inhoudsopgave
		4	Voorwoord
		5	Doelstelling Commissie Wedstrijd Tennis
		5	Taken Commissie Wedstrijd Tennis
		6	Taakverdeling Commissie Wedstrijd Tennis
1			HET VERZORGEN VAN DE K.N.L.T.B.-COMPETITIE
	1	7	Algemeen
	2	7	Werving competitiepelers
	3	7	Selectieteams
	4	7	Competitie/competitieteams
	5	7	Bijeenkomst competitiepelers
	6	8	Competitietraining
	7	8	Doorstroming jeugd
	8	8	Petit Comité
	9	8	Aanstelling teambegeleiders
	10	8	Competitie Leider
	11	8	K.N.L.T.B.
	12	8	Oefenwedstrijden
	13	8	Ballen
	14	8	Aanvoerders
	15	9	Competitieleiding
2			HET VERZORGEN VAN DE I.T.A.-SENIORENCOMPETITIE
	1	10	Algemeen
	2	10	Werving competitiepelers
	3	10	Competitie/competitieteams
	4	10	Competitietraining
	5	10	I.T.A.
	6	10	Aanvoerder
	7	10	Competitieleiding
	8	10	Ballen
3			HET VERZORGEN VAN DE I.T.A.-JEUGDCOMPETITIE
	1	11	Algemeen
	2	11	Werving competitiepelers
	3	11	Competitie/competitieteams
	4	11	Competitietraining
	5	11	I.T.A.
	6	11	Aanstelling teambegeleiders
	7	11	Competitieleiding
	8	11	Ballen
4			HET VERZORGEN VAN TOERNOOIEN EN WEDSTRIJDEN
	1	12	Algemeen
	2	12	Open toernooi
	3	12	Toernooi-agenda
	4	12	Clubkampioenschappen
5			COÖRDINATIE EN COMMUNICATIE MET ANDERE COMMISSIES
	1	13	Algemeen
	2	13	C.W.T.-B.C.
	3	13	C.W.T.-E.C.
	4	13	C.W.T.-R.C.
	5	13	C.W.T.-O.C.
	6	13	C.W.T.-A.B.

INHOUDSOPGAVE

Hfd	Par	Blz	Omschrijving
6			MATERIAAL
		13	Algemeen
7			DIVERSEN
	1	14	Contacten met de verenigingstrainer
	2	14	Clubblad
	3	14	C.W.T.-vergadering
	4	14	Junioren met Seniorstatus
	5	14	Amersfoortse Kampioenschappen/I.T.A.-wintercompetitie
	15		BIJLAGEN BELEIDSPLAN
	16		Bijlage 1 - Functie-inhoud aanvoerder K.N.L.T.B.
	17		Bijlage 2 - Functie-inhoud aanvoerder I.T.A.
	18		Bijlage 3 - Functie-inhoud aanvoerder jeugd K.N.L.T.B.
	19		Bijlage 4 - Functie-inhoud teambegeleider K.N.L.T.B.
	20		Bijlage 5 - Functie-inhoud teambegeleider I.T.A.
	21		Bijlage 6 - Functie-inhoud Verenigings Competitie Leider (V.C.L.)
	23		Bijlage 7 - Competitie Leider (C.L.)
	24		Bijlage 8 - Organisatie clubkampioenschappen
	25		Bijlage 9 - Reglement clubkampioenschappen
	26		Bijlage 10 - Training (jeugd)
	27		Bijlage 11 - Jaarplanning
	29		Bijlage 12 - Jaarplanning kopij clubblad

VOORWOORD

De behoefte om taken, verantwoordelijkheden, beleid etc. op schrift te stellen heeft geleid tot dit beleidsplan.

Getracht is, dit beleidsplan een multifunctioneel karakter te geven, zodat het tevens gebruikt kan worden als draaiboek, richtsnoer en naslagwerk. Dit alles met het doel de Commissie Wedstrijd Tennis(C.W.T.) zo optimaal mogelijk te laten functioneren.

De C.W.T. zal bij de uitvoering van haar activiteiten handelen in de geest van dit beleidsplan.

Alvorens tot de C.W.T. toe te treden dient elk aspirant C.W.T.-lid dit beleidsplan te onderschrijven en zijn/haar taken in de geest van dit plan uit te voeren.

Voor al haar activiteiten is de C.W.T. alleen verantwoording verschuldigd aan het algemeen bestuur van de T.V. Soesterkwartier.

DOELSTELLING COMMISSIE WEDSTRIJD TENNIS

De C.W.T. stelt zich tot doel:

1. Het in goede banen leiden van de K.N.L.T.B.-, de I.T.A.-heren- en I.T.A.-jeugdcompetitie.
2. Te bevorderen, dat, door het organiseren en coördineren van tennistraining, clubkampioenschappen, open toernooien etc., het spelpeil in het algemeen en van de competitiespelers in het bijzonder, verhoogd wordt.

TAKEN COMMISSIE WEDSTRIJD TENNIS

1. Het verzorgen van de K.N.L.T.B.-competitie.
2. Het verzorgen van de I.T.A.-herencompetitie.
3. Het verzorgen van de I.T.A.-jeugdcompetitie.
4. Het verzorgen van toernooien en wedstrijden.
5. Coördinatie en communicatie met het algemeen bestuur en andere commissies.
6. Materiaal.
7. Diversen.

Deze taken zijn verder uitgewerkt in de hoofdstukken 1 t/m 7.

TAAKVERDELING COMMISSIE WEDSTRIJD TENNIS

- Dagelijkse leiding van de commissie.
- Contactpersoon naar het algemeen bestuur.
- Coördinatie/communicatie met andere commissies.
(incl. open toernooien en clubkampioenschappen).
- Competitieactiviteiten.

- Correspondentie.
- Notuleren vergaderingen.
- Competitieactiviteiten.
- Controle materialen

- Beheer financiën.
- Competitieactiviteiten.
- Verenigings Competitie Leider
- Contactpersoon trainer

- Contactpersoon ouders
- Competitieactiviteiten.
- Contactpersoon trainer.
- Jeugdzaken.

- Competitieactiviteiten.
- Contactpersoon ouders.
- Jeugdzaken.

Bovenstaande zijn alleen maar richtlijnen, verdeling van taken wordt ieder jaar getoetst onder de cie leden en zonnodig herverdeeld.

Competitieactiviteiten: - Voorselectie/Samenstelling competitieteams/aanvoerders.
- Trainingen.
- Organisatie oefenwedstrijden/uitwisselingen.
- Aanzoeken coaches/begeleiders/cl's.
- Bezoeken competitiewedstrijden.
- Plannen avonden met selectie, begeleiders, etc.
- Individuele gesprekken met selectiespelers.
- Gesprekken met competitie teams
- Tijdens de competitie maken 2 leden van de CWT deel uit van het Petit Comité.

Competitietaken trainer - Controle trainingsopkomst/prestaties.
- Aanspreekpunt afmelden trainingen.

N.B. De verenigingstrainer treedt op als adviseur van de Commissie Wedstrijd Tennis en is tijdens de competitie lid van het Petit Comité.

1. HET VERZORGEN VAN DE K.N.L.T.B.-COMPETITIE

1.1 Algemeen

De C.W.T. wil vanuit een goede organisatie het spelniveau van de competitie spelers op een hoger plan brengen, zodat aan hogere K.N.L.T.B.-competitie-klassen kan worden deelgenomen.

1.2 Werving competitie spelers

Voor de werving van competitie spelers wordt het systeem van de "open inschrijving" en/of "bij invitatie" gehanteerd. Op basis van de aanmeldingen zal een keuze worden gemaakt, waarbij onderstaande selectiecriteria zullen gelden:

- spelniveau.
- mentaliteit.
- beschikbaarheid.
- sociaal gedrag.
- tijdige aanmelding.

Niet geselecteerden ontvangen een brief met de C.W.T.-motivatie waarom zij niet geselecteerd zijn.

1.3 Selectieteams

In 1990 is een selectieplan in het leven geroepen. Doel hiervan is om de geselecteerde teams d.m.v. intensieve training (minimaal 2 uur per week per team), begeleiding en opdrachten, in de competitie tot maximale prestaties te laten komen.

De kosten van deze extra faciliteiten worden uit sponsorgelden gefinancierd. De beschikbaarheid van een sponsor is een voorwaarde voor de uitvoering van het selectieplan. Echter, sponsors scheppen verplichtingen. Elk jaar zullen de selectieleden zich dienen te conformeren aan de gemaakte afspraken tussen het bestuur en de sponsor.

* Mogelijkheden t.a.v. besteding van de sponsorgelden zijn:

- extra training.
- training op andere baansoorten.
- uniforme kleding.

* De spelers en speelsters zijn verplicht de trainingen bij te wonen.

Afmeldingen alleen met gegronde redenen (ziekte, blessures, school, werk, stage).

* Bij ziekte van de trainer wordt van de teams verwacht dat zij zelfstandig zullen gaan trainen.

1.4 Competitie/Competitieteams

De samenstelling van de trainingsgroepen, rekening houdend met de voorlopige competitieteams, geschiedt door het Petit Comité en de (adviserende) verenigingstrainer. Zodra gereed worden de voorstellen in de C.W.T.-vergadering besproken.

De competitie spelers ontvangen een brief met vermelding van:

- voorlopige trainingsgroep.
- trainingsuur van de wintertraining.

1.5 Bijeenkomst competitie spelers

In de C.W.T.-vergadering van januari van elk jaar zullen de competitieteams definitief worden samengesteld. In deze maand zal dat ook aan de spelers bekend worden gemaakt.

Indien nodig zullen de C.W.T. en de verenigingstrainer met de selectieteams een voorbespreking houden aangaande:

- doelstellingen.
- opstellingen.
- aanvoerder keuze.
- begeleiding etc.

Tevens zullen in het Clubblad van februari/maart de definitieve competitieteams gepubliceerd worden.

1.6 Competitietraining

Trainen is alleen voor de selectie verplicht. De C.W.T. kan aan niet-selectiespelers wel een trainingsmogelijkheid bieden. De C.W.T. zorgt voor de faciliteiten. De kosten zijn voor rekening van de spelers. Voorwaarde is echter, dat sprake moet zijn van voldoende aanmeldingen.

Van de competitietraining wordt een presentielijst bijgehouden. Gemiste trainingen door blessures, ziekte of andere aanvaardbare redenen zullen indien mogelijk ingehaald kunnen worden (in overleg met de trainer bij opengevallen plaatsen in andere trainingsgroepen). Gemiste trainingen om onaanvaardbare redenen kunnen niet ingehaald worden.

1.7 Doorstroming jeugd

Indien jeugdspelers in aanmerking komen voor de seniorencompetitie zal de C.W.T. de ouders van het betrokken jeuglid op de hoogte stellen en vragen of zij daarmee akkoord kunnen gaan. Indien de ouders akkoord gaan, zullen de desbetreffende juniorleden op de hoogte worden gesteld.

1.8 Petit Comité

Het Petit Comité bestaat uit een tweetal C.W.T.-leden en de verenigingstrainer. Dit Comité functioneert alleen tijdens de competitie en bespreekt het competitieverloop.

Indien noodzakelijk is dit comité bevoegd ontstane problemen naar eigen inzicht op te lossen. Het comité motiveert haar beslissingen aan de voltallige C.W.T. in de eerstvolgende C.W.T.-vergadering.

Bij wijzigingen in een team b.v. als gevolg van blessures zal het Petit Comité zo min mogelijk andere teams betrekken.

1.9 Aanstelling teambegeleiders

De C.W.T. stelt een begeleider aan bij een competitieteam waarvoor zij dat noodzakelijk acht (zie bijlage 4).

1.10 Competitie Leider

Conform de K.N.L.T.B.-richtlijnen dient er elk competitieweekend op ons park een C.L. aanwezig te zijn. De C.W.T. heeft de taak daarvoor zorg te dragen (zie bijlage 7).

1.11 K.N.L.T.B.

De competitieteams dienen digitaal opgegeven te worden bij de K.N.L.T.B. (december van elk jaar, zowel landelijk als district). Alle correspondentie dienaangaande wordt verzorgd door de Vereniging Competitie Leider.

1.12 Oefenwedstrijden

Voor de start van de K.N.L.T.B.-competitie worden oefenwedstrijden georganiseerd. Voorwaarde is wel dat daarvoor baancapaciteit beschikbaar wordt gesteld. Aan de hoogste teams zal prioriteit worden toegekend.

1.13 Ballen

De voor thuiswedstrijden benodigde ballen worden door de C.W.T. geleverd. De daaraan verbonden kosten dienen door de betreffende competitiespelers te worden betaald. De voor jeugdspelers benodigde ballen worden door de C.W.T. bekostigd, behalve als ze senioren competitie spelen.

1.14 Aanvoerders

Bij het samenstellen van de competitieteams zullen tevens de aanvoerders worden aangewezen (zie bijlage 1 & 3).

1.15 Competitieleiding

De Verenigings Competitie Leider (V.C.L.) is verantwoordelijk voor (zie bijlage 6) :

- Aanmelding competitieteams bij de K.N.L.T.B. en I.T.A.
- Alle correspondentie m.b.t. de districts-, landelijke- en I.T.A.-competitie.
N.B. De wedstrijdformulieren voor de competitie ontvangt de competitieleider medio maart van elk jaar.
- De competitie-enveloppen en draagt deze over aan de aanvoerders c.q. teambegeleiders voorzien van alle noodzakelijke instructies (al dan niet op schrift).
- Het publiceren van wedstrijduitslagen op het publicatiebord in het clubhuis.
- Publicatie teamsamenstellingen en speeldata in het clubblad.
- Distributie van consumptiekaarten.
- Uitgifte van tennisballen.
- Het elektronisch aanleveren van uitslagen via de KNLTB website.

N.B. Half november is de nieuwe speelstrekke op de KNLTB-site te raadplegen.

2. HET VERZORGEN VAN DE I.T.A.-HERENCOMPETITIE

2.1 Algemeen

De C.W.T. hecht er aan dat T.V.S. deelneemt aan deze recreatieve competitievorm.

2.2 Werving competitie spelers

Voor de werving van competitie spelers wordt het systeem van de "open inschrijving" gehanteerd. Men dient zich individueel op te geven. Op basis van de aanmeldingen zal een keuze worden gemaakt, waarbij onderstaande selectiecriteria zullen gelden:

- spelniveau.
- mentaliteit.
- beschikbaarheid.
- sociaal gedrag.
- tijdige aanmelding.

Niet geselecteerden ontvangen een brief met de C.W.T.-motivatie waarom zij niet geselecteerd zijn.

2.3 Competitie/competitieteams

De samenstelling van de competitieteams geschiedt door de C.W.T. en de (adviserende) verenigingstrainer. De samenstelling heeft een definitief karakter.

Indien door afzeggingen, langdurige blessures etc. wijzigingen in een team moeten worden aangebracht, zullen hierbij zo weinig mogelijk andere teams betrokken worden.

2.4 Competitietraining

Ter voorbereiding op de competitie zal door de C.W.T. voor de competitie spelers een trainingsmogelijkheid worden georganiseerd, indien er voldoende baan- c.q. urencapaciteit is. Deze training is niet verplicht. De C.W.T. zorgt voor de faciliteiten. De kosten zijn voor rekening van de spelers. De competitie spelers ontvangen een brief met vermelding van het trainingsuur van de wintertraining. Medio januari komt de definitieve teamsamenstelling op het prikbord in de kantine.

2.5 I.T.A.

De competitieteams dienen op de daarvoor bestemde formulieren opgegeven te worden bij de I.T.A.(februari van elk jaar). Alle correspondentie dienaangaande wordt verzorgd door de V.C..L.

2.6 Aanvoerder

Bij het vaststellen van de competitieteams zullen tevens de aanvoerders worden aangesteld. (zie bijlage 2)

2.7 Competitieleiding

De V.C.L. is verantwoordelijk voor:

- Aanmelding competitieteams bij de I.T.A.
- Alle correspondentie aangaande deze competitie.
N.B. De wedstrijdformulieren voor de competitie ontvangt de V.C.L. eind maart/begin april van elk jaar.
- De competitie-enveloppen. Deze worden overgedragen aan de aanvoerders, voorzien van alle noodzakelijke instructies(al dan niet op schrift).
- Het publiceren van de uitslagen op het publicatiebord.
- Publicatie teamsamenstelling en speeldata in het clubblad.
- Uitgifte van de tennisballen.
- Distributie consumptiekaarten.

2.8 Ballen

De voor thuiswedstrijden benodigde ballen worden door de C.W.T. geleverd. De daaraan verbonden kosten dienen door de betreffende competitie spelers te worden betaald.

3. HET VERZORGEN VAN DE I.T.A.-JEUGDCOMPETITIE

3.1 Algemeen

De C.W.T. wil vanuit een goede organisatie er voor zorgdragen, dat jeugdspelers die qua spelniveau niet in aanmerking komen voor de K.N.L.T.B.-competitie, in staat worden gesteld in I.T.A.-verband competitie te spelen.

3.2 Werving competitie spelers

Voor de werving van competitie spelers wordt het systeem van open inschrijving en/of per invitatie gehanteerd.

3.3 Competitie/competitieteams

De samenstelling van de competitieteams geschiedt door de C.W.T. en de (adviserende) verenigingstrainer. De samenstelling heeft een definitief karakter. Indien door afzeggingen, langdurige blessures etc. wijzigingen in een team moeten worden aangebracht, zullen hierbij zo weinig mogelijk andere teams betrokken worden.

3.4 Competitietraining

Ter voorbereiding op de competitie zal door de C.W.T. voor de competitie spelers een trainingsmogelijkheid worden georganiseerd. Deze training is niet verplicht. De C.W.T. zorgt voor de faciliteiten en het verzorgen van tijden voor de wintertraining. De kosten zijn voor rekening van de spelers.

De competitie spelers ontvangen een brief met vermelding van het trainingsuur van de wintertraining. Medio januari komt de definitieve teamsamenstelling op het prikbord in de kantine.

3.5 I.T.A.

De competitieteams dienen op de daarvoor bestemde formulieren opgegeven te worden bij de I.T.A. (december van elk jaar). Alle correspondentie dienaangaande wordt verzorgd door de C.W.T.-leden die belast zijn met jeugdzaken.

3.6 Aanstelling teambegeleiders

Voor elk I.T.A.-team dient door de C.W.T. een begeleider te worden aangesteld (zie bijlage 5).

3.7 Competitieleiding

De V.C.L. is verantwoordelijk en draagt zorg voor:

- De competitie-enveloppen. Deze worden overgedragen aan de teambegeleiders, voorzien van alle noodzakelijke instructies (al dan niet op schrift).
- Het publiceren van de uitslagen op het publicatiebord.
- Publicatie teamsamenstelling en speeldata in het clubblad.
- Uitgifte van de tennisballen.
- Distributie consumptiekaarten.

3.8 Ballen

De voor thuiswedstrijden benodigde ballen worden door de C.W.T. geleverd. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht.

4. HET VERZORGEN VAN TOERNOOIEN EN WEDSTRIJDEN

4.1 Algemeen

De C.W.T. zal ieder seizoen zorgdragen voor de organisatie van een aantal toernooien en wedstrijden. De C.W.T. zal hierbij voornamelijk een coördinerende rol hebben. Per toernooi zal een wedstrijdcommissie worden geformeerd, welke belast zal zijn met de gehele organisatie. De C.W.T. zal toezien op een juiste uitvoering van deze gedelegeerde taken en behoudt zich het recht voor in te grijpen zodra onvolkomenheden worden geconstateerd.

Jaarlijks terugkerende toernooien zullen zijn:

Clubkampioenschappen (enkels en dubbels) en open toernooi(en) voor jeugd en senioren.

4.2 Open toernooi

De C.W.T. stelt een wedstrijdleader aan. De wedstrijdleader stelt een wedstrijdcommissie samen. De C.W.T. heeft de supervisie, maar zal zich zo min mogelijk mengen in de toernooiaangelegenheden, alleen in geval van calamiteiten.

Het niveau van elk open toernooi moet aansluiten bij het spelniveau binnen onze vereniging.

Indien de wedstrijdcommissie hiervan wil afwijken is toestemming van de C.W.T. vereist.

Taken wedstrijdleader

Voor elk open toernooi moet door de wedstrijdleader een bondsgedelegeerde worden aangezocht, die toezicht houdt op de gang van zaken zowel voor als tijdens het toernooi.

Het organiseren van elk open toernooi dient aangevraagd te worden bij de K.N.L.T.B. Correspondentie dienaangaande wordt verzorgd door de wedstrijdleiding.

Voor de organisatie van een open toernooi dient afstemming plaats te vinden met de B.C. en de E.C.

Naar behoefte zal de wedstrijdleader een bijeenkomst met de wedstrijdcommissie organiseren om het toernooi te evalueren.

De organisatorische consequenties van zowel het Open Jeugdtoernooi als de Open Seniorentoernooien zijn beschreven in afzonderlijke draaiboeken.

4.3 Toernooi-agenda

De K.N.L.T.B. toernooi-agenda, waarin o.a. alle regionale toernooien vermeld staan, wordt omstreeks december van elk jaar gepubliceerd op de K.N.L.T.B.-website. De toernooikalender zal gedeeltelijk (alleen de regionale toernooien) gepubliceerd worden in het clubblad.

4.4 Clubkampioenschappen

Elk jaar worden de clubkampioenschappen enkelspel en dubbelspel georganiseerd.

De C.W.T. stelt een wedstrijdleader aan. De wedstrijdleader stelt een wedstrijdcommissie samen. De C.W.T. heeft de supervisie.

Voor de organisatie en het reglement wordt verwezen naar de bijlagen 8 en 9.

Ten aanzien van de organisatie dient vooraf afstemming plaats te vinden met de B.C. en de E.C.

Naar behoefte zal de wedstrijdleader een bijeenkomst met de wedstrijdcommissie organiseren om het toernooi te evalueren.

5. COÖRDINATIE EN COMMUNICATIE MET HET ALGEMEEN BESTUUR EN ANDERE COMMISSIES

5.1 Algemeen

Om een goede structuur binnen de tennisvereniging te creëren is een goede coördinatie en communicatie tussen de verschillende commissies een vereiste. In dit hoofdstuk geven wij de raakvlakken weer tussen de C.W.T. en de verschillende commissies. Middels bijeenkomsten en andere contacten zal hierover overleg plaatsvinden. Hieronder volgt een weergave van de gemeenschappelijke raakvlakken.

5.2 C.W.T. - B.C. :

- competitie.
- eventuele promotiewedstrijden.
- clubkampioenschappen.
- belegde avonden in het clubhuis.
- bijeenkomst competitiepelers.
- open toernooi(en).
- oefenwedstrijden.

5.3 C.W.T. - E.C. :

- competitie.
- open toernooien.
- clubkampioenschappen.

5.4 C.W.T. - R.C. : - kopij clubblad.

5.5 C.W.T. - O.C. : - onderhoud banen en materialen.

5.6 C.W.T. - A.B. : - algemeen.

6. MATERIAAL

Algemeen

Het onderhoud van materialen, controleren van de kwaliteit van netten, palen, scheidsrechtersstoelen, telborden etc. wordt gedaan door de onderhoudscommissie. Zodra deze materialen naar de mening van de onderhoudscommissie aan onderhoud of vervanging toe zijn zal de onderhoudscommissie contact op moeten nemen met de C.W.T..

7. DIVERSEN

7.1 Contacten met de verenigingstrainer

De trainer heeft een adviserende rol binnen de C.W.T.

In belangrijke zaken zoals:

- Opstelling competitieteams
- Samenstelling trainingsgroepen
- Benoemen aanvoerders/teambegeleiders
- Plaatsing spelers bij clubkampioenschappen
- Doorstroming jeugd
- Voortgang selectieteams

raadpleegt de C.W.T. de trainer. De trainer is niet verplicht elke C.W.T.-vergadering in zijn geheel bij te wonen. Zijn aanwezigheid is alleen vereist als er onderwerpen zijn die gezamenlijk behandeld moeten worden.

7.2 Clubblad

Samenstelling competitieteams, verslagen van clubkampioenschappen, open toernooien etc., etc. dienen gepubliceerd te worden.

De C.W.T. streeft er naar in elke uitgave van zich te laten horen.

7.3 C.W.T.-vergadering

In principe vergadert de C.W.T. 1 x per maand. Afhankelijk van de omstandigheden zullen zoveel vergaderingen ingelast worden als noodzakelijk. Het bestuurslid belast met C.W.T.-zaken ontvangt een kopie van de C.W.T.-verslagen.

7.4 Junioren met Seniorstatus

Jeugdleden die bij de senioren competitie gaan spelen dienen de seniorstatus aan te vragen. Dit in verband met het trainen op seniortijden. De C.W.T. zal dit voor hen verzorgen.

Jeugdleden met seniorstatus krijgen aan apart pasje, zodat seniorleden kunnen zien, dat ze 's avonds mogen tennissen. Zij hebben op de speciale jeugduren dan geen voorrang meer. Aan deze statusverandering zijn wel kosten verbonden.

7.5 Amersfoortse Kampioenschappen

De C.W.T. streeft er naar jeugdleden hier aan mee te laten doen. Jeugdleden worden door de C.W.T. geïnviteerd. De I.T.A. geeft het maximaal aantal deelnemers op die mee kunnen doen. Samen met de verenigingstrainer zal ieder jaar bekeken worden welke jeugdleden hiervoor in aanmerking komen.

BIJLAGEN BELEIDSPLAN

1. Functie-inhoud aanvoerder KNLTB
2. Functie-inhoud aanvoerder ITA
3. Functie-inhoud aanvoerder jeugd K.N.L.T.B.
4. Functie-inhoud teambegeleider K.N.L.T.B.
5. Functie-inhoud teambegeleider I.T.A.
6. Functie-inhoud Verenigings Competitie Leider (V.C.L.)
7. Competitie Leider (C.L.)
8. Organisatie clubkampioenschappen
9. Reglement clubkampioenschappen
10. Training (jeugd)
11. Jaarplanning
12. Jaarplanning kopij clubblad

BIJLAGE 1

FUNCTIE-INHOUD AANVOERDER K.N.L.T.B.

Het ontvangen van het bezoekende team:

- De aanvoerder ontvangt het bezoekende team, stelt zijn medespelers voor en biedt het bezoekende team koffie aan.
- Wijst het bezoekende team op zaken van huishoudelijke aard zoals kleedruimtes etc.

Het wedstrijdformulier K.N.L.T.B.:

- Wisselt met de aanvoerder van het bezoekende team de ploegopstelling uit, bepaalt de eventuele speelvolgorde, geeft de wedstrijdpassen ter inzage en controleert de wedstrijdpassen van het bezoekende team.
- Na afloop van de wedstrijd wordt het wedstrijdformulier afgesloten, d.w.z. foutloos ingevuld en ondertekend door beide aanvoerders.
- Bij thuis spelen wordt het wedstrijdformulier als volgt afgewerkt:
 - a) Exemplaar 1: wordt afgegeven aan de dienstdoende C.L., spelers van wekdagen moeten dit formulier afgeven bij de V.C.L.
 - b) Exemplaar 2: wordt aan de aanvoerder van het bezoekende team overhandigd.
 - c) Exemplaar 3: blijft in het bezit van de aanvoerder.
- Bij uit spelen krijgt de aanvoerder 1 exemplaar van het wedstrijdformulier. Dit exemplaar houdt hij in zijn bezit.
- De aanvoerders dienen de wedstrijdformulieren van de reeds gespeelde competitiewedstrijden altijd bij zich te hebben en op verzoek van de tegenpartij te tonen.
- Na iedere competitiedag moeten de uitslagen gecontroleerd worden op de KNLTB-site.

Overige zaken:

- Draagt er zorg voor, dat zijn medespelers altijd hun pasje bij zich hebben.
- Draagt er zorg voor, dat de partijen en bijgaande zaken probleemloos verlopen.
- Dient wekelijks afwijkende zaken van de voorgaande speeldag te melden bij de C.W.T.
- Wangedrag van medespelers dient te worden gecorrigeerd.
- Wijst een scheidsrechter aan uit zijn team als het bezoekende team daarom vraagt. Eventueel kan een beroep worden gedaan op een ander geschikt persoon die bereid is als scheidsrechter op te treden.
- Vervanging van spelers door blessures, ziekte etc. dient de aanvoerder vooraf te overleggen met de C.W.T.
- Draagt er zorg voor, dat de banen schoon worden achter gelaten (bekertjes, flessen e.d. verwijderen).

C.L.:

- De C.L. is de verantwoordelijke persoon voor wat betreft baanindeling, naleving van de spelregels etc. (Dit geldt alleen voor het weekend)

BIJLAGE 2

FUNCTIE-INHOUD AANVOERDER I.T.A.

Het ontvangen van het bezoekende team:

- De aanvoerder ontvangt het bezoekende team, stelt zijn medespelers voor en biedt het bezoekende team koffie aan.
- Wijst het bezoekende team op zaken van huishoudelijke aard zoals kleedruimtes etc.

Het wedstrijdformulier:

- Vult samen met de aanvoerder van het bezoekende team het wedstrijdformulier in en bepaalt de speelvolgorde.
- Na beëindiging van de wedstrijd wordt het wedstrijdformulier afgesloten, d.w.z. foutloos ingevuld en ondertekend door beide aanvoerders. Dit formulier wordt dezelfde dag voor 18.00 uur gepost.
- Bij thuis spelen wordt het wedstrijdformulier als volgt afgewerkt:
 - a) Exemplaar 1: wordt opgestuurd naar de competitieleiding. (Bij Dames wit)
 - b) Exemplaar 2: wordt aan de aanvoerder van het bezoekende team overhandigd. (Bij Dames geel)
 - c) Exemplaar 3: blijft in het bezit van de aanvoerder. (Bij Dames roze)

Overige zaken:

- Dient wekelijks afwijkende zaken van de voorgaande speeldag te melden bij de C.W.T.
- Draagt er zorg voor, dat de partijen en overige zaken probleemloos verlopen.
- Wangedrag van medespelers dient te worden gecorrigeerd.
- Wijst een scheidsrechter aan uit zijn team als het bezoekende team daarom vraagt. Eventueel kan een beroep worden gedaan op een ander geschikt persoon die bereid is als scheidsrechter op te treden.
- Vervanging van spelers door blessures, ziekte etc. dient de aanvoerder vooraf te overleggen met de C.W.T.
- Draagt er zorg voor, dat de banen schoon worden achtergelaten (bekertjes, flessen e.d. verwijderen).

BIJLAGE 3

FUNCTIE-INHOUD AANVOERDER JEUGD K.N.L.T.B.

Het ontvangen van het bezoekende team:

- De aanvoerder ontvangt het bezoekende team, stelt zijn medespelers voor en biedt het bezoekende team iets te drinken aan.
- Overhandigt de consumptiekaart aan de aanvoerder van het bezoekende team. Wijst het bezoekende team op zaken van huishoudelijke aard zoals kleedruimtes etc.

Het wedstrijdformulier K.N.L.T.B.:

- Wisselt met de aanvoerder van het bezoekende team de ploegopstelling uit, bepaalt de eventuele speelvolgorde, geeft de wedstrijdpassen ter inzage en controleert de wedstrijdpassen van het bezoekende team.
- Na afloop van de wedstrijd wordt het wedstrijdformulier afgesloten, d.w.z. foutloos ingevuld en ondertekend door beide aanvoerders.
- Bij thuis spelen wordt het wedstrijdformulier als volgt afgewerkt:
 - a) Exemplaar 1: wordt afgegeven aan de dienstdoende C.L.
 - b) Exemplaar 2: wordt aan de aanvoerder van het bezoekende team overhandigd.
 - c) Exemplaar 3: blijft in het bezit van de aanvoerder.
- Bij uitspelen krijgt de aanvoerder 1 exemplaar van het wedstrijdformulier. Dit exemplaar houdt hij in zijn bezit.
- De aanvoerders dienen de wedstrijdformulieren van de reeds gespeelde competitiewedstrijden altijd bij zich te hebben en op verzoek van de tegenpartij te tonen.
- Na iedere competitiedag moeten de uitslagen gecontroleerd worden op de KNLTB-site.

Overige zaken:

- Draagt er zorg voor, dat zijn medespelers altijd hun pasje bij zich hebben.
- Draagt er zorg voor, dat de partijen en bijgaande zaken probleemloos verlopen.
- Wijst een scheidsrechter aan uit zijn team als het bezoekende team daarom vraagt. Eventueel kan een beroep worden gedaan op een ander geschikt persoon die bereid is als scheidsrechter op te treden.
- Draagt er zorg voor, dat de banen schoon worden achter gelaten (bekertjes, flessen e.d. verwijderen).

C.L.:

- De C.L. is de verantwoordelijke persoon voor wat betreft baanindeling, naleving van de spelregels etc.

BIJLAGE 4

FUNCTIE-INHOUD TEAMBEGELEIDER K.N.L.T.B.

Algemeen:

- De begeleider dient in principe een persoon te zijn met tennisinzicht, kennis van de spelregels en contactuele eigenschappen.
- Zal bij het team moeten passen, zodanig dat er ook naar hem wordt geluisterd.
- Is direct verantwoording schuldig aan de C.W.T.

Het ontvangen van het bezoekende team:

- Biedt de meegekomen begeleider koffie aan
- Ontvangt 1 consumptiekaart.

Tijdens de competitie:

- Heeft geen beslissingsbevoegdheid over vervanging van spelers i.v.m. ziekte, blessures etc. De begeleider dient dit vooraf te overleggen met de C.W.T.
- Draagt zorg voor:
 - a) rust in het team.
 - b) het zoveel mogelijk vermijden van calamiteiten.

Overige zaken:

- Dient wekelijks afwijkende zaken van de voorgaande speeldag te melden aan de C.W.T.
- Wangedrag van spelers dient te worden gecorrigeerd.

C.L.:

- De C.L. is de verantwoordelijke persoon voor wat betreft baanindeling, naleving van de spelregels etc. (Dit geldt alleen voor het weekend)

Coachen:

- Hij moet zich van tevoren bekend maken bij de tegenstander.
- Indien hij op de baan aanwezig wenst te zijn, dient dit de gehele partij te geschieden.
- Coachen is alleen toegestaan door iemand die op de baan zit en dan uitsluitend wanneer van speelhelpt wordt gewisseld (met uitzondering van een wissel tijdens een tie-break). De coach dient op de baan, naast en schuin achter de scheidsrechterstoel, te zitten. Op andere wijze coachen is niet toegestaan, ook niet door het geven van tekens. Wanneer het spel wordt onderbroken en de speler verlaat het speelveld (b.v. als verder spelen door slechte weersomstandigheden niet mogelijk is) dan mag de speler door iedereen van advies worden voorzien.
- Indien meer dan 1 partij van een bepaalde competitiewedstrijd tegelijk wordt gespeeld, mogen de coaches bij deze partijen onderling wisselen. Tevens is het mogelijk, dat voor deze partijen 1 persoon als coach fungeert. Deze coach mag dan uiteraard afwisselend bij de ene of bij de andere partij coachen. Het wisselen en betreden van de baan door de coach is alleen toegestaan wanneer de spelers van speelhelpt wisselen (de tie-break uitgezonderd).
- De coach dient zich sportief te gedragen en mag buiten de speelhelpt-wisselingen niet coachen. Indien er bij een competitiewedstrijd geen (hoofd)scheidsrechter aanwezig is, dienen de aanvoerders een eventueel geschil over onjuiste coaching gezamenlijk op te lossen.

BIJLAGE 5

FUNCTIE-INHOUD TEAMBEGELEIDER I.T.A.

Algemeen:

- De begeleider dient in principe een persoon te zijn met tennisinzicht, kennis van de spelregels en contactuele eigenschappen.
- Zal bij het team moeten passen, zodanig dat er ook naar hem wordt geluisterd.
- Is direct verantwoording schuldig aan de C.W.T.

Het ontvangen van het bezoekende team:

- Ontvangt het bezoekende team, stelt de spelers voor en biedt de meegekomen begeleider koffie aan.
- Ontvangt zelf 1 consumptiekaart.
- Wijst het bezoekende team op zaken van huishoudelijke aard zoals kleedruimtes etc.

Het wedstrijdformulier I.T.A.:

- Vult samen met de begeleider van het bezoekende team het wedstrijdformulier in en bepaalt de speelvolgorde.
- Na beëindiging van de wedstrijd wordt het wedstrijdformulier afgesloten, d.w.z. foutloos ingevuld en ondertekend door beide begeleiders. Dit formulier wordt dezelfde dag voor 18.00 uur gepost.
- Bij thuis spelen wordt het wedstrijdformulier als volgt afgewerkt:
Exemplaar 1: wordt opgestuurd naar de I.T.A..
Exemplaar 2: wordt aan de begeleider van het bezoekende team overhandigd.
Exemplaar 3: blijft in het bezit van de begeleider.

Tijdens de competitie:

- Heeft geen beslissingsbevoegdheid over vervanging van spelers i.v.m. ziekte, blessures etc. De begeleider dient dit vooraf te overleggen met de CWT.
- Draagt zorg voor:
 - a) speelvolgorde (als sterkte niet bepalend is).
 - b) rust in het team.
 - c) het zoveel mogelijk vermijden van calamiteiten.

Overige zaken:

- Draagt er zorg voor, dat de partijen en bijgaande zaken probleemloos verlopen.
- Dient wekelijks afwijkende zaken van de voorgaande speeldag te melden bij de C.W.T.
- Wangedrag van spelers dient te worden gecorrigeerd.
- Draagt er zorg voor, dat de banen schoon worden achter gelaten (bekertjes, flessen e.d. verwijderen).

Coachen:

- Hij moet zich van tevoren bekend maken bij de tegenstander.
- Indien hij op de baan aanwezig wenst te zijn, dient dit de gehele partij te geschieden.
- Coachen is alleen toegestaan door iemand die op de baan zit en dan uitsluitend wanneer van speelhelpt wordt gewisseld (met uitzondering van een wissel tijdens een tie-break). De coach dient op de baan, naast en schuin achter de scheidsrechterstoel, te zitten. Op andere wijze coachen is niet toegestaan, ook niet door het geven van tekens. Wanneer het spel wordt onderbroken en de speler verlaat het speelveld (b.v. als verder spelen door slechte weersomstandigheden niet mogelijk is) dan mag de speler door iedereen van advies worden voorzien.
- Indien meer dan 1 partij van een bepaalde competitiewedstrijd tegelijk wordt gespeeld, mogen de coaches bij deze partijen onderling wisselen. Tevens is het mogelijk, dat voor deze partijen 1 persoon als coach fungeert. Deze coach mag dan uiteraard afwisselend bij de ene of bij de andere partij coachen. Het wisselen en betreden van de baan door de coach is alleen toegestaan wanneer de spelers van speelhelpt wisselen (de tie-break uitgezonderd).
- De coach dient zich sportief te gedragen en mag buiten de speelhelpt-wisselingen niet coachen. Indien er bij een competitiewedstrijd geen (hoofd)scheidsrechter aanwezig is, dienen de aanvoerders een eventueel geschil over onjuiste coaching gezamenlijk op te lossen.

BIJLAGE 6

FUNCTIE-INHOUD VERENIGINGS COMPETITIE LEIDER (V.C.L.)

Een vereniging die aan de competitie deel wil nemen moet over een gecertificeerde VCL beschikken. Voor alle competitie-aangelegenheden dient de VCL de contactpersoon te zijn voor de KNLTB.

1. De VCL heeft voor het begin van de competitie de volgende taken:
 - a. Het zich op de hoogte stellen van de inhoud van het CR en het wedstrijdbulletin.
 - b. Het aan de KNLTB digitaal aanleveren van relevante informatie over elke thuiswedstrijd van ploegen van zijn vereniging. Deze informatie moet ten minste 8 dagen voor datum van de betreffende wedstrijd gepubliceerd zijn op MijnKNLTB (14 dagen voor District) en dient in ieder geval het volgende te bevatten:
 - het tijdstip waarop op de betreffende speeldag met de wedstrijd wordt begonnen en het tijdstip waarop de bezoekende ploeg wordt verwacht;
 - de naam en het telefoonnummer van de aanvoerder van de aanvoerder van de ontvangende ploeg;
 - de baansoort waarop de competitiewedstrijd zal worden gespeeld.
 - c. Het maken van een planning, overeenkomstig het gestelde in artikel III-08 lid 1 sub e. (CR), voor elke speeldag met daarop voor elke thuisspelende ploeg vermeld op welke banen die ploeg haar partijen zal spelen.
 - d. Het doorgeven aan de aanvoerders van de ploegen van de eigen vereniging van:
 - het wedstrijdprogramma;
 - een overzicht met adressen en telefoonnummers van de verenigingen met ploegen in dezelfde afdeling;
 - brieven, plattegronden etc., ontvangen van andere ploegen in dezelfde afdeling;
 - de wedstrijdformulieren en verder van de KNLTB ontvangen informatie.
 - e. Het organiseren van een bijeenkomst met de aanvoerders van de eigen vereniging om deze te instrueren over de gang van zaken op de competitiedagen en deze te informeren over het Competitiereglement en het wedstrijdbulletin. Deze instructie dient o.a. te gaan over:
 - het invullen van de wedstrijdformulieren en het elektronisch verzenden van de uitslag aan de KNLTB;
 - tijdige aanwezigheid bij zowel thuis- als uitwedstrijden;
 - de gedrags-, kleding- en reclameregels;
 - de coaching;
 - de verantwoordelijkheden van de aanvoerder;
 - de baanindeling bij thuiswedstrijden.

2. De VCL heeft op de speeldagen de volgende verantwoordelijkheden (deze taken kunnen bij delegatie door een ander worden uitgevoerd):
 - a. Zorgen dat het CR, de "Tennisspelregels", de ballen en de EHBO-doos aanwezig zijn.
 - b. Controle op de banen (o.a. nethoogte en enkelspelpaaltjes) en kleedkamers voor het begin van de speeldag.
 - c. De bezoekende ploegen ontvangen, zich als VCL bekend maken, iets vertellen over de gang van zaken en de ploeg introduceren bij de (aanvoerder van de) ontvangende ploeg.
 - d. Het ontvangen en begeleiden van scheidsrechters (indien van toepassing).
 - e. Controle op het door de aanvoerder controleren van de speelsterkte en (indien van toepassing) de leeftijd van de spelers van de tegenpartij.
 - f. Controle houden op de onderhoudstoestand van de banen.
 - g. (Eventueel) publicatie van tussenstanden van die dag gespeelde wedstrijden.
 - h. Bij wijziging van het banenschema (bv door weersomstandigheden of uitloop van partijen) dit tijdig doorgeven aan de desbetreffende aanvoerders.
 - i. Verantwoordelijk voor controle op de tijdige elektronische verzending van de uitslagen aan de KNLTB.
 - j. Beslissen over het stopzetten van een wedstrijd i.v.m. de weersomstandigheden en over het kunnen hervatten van de wedstrijd.
 - k. Toezicht houden op het naleven van de gedrags-, kleding- en reclameregels.
 - l. Beslissen over wat er moet gebeuren bij het niet op tijd aanwezig zijn van een ploeg of een speler, overeenkomstig de artikelen III-08 en III-10 (CR).

3. De VCL heeft (direct) na de speeldagen de volgende taken:
 - a. Het (eventueel) indienen van protesten bij de KNLTB overeenkomstig het CR.
 - b. Het (eventueel) rapporteren aan de KNLTB van wangedrag dat zich heeft voorgedaan. (111-21 CR)
 - c. In het clubhuis de tussenstanden bekend maken.
 - d. In het clubblad de eindstanden bekend maken.

BIJLAGE 7

COMPETITIE LEIDER (C.L.)

- Het verstrekken van ballen en consumptiekaarten aan de begeleiders van de jeugdteams. De gebruikte ballen moeten wel weer worden ingeleverd.
- Draagt zorg voor het ophangen van de telborden en het plaatsen van de enkelspelpalen.
- Na elke competitiedag draagt de C.L. er zorg voor, dat alle telborden en enkelspelpalen worden opgeruimd.
- Na de laatste wedstrijd dient de C.L. er op toe te zien, dat alle banen schoon worden achter gelaten (bekertjes, flessen e.d. verwijderen).
- Regel is, dat na 20.30 uur niet meer met partijen hoeft te worden gestart (voor jeugd geldt een tijdstip van 19.00 uur). De C.L. kan dat dus niet eisen. In verband hiermede is het zaak er op toe te zien dat met alle te spelen partijen tijdig een aanvang wordt gemaakt, ter voorkoming van het uitlopen van de competitiedag.
- Verzamelt exemplaar 1 van de wedstrijdformulieren en overhandigt deze aan de V.C.L.
- Heeft het recht op een consumptiekaart van € 10,00. (€ 5,00 per morgen/middag)
- Krijgt de beschikking over een infomap waarin alle van belang zijnde informatie m.b.t. de uitvoering van zijn functie te vinden is.
- Zorgt voor het hijsen en strijken van de verenigingsvlag.
- Dient er op toe te zien dat de inspeeltijd van 5 minuten niet wordt overschreden.

De VCL heeft op de speeldagen de volgende verantwoordelijkheden (deze taken kunnen bij delegatie door een ander worden uitgevoerd):

- a. Zorgen dat het CR, de "Tennisspelregels", de ballen en de EHBO-doos aanwezig zijn.
- b. Controle op de banen (o.a. nethoogte en enkelspelpaaltjes) en kleedkamers voor het begin van de speeldag.
- c. De bezoekende ploegen ontvangen, zich als VCL bekend maken, iets vertellen over de gang van zaken en de ploeg introduceren bij de (aanvoerder van de) ontvangende ploeg.
- d. Het ontvangen en begeleiden van scheidsrechters (indien van toepassing).
- e. Controle op het door de aanvoerder controleren van de speelsterkte en (indien van toepassing) de leeftijd van de spelers van de tegenpartij.
- f. Controle houden op de onderhoudstoestand van de banen.
- g. (Eventueel) publicatie van tussenstanden van die dag gespeelde wedstrijden.
- h. Bij wijziging van het banenschema (bv door weersomstandigheden of uitloop van partijen) dit tijdig doorgeven aan de desbetreffende aanvoerders.
- i. Verantwoordelijk voor controle op de tijdige elektronische verzending van de uitslagen aan de KNLTB.
- j. Beslissen over het stopzetten van een wedstrijd i.v.m. de weersomstandigheden en over het kunnen hervatten van de wedstrijd.
- k. Toezicht houden op het naleven van de gedrags-, kleding- en reclameregels.
- l. Beslissen over wat er moet gebeuren bij het niet op tijd aanwezig zijn van een ploeg of een speler, overeenkomstig de artikelen III-08 en III-10 (CR).

BIJLAGE 8

ORGANISATIE CLUBKAMPIOENSCHAPPEN

De clubkampioenschappen zijn belangrijke evenementen voor T.V.S. Deze kampioenschappen worden jaarlijks door de C.W.T. gecoördineerd. De wedstrijdleider formeert een wedstrijdcommissie welke belast wordt met de gehele organisatie. Deze commissie bestaat uit 7 of meer personen. De clubkampioenschappen staan onder supervisie van de C.W.T.

Enkelspel

Er wordt zowel bij de dames als bij de heren gespeeld in de volgende klassen:

Hoofdklasse	Bestaat uit 6 en lager + selectiespelers met 7-status.
A-klasse	Bestaat uit 7
B-klasse	Bestaat uit 8
C-klasse	Bestaat uit 9 (bij voldoende inschrijvingen).
Veteranen	Alle speelsterktes (Dames 40+, Heren 45+).

Afhankelijk van het aantal inschrijvingen wordt gespeeld in een poulesysteem, het afvalsysteem of het afvalsysteem met een verliezersronde. De beste spelers in een klasse worden "geplaatst". Spelers die het vorige jaar in hun klasse 1e zijn geworden, spelen een klasse hoger.

De wedstrijdcommissie heeft bij onvoldoende inschrijvingen het recht bepaalde klassen samen te voegen.

Deelname vindt plaats middels een inschrijfformulier. Op basis van de speelsterkte, vermeld op het K.N.L.T.B. pasje, worden de deelnemers in de diverse klassen ingedeeld.

Jeugdleden die zich in de ogen van C.W.T. en de verenigingstrainer qua tennisniveau kunnen meten met de deelnemers in de Hoofdklasse of de A-klasse worden voor de senioren clubkampioenschappen geïnviteerd.

De C.W.T. (i.s.m. de trainer) zal de jeugdleden indelen in de juiste klasse.

Een week voor de start wordt de indeling via het publicatiebord in de clubhuis bekend gemaakt. Ook de speeltijden worden gepubliceerd. De deelnemers dienen dat zelf in de gaten te houden.

De kosten van de kampioenschappen dienen bestreden te worden uit de inschrijfgelden van de deelnemers. Onder kosten worden o.a. verstaan:

- ballen.
- prijzen.
- consumpties wedstrijdcommissie.
- telefoon.
- administratiekosten.

De inschrijfkosten worden jaarlijks opnieuw vastgesteld door de W.C.

Voor elke klasse worden 2 prijzen beschikbaar gesteld, t.w. voor de 1ste en de 2e plaats. Voorts wordt aan de sportiefste speler/speelster van het toernooi een zgn. "fair-play cup" uitgereikt (t.w. de "Joop Fremouw"-wisselbeker). De winnaar van de "fair-play cup" krijgt voorts een replica die behouden mag worden.

Dubbelspel

De organisatie van de clubkampioenschappen dubbelspel is vrijwel identiek aan het kampioenschap enkelspel. De enige afwijking is, dat indien een dubbel bestaat uit deelnemers uit verschillende klassen, de klasse van de hoogste speler bepalend is.

B.v. Aangemeld dubbel bestaat uit een speler in de hoofdklasse en een speler in de B-klasse. Het dubbel wordt dan ingedeeld in de hoofdklasse.

Voor elke klasse wordt een 1ste en een 2e prijs beschikbaar gesteld.

BIJLAGE 9

REGLEMENT CLUBKAMPIOENSCHAPPEN

1. Een deelnemer dient zich 15 minuten voor de te spelen wedstrijd te melden bij de wedstrijdleiding. Is een deelnemer op het aanvangstijdstip van de te spelen wedstrijd niet aanwezig dan verliest men de eerste set met 6-0. Verschijnt men meer dan 15 minuten te laat, dan verliest men de wedstrijd. Ontheffing van deze regel kan alleen door de wedstrijdleiding geschieden.
2. De deelnemers dienen bij aanvang van een wedstrijd gereed te zijn. Indien dit niet gebeurt, kan de wedstrijdleiding deze deelnemers uitsluiten voor de te spelen wedstrijd(en).
3. Een speler die voor enig nummer heeft ingeschreven, is gehouden het daarvoor verschuldigde inschrijfgeld te voldoen voor het spelen van de eerste wedstrijd.
4. De wedstrijden worden gespeeld om twee gewonnen sets, eventueel beslist d.m.v. tiebreak bij de stand 6-6 voor alle sets. De wedstrijdleiding kan beslissen tot het laten spelen van pro-sets.
5. Er wordt, afhankelijk van het aantal inschrijvingen, gespeeld volgens het afvalstelsel, met een verliezersronde dan wel volgens het poulestelsel.
6. Het inslaan mag maximaal 5 minuten duren. Bestaat een wedstrijd uit 3 sets dan mag na de tweede set maximaal 5 minuten gerust worden.
7. Wanneer spelers dit wensen dienen zij zelf voor een scheidsrechter te zorgen.
8. Er wordt gespeeld met wedstrijdballen, welke door de wedstrijdleiding aan de scheidsrechter of spelers worden verstrekt. De spelers zijn verantwoordelijk voor de ballen. Per baan worden 3 ballen verstrekt. Na een wedstrijd dienen de spelers de wedstrijdballen weer in te leveren bij de scheidsrechter of de wedstrijdleiding.
9. Bij blessures van de deelnemers is per deelnemer eenmaal per wedstrijd maximaal 5 minuten verzorging toegestaan, zulks ter interpretatie van de scheidsrechter of wedstrijdleiding.
10. Tijdens de wedstrijd is protest toegestaan bij de wedstrijdleiding. Hun uitspraak is bindend. Na de wedstrijd kan er omtrent de toepassing van de spelregels geen protest meer worden ingediend.
11. Uitzondering op regel 10 zijn de partijen die geleid worden door een scheidsrechter. Bij deze wedstrijd is in eerste instantie de scheidsrechter verantwoordelijk.
12. Een speler heeft recht op tenminste 30 minuten rust na een wedstrijd om 2 gewonnen sets.
13. Spelers kunnen wensen ten opzichte van hun beschikbaarheid te kennen geven bij hun inschrijving. De wedstrijdleiding zal met deze wensen zo veel mogelijk rekening houden, echter niet wanneer dit het goede verloop van het toernooi zou belemmeren of de belangen van een andere speler zou schaden. Voor beiden is het oordeel van de wedstrijdleiding tegenover de spelers bindend.
14. Indien omstandigheden dit noodzakelijk maken, beslist de wedstrijdleiding omtrent afbreken/doorspelen van wedstrijden.
15. Afgebroken wedstrijden dienen op de verkregen stand en met dezelfde opstelling op het speelveld te worden voortgezet.
16. Indien geplande wedstrijden door overmacht komen te vervallen, zullen deze op een nader te bepalen tijdstip worden vastgesteld. Het is mogelijk, dat dit tijdstip buiten de door de deelnemer opgegeven uren ligt.
17. Bij de organisatie betrokken personen hebben recht op deelneming. Op het moment dat zij optreden als deelnemer, mogen zij echter geen gebruik maken van hun bevoegdheden.
18. Per wedstrijddag mogen per deelnemer niet meer dan 4 wedstrijden gespeeld worden w.o. maximaal 2 enkelspelen.
19. Men is verplicht om in tenniskleding te spelen.
20. Bij enkelspelen is de wedstrijd bij ziekte of blessure verloren mits de wedstrijdleiding anders beslist. Bij de dubbelspelen is het in dit geval mogelijk, voordat de eerste wedstrijd is gespeeld, voor vervanging te zorgen.
21. Elke deelnemer dient in het voorweekend en in het finaleweekend beschikbaar te zijn.
22. Elke deelnemer dient op de hoogte te zijn van de reglementen.
23. Er wordt gespeeld volgens het Beslissend Punt Systeem(BPS).
24. Voorts gelden de spelregels en het reglement van de K.N.L.T.B., welke ter inzage bij de wedstrijdleiding liggen
25. In die gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de wedstrijdleiding.

BIJLAGE 10

TRAINING (JEUGD)

Zomertraining:

Alle jeugdleden, ook zij die seniorencompetitie spelen, hebben tijdens het zomerseizoen (1 april tot 1 oktober) recht op les. Zo mogelijk zullen groepen worden opgesplitst in:

- Een groep die bij de seniorencompetitie speelt.
- Een groep die op het hoogst mogelijke niveau bij de jeugdcompetitie speelt.
- Een groep, die middels b.v. opbouw-/adoptietraining, dit niveau moet kunnen gaan bereiken.
Bij de keuze en indeling wordt gelet op leeftijd en capaciteiten.
- Een groep waarbij spelplezier en geleidelijke groei naar meer prestatie elkaar zullen afwisselen.

Wintertraining:

Jeugdleden zijn niet verplicht deze training te volgen (1 oktober tot 1 april). Ze kunnen zich, middels een formulier voor deze training opgeven. Bij de splitsing zal ook met het bovenstaande rekening worden gehouden. De groep die bij de seniorencompetitie speelt zal de seniorentraining gaan volgen. Aan deze training zijn kosten verbonden. Deze worden elk jaar aangepast conform indexering (de kosten voor de zomertraining zijn een onderdeel van de contributie).

Selectietraining:

Selectietraining is een extra mogelijkheid voor talentvolle jeugd om een tweede training te volgen. Voorwaarde hiervoor is baanruimte, animo en beschikbaarheid. Ook aan deze training zijn kosten verbonden.

Adoptietraining:

De trainer zal in overleg met de C.W.T. elk jaar trachten deze training te verzorgen. Dit houdt in, dat een oudere jeugdspeler aan een jeugdspeler gekoppeld wordt. De afspraken worden door het gekoppelde paar zelf gemaakt. Beiden dienen zich te allen tijde aan het baanreglement te houden. Het doel is om beginnende tennissers een keer extra op de baan te hebben.

Welpentraining:

Deze training is bedoeld voor kinderen in de leeftijd van 5 t/m 7 jaar. Ze worden zo in de gelegenheid gesteld kennis te maken met het tennisspel. Afhankelijk van de grootte van de groep zullen deze lessen 30 minuten duren. Deze kinderen zijn geen lid van de vereniging. Zij genieten echter wel voorrang om lid te worden bij het bereiken van de 8-jarige leeftijd. Tevens worden zij in de gelegenheid gesteld een verenigingspasje te verkrijgen om onder begeleiding van een seniorlid op zaterdag, zondag en in de reguliere vakanties tussen 9.00 en 19.00 uur te spelen. Zowel aan de training als het pasje zijn kosten verbonden.

BIJLAGE 11

JAARPLANNING

- Januari
- aanmelden competitieteams I.T.A.-senioren.
 - samenstelling definitieve competitieteams.
 - publicatie definitieve competitieteams in clubblad.
 - toezien op formeren wedstrijdcommissie open toernooi (maart).
 - planning data oefenwedstrijden.
 - bijeenkomst competitiepelers (start voorbereiding feestavond).
- Februari
- aanzoeken teambegeleiders.
 - aanwijzing C.L.'s.
 - controle materialen.
 - publicatie competitiedata in clubblad.
 - toezien op formeren wedstrijdcommissie open jeugdtoernooi.
- Maart
- ontvangst competitieformulieren.
 - toezien op formeren wedstrijdcommissie clubkampioenschappen.
 - open toernooi.
 - brieven trainingstijden zomer uit laten gaan na overleg trainer (jeugd).
 - distribueren competitieformulieren.
 - aanschrijven C.L.'s.
 - Inschrijfformulier districts Kampioenschappen
- April
- start competitie.
 - eventuele restitutie trainingsgelden.
 - organisatie adoptietraining (bij voldoende animo).
 - ontvangst inschrijfformulieren Amersfoortse Kampioenschappen (jeugd).
- Mei
- presentje begeleiders
- Juni
- voorbereiding competitie: inschrijvingen spelers/vaststellen kosten training.
 - toezien op formeren wedstrijdcommissie open toernooi (oktober).
 - inventarisatie C.W.T.-bezetting volgend seizoen.
 - vaststellen voorjaars toernooi en aanmelden KNLTB
- Juli
- ontvangst kopieaanmeldingsformulieren Open Toernooien en E.J.T. van Toernooi Commissie.
- September
- voorlopige teamsamenstelling.
 - uitnodigen competitiepelers voor training.
 - activiteitenavond/weekend selectie/competitiepelers.
 - open jeugd toernooi.
 - planning adoptie training maken
 - clubkampioenschappen
 - bekendmaking senior status voor jeugdleden
 - vaststellen datum open najaars toernooi en EJT volgend seizoen inclusief aanmelding bij K.N.L.T.B.
- Oktober
- open toernooi.
 - start wintertraining.
 - bestelling ballen.
 - lijst van namen doorgeven penningmeester i.v.m. trainingsgelden.
- November
- evaluatie beleidsplan.
 - aanpassingen in klassenindeling
 - evaluatiegesprek met trainer/vaststellen vakantieplanning trainer.
 - vaststellen data oefenwedstrijden.
 - regelen nieuwe trainingspakken selectie (om de 2 jaar).
 - doorgeven activiteitenplanning aan bestuur.

- December
- aanmelden competitieteams bij K.N.L.T.B.
 - begroting.
 - aanmelden competitieteams I.T.A.-jeugd.
 - concept toernooikalender nieuwe seizoen controleren.

BIJLAGE 12

JAARPLANNING COPY CLUBBLAD

Februari	<ul style="list-style-type: none">- Definitieve teamsamenstelling.- Voorbeschouwing open toernooi (senioren).
Maart	<ul style="list-style-type: none">- Voorbeschouwing competitie.- Toernooikalender.- Verslag open toernooi (senioren).- Programma competitie.
Mei	<ul style="list-style-type: none">- Reductiekaart Open Toernooien Jeugd
Juni	<ul style="list-style-type: none">- Competitie-uitslagen.- Inschrijfformulieren competitie (miv 2007 ook voor de jeugd) (incl. I.T.A.).- Voorbeschouwing open jeugdtoernooi.- Voorbeschouwing clubkampioenschappen.
Augustus	<ul style="list-style-type: none">- Voorbeschouwing open toernooi (senioren).- Verslag Open Jeugd Toernooi.
November	<ul style="list-style-type: none">- Verslag clubkampioenschappen.- Verslag open toernooi (senioren).- Trainingstijden en trainingsgroepen (senioren).- Competitiedata.
Algemeen	<ul style="list-style-type: none">- Belangrijke items uit de K.N.L.T.B.-INFO/Centre Court.