

SBO Draaiboek PK - NK Jeugd

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding	2
Hoofdstuk 1: Persoonlijk Kampioenschap en plaatsing NK	3
1.1 Beschikbare plaatsen en plaatsingsprocedure voor NK.....	3
1.2 Informatiebrief voor geplaatsten voor NK	3
1.3 Informatiebrief voor niet-geplaatsten voor NK.....	4
1.4 SBO geeft gerechtigden regionale bonden door	4
1.5 KNSB stelt deelnemerslijst samen	4
Hoofdstuk 2: Traject van PK naar NK	5
2.1 Voorbereidingen deelname NK	5
2.2 Begeleiding van de deelnemers NK	6
2.3 Boeken van een huisje.....	6
2.4 Financiële afspraken.....	7
Hoofdstuk 3: NK	8
3.1 Taken begeleider	8
3.2 Financiële afwikkeling	8
Hoofdstuk 4: Wijzigingenbeheer	9
Bijlage 1: Voorbeeld Informatiebrief Geplaatsten	10
Bijlage 2: Voorbeeld Informatiebrief Niet-Geplaatsten	11
Bijlage 3: Actielijst seizoen	12

Versie: 1.0
Datum: 01-03-2012
Goedkeuring JC: 15-02-2012
Goedkeuring bestuur: 29-02-2012
Vervaldatum:

Inleiding

Het "SBO Draaiboek PK-NK Jeugd" bevat de algemene afspraken, opgesteld door het bestuur en de jeugdcommissie van de SBO, m.b.t. de uitgangspunten, procedures en uit te voeren acties vanaf het moment van kwalificatie van deelnemers n.a.v. het Persoonlijk Kampioenschap (PK) t/m de deelname aan het Nederlands Kampioenschap (NK). Dit document behandelt met name het NK voor de A-,B- en C-jeugd gezien de duur van het NK en het aantal deelnemers.

Het draaiboek vormt de kapstok voor de verdere invulling van een bepaald seizoen. Sommige acties hoeven niet persé door een bepaalde functionaris uitgevoerd te worden, maar de invulling kan afhangen van beschikbare tijd of personen. Dit draaiboek vormt daarom ook een soort checklist.

De verantwoordelijkheid voor het beheer van dit draaiboek ligt bij de functionaris die de Kampioenschappen verzorgt binnen de jeugdcommissie van de SBO. Hij kan anderen verzoeken hierin te ondersteunen. Indien het algemene draaiboek aangepast wordt, zorgt hij voor verspreiding van het aangepaste document richting de jeugdcommissie en het bestuur. De laatste aanpassing van elke versie is vastlegging van de vervaldatum, zijnde de ingangsdatum van de nieuwe versie van het document.

Waar in het document over hij/hem/zijn gesproken wordt, kan ook zij/haar/haar gelezen worden.

Een aantal belangrijke uitgangspunten in dit document zijn:

- Het Persoonlijk Kampioenschap (PK) wordt door de SBO georganiseerd. De SBO heeft dit in het Huishoudelijk Reglement vastgelegd.
- Het Nederlands Kampioenschap (NK) wordt door de KNSB georganiseerd.
- De deelnemerslijst van het NK wordt door de KNSB opgesteld. Een deel van de deelnemers kunnen zich plaatsen via de PK's van de regionale bonden. De SBO stuurt derhalve de eindstanden en de namen van de geplaatsten door naar de KNSB Uitnodigingen voor de deelnemers worden rechtstreeks naar de deelnemers gestuurd, niet via de regionale bonden.
- De SBO speelt dus nauwelijks een rol in het NK
- **De SBO stelt zich op het standpunt dat het derhalve geen leidende en verantwoordelijke rol heeft in de noodzakelijke acties (overnachtingen en vervoer regelen, etc) voor het NK. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de ouders van de deelnemers. De SBO voelt zich wel moreel verplicht om ouders en deelnemers hierbij zoveel mogelijk te ondersteunen.**

Hoofdstuk 1: Persoonlijk Kampioenschap en plaatsing NK

1.1 Beschikbare plaatsen en plaatsingsprocedure voor NK

Deelnemers aan het NK zijn:

- Persoonlijk gerechtigden: spelers die uitgenodigd worden o.b.v. (inter)nationale resultaten en status.
- Gerechtigden regionale bonden: spelers die zich via het PK van de regionale bonden plaatsen
- Vrijplaatsen: Per jaar wordt bepaald hoeveel spelers per categorie kunnen deelnemen. Indien het aantal beschikbare plaatsen groter is dan ingevuld wordt met de rechthebbenden, is er ruimte voor vrijplaatsen. Spelers kunnen zich aanmelden bij de KNSB om in aanmerking te komen voor een vrijplaats. De SBO kan een speler hierin ondersteunen. De SBO zal dit alleen doen indien de speler om gegronde redenen niet heeft deelgenomen aan het PK of hij zich via deelname aan het PK niet heeft geplaatst, maar wel voor deelname aan het NK in aanmerking zou moeten komen. Het aanvragen van een vrijplaats blijft te allen tijde de verantwoordelijkheid van de speler. Vrijplaatsen worden door de KNSB (Technische Commissie) toegekend.

Voor de actuele versie van de selectiecriteria, opzet en reglementen: zie website KNSB (<http://www.schaakbond.nl/jeugd/njk>)

In de uitnodiging voor het PK Jeugd, dient aangegeven te worden hoeveel plaatsen per categorie beschikbaar zijn op het NK. Tijdens de start van het PK wordt dat opnieuw gecommuniceerd. Hierbij dient vooral rekening te worden gehouden met de deelname van spelers die reeds persoonlijk gerechtigden zijn voor deelname aan het NK. Zij spelen tijdens het PK niet mee voor de beschikbare plekken van de gerechtigden regionale bonden.

1.2 Informatiebrief voor geplaatsten voor NK

Aan het einde van het PK (eventueel na barrage) is bekend, wie zich geplaatst heeft voor het NK. De geplaatsten en hun ouders krijgen een informatiebrief mee waarin in ieder geval de volgende gegevens opgenomen zijn:

- Wanneer en waar wordt het NK gehouden
- Gegevens m.b.t. het NK (aantal ronden, speeltempo, speeltijden)
- Hoe wordt de overnachting geregeld
- Regelen van (reis)verzekering
- Informatie over de begeleiding
- Wat zijn de verwachte kosten
- De rollen van de verschillende partijen (deelnemers, ouders, SBO, begeleider)
- Contactgegevens van jeugdcommissie en/of bestuur voor nadere informatie

Een voorbeeldbrief is als bijlage bij dit draaiboek opgenomen.

1.3 Informatiebrief voor niet-geplaatsten voor NK

Deelnemers die zich niet direct hebben geplaatst doch op grond moverende redenen wensen deel te nemen aan het NK, kunnen een vrijplaats aanvragen bij de KNSB. In de brief wordt aangegeven hoe een vrijplaats moet worden aangevraagd. Een vrijplaatsaanvraag kan ondersteund worden vanuit de jeugdcommissie van de SBO. Ook deze procedure staat in deze brief beschreven.

Een voorbeeldbrief is als bijlage bij dit draaiboek opgenomen.

1.4 SBO geeft gerechtigden regionale bonden door

De functionaris die de Kampioenschappen verzorgt binnen de jeugdcommissie verzamelt de resultaten en geeft binnen de door de KNSB gestelde termijn (voor 1 februari bij meisjes A-B en 1 maart bij de andere categorieën) de namen door van de geplaatsten. De gegevens worden naar het Bondsbureau gestuurd. De functionaris doet een kopie van deze opgave toekomen aan de jeugdcommissie en het bestuur van de SBO.

1.5 KNSB stelt deelnemerslijst samen

Op basis van de lijst met "Persoonlijk gerechtigden" en de opgaven van de "Gerechtigden regionale bonden" door de bonden, die allen vóór 1 maart ontvangen moeten zijn, bepaalt de KNSB het aantal beschikbare vrijplaatsen per categorie. De KNSB vult deze beschikbare plaatsen zelf in, mede o.b.v. de ontvangen aanvraagformulieren voor vrijplaatsen. Rond half maart wordt de deelnemerslijst bekend gemaakt.

Hoofdstuk 2: Traject van PK naar NK

2.1 Voorbereidingen deelname NK

Na het PK is bekend wie zich voor het NK geplaatst heeft. De Jeugdcommissie van de SBO heeft meestal wel een redelijk beeld wie eventueel een aanvraag gaat doen voor een vrijplaats en hoe de kans is dat deze toegekend zal worden.

Zoals reeds aangegeven stelt de SBO zich op het standpunt dat het geen leidende en verantwoordelijke rol heeft in de noodzakelijke acties (overnachtingen en vervoer regelen, etc) voor het NK. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de ouders van de deelnemers. De SBO voelt zich wel moreel verplicht om ouders en deelnemers hierbij zoveel mogelijk te ondersteunen.

De ondersteuning bestaat uit:

- Het met elkaar in contact brengen van de ouders van de deelnemers voor het uitwisselen van nadere informatie en het maken van afspraken m.b.t. de uit te voeren acties en de financiën.
- Het regelen van één of meerdere begeleiders. Deze begeleiding zorgt voor de schaaktechnische begeleiding (voorbereiden partijen en analyses).

Dit betekent dat (bij voorkeur) in januari een bijeenkomst belegd kan worden met:

- de functionaris die de Kampioenschappen verzorgd
- de begeleider(s), indien deze al bekend is/zijn
- zoveel mogelijk ouders van de deelnemers

Deze bijeenkomst hoeft niet beslist een fysieke bijeenkomst te zijn. Het zou ook per e-mail afgehandeld kunnen worden indien de samenstelling van de groep (nagenoeg) gelijk is aan vorig jaar. Er hoeft dan minder informatie uitgewisseld te worden. Bij relatief veel debutanten op het NK heeft een fysieke bijeenkomst zeker de voorkeur.

Tijdens deze bijeenkomst worden afspraken gemaakt over de aandachtspunten die ook vermeld staan in de "Informatiebrief voor geplaatsten". Een belangrijk onderwerp is het regelen van de overnachtingen. De afgelopen jaren werd een vakantiehuisje geboekt. Duidelijk moet afgesproken worden: wie boekt het huisje, welke kosten gaan daarmee gepaard, dient er rekening gehouden te worden met speciale aandachtspunten en wanneer dient de reservering geregeld te zijn. Tevens dient afgesproken te worden of en hoeveel ouders mee gaan (en wie). In een volgende paragraaf wordt het boeken van het huisje verder uitgediept. De SBO adviseert alleen gebruik te maken van speciale overnachtingsadressen (bv familielid van één van de ouders) indien binnen 14 dagen na de bijeenkomst bevestigd kan worden dat de overnachting geregeld is.

Een ander belangrijk onderwerp zijn de afspraken m.b.t. de financiën. Hier zijn twee varianten mogelijk:

1. De ouders spreken tijdens de bijeenkomst onderling af hoe zij de kosten willen verrekenen
2. De ouders verzoeken de penningmeester van de SBO als kasbeheerder van de gelden m.b.t. het NK op te treden. De SBO is hiertoe bereid indien het zelf geen financieel risico loopt. Dit betekent dat de deelnemers een nader vast te stellen voorschot voor de kosten aan de SBO overmaken waaruit de kosten betaald worden. Dit voorschot dient ontvangen te zijn voordat de overnachtingskosten betaald worden. Na het NK stelt de penningmeester een eindafrekening op en retourneert het overgebleven bedrag.

Tevens dient informatie die van belang kan zijn voor de deelnemers, begeleider(s) en het boeken van het huisje van belang kan zijn uitgewisseld te worden. Te denken valt aan medische omstandigheden of fysieke gesteldheid.

2.2 Begeleiding van de deelnemers NK

De SBO regelt voor het NK ABC minimaal 1 begeleider, die de deelnemers schaaktechnisch begeleid tijdens het evenement. Een tweede begeleider is afhankelijk van de beschikbaarheid van een begeleider en de samenstelling van de deelnemersgroep. Daarnaast dient er wel overnachtingsruimte beschikbaar te zijn. Indien mogelijk wordt ook voor het NK D één begeleider geregeld. Bij de overige NK's worden in principe geen begeleiders aangesteld, hoewel dat ook niet uitgesloten wordt.

De SBO stelt de volgende eisen aan de schaaktechnische begeleider:

- gediplomeerd schaaktrainer (bij voorkeur Trainer 3, minimaal Trainer A / Trainer 2)
- rating minimaal 2000

De begeleider is bij voorkeur reeds voorafgaande aan het PK geregeld. In principe regelt de functionaris, die de Kampioenschappen verzorgt binnen de Jeugdcommissie, dat er een begeleider beschikbaar is. Hij geeft de NAW-gegevens en e-mailadres door aan het bestuur en de Jeugdcommissie.

De begeleiding dient de beschikking te krijgen over de gegevens van de deelnemers. Tevens krijgt hij een exemplaar van dit draaiboek, aangevuld met de afspraken die voor het betreffende jaar gelden.

Het staat de ouders vrij om met de (schaaktechnisch) begeleider verder afspraken te maken over de wijze van begeleiding.

De begeleider krijgt van de SBO een dagvergoeding. Tevens worden de reiskosten van de begeleider vergoed door de SBO Voor de gehanteerde tarieven voor de dagvergoeding en reiskostenvergoeding: zie actuele versie van document "Declaratie en vergoedingenreglement".

Dit document is te vinden op de website van de SBO (hoofdstuk "download").

In het betreffende document staat tevens het maximum aantal begeleiders per evenement, dat in aanmerking komt voor vergoedingen van de SBO

2.3 Boeken van een huisje

Tijdens de voorbereidingsbijeenkomst wordt afgesproken wie het huisje boekt, welke (maximale) kosten daarmee gepaard gaan en of rekening dient te gehouden te worden met speciale aandachtspunten en wanneer dient de reservering geregeld te zijn.

Via internet zijn voldoende mogelijkheden om een huisje te boeken. Men kan o.a. kijken naar:

- www.noord-holland.com
- www.centerparcs.nl/NL/NL/parken/park-zandvoort

Voorwaarden te stellen aan overnachtingsadres:

- Het overnachtingsadres en de speellocatie dienen goed bereikbaar te zijn. Bereikbaarheid is mede afhankelijk van de ouder(s) die mee gaan en de begeleider (rijbewijs en auto beschikbaar?) en het aantal deelnemers.
- Het overnachtingsadres moet beschikken over internet. Dit is gewenst om voorbereiding op partijen te kunnen doen en beschikking te hebben over alle online databases en alle nieuwe ontwikkelingen.
- Er is een goede kamerindeling te maken voor deelnemers en begeleiding (en ouders)
- Speciale aandachtspunten (toegankelijk rolstoel, etc)

De adresgegevens worden doorgegeven aan:

- deelnemers NK en hun ouders
- begeleider NK
- de functionaris die de Kampioenschappen verzorgd binnen de Jeugdcommissie
- penningmeester (indien penningmeester als kasbeheerder optreedt)

Indien de penningmeester als kasbeheerder optreedt, kan de nota voor de overnachtingskosten naar de penningmeester gestuurd worden. Hij zal dan zorg dragen voor de betaling. Tevens dient aangegeven te worden of en welke ouders mee gaan.

2.4 Financiële afspraken

Het staat de ouders vrij om onderling afspraken te maken m.b.t. de kosten.

De SBO kan alleen een advies geven m.b.t. een mogelijke verdeling van de kosten.

De kostenverdeling kan op de volgende manier plaatsvinden:

Kosten	VN*	Deelnemers	Begeleider	SBO
Overnachting (huur huisje, incl. aanv kosten)	x	x		
Reiskosten deelnemers	x	x		
Reiskosten schaaktechnische begeleiding				x
Inschrijfgeld deelnemers	x	x		
Dagvergoeding schaaktechnische begeleiding				x
Boodschappen, eten, drinken	x	x	x	
Overige gemeenschappelijke kosten	x	x	x	
Individueel gemaakte kosten		x	x	

*VN = Voorschotnota

Ouder(s) die gedurende het evenement mee gaan, tellen voor de verdeling van kosten mee als "deelnemer". Zij hebben (uiteraard) geen inschrijfkosten.

Indien de penningmeester als kasbeheerder optreedt, zal er een inschatting gemaakt worden van de totale kosten van het evenement. De kosten worden aan de hoge kant geschat zodat tijdens de eindafrekening de deelnemers een deel van het voor te schieten bedrag geretourneerd krijgen. Dit versoepelt het proces van de financiële afhandeling enorm. De totale kosten worden verdeeld tussen de deelnemers, de begeleider en de SBO. De verdeling van de kosten zal plaatsvinden o.b.v. de afspraken die de ouders onderling hebben gemaakt. Zijn er geen afspraken op dit punt gemaakt, dan wordt de verdeling volgens de bovenstaande tabel aangehouden. De deelnemers krijgen dan een voorschotnota. Deze dient betaald te worden voordat de overnachting betaald zal worden. De begeleiding krijgt geen voorschotnota aangezien er na het evenement een financiële afrekening dient plaats te vinden waarbij de begeleider uiteindelijk geld zal ontvangen.

Nogmaals dient benadrukt te worden dat het de ouders vrij staat om zelf de financiën te regelen. Indien de penningmeester als kasbeheerder dient op te treden, dan wordt met voorschotbedragen gewerkt daar de SBO geen financieel risico wenst te lopen.

Hoofdstuk 3: NK

3.1 Taken begeleider

Gedurende het evenement heeft de begeleider de volgende taken:

- Analyseren van de gespeelde partijen met de deelnemers en het voorbereiden op de volgende ronden/tegenstanders.
- Het dagelijks verzorgen van een (kort) nieuwsbericht op de SBO website. De begeleider kan dit eventueel ook overdragen aan een andere aanwezige schaker maar blijft wel verantwoordelijk dat het gebeurt.
- Verslag maken van de verrichtingen van de deelnemers tijdens het NK, eventueel voorzien van een enkele foto en een partijfragment. Dit verslag stuurt hij naar de jeugdcommissie van de SBO. Het verslag bevat de volgende elementen:
 - o Een situatieschets vooraf: per deelnemers een korte schets (naam, rating, toernooiprestaties, PK resultaten, verwachtingen);
 - o Het toernooi zelf, waarbij het accent ligt op de voorbereidingen per partij en de analyse achteraf;
 - o Een schets achteraf: zijn de verwachtingen uitgekomen? Vervolgadvies;
 - o Een algemene schets (sociaal aspect en algemeen).
- Overige taken zoals deze zijn afgesproken met de ouders

3.2 Financiële afwikkeling

De begeleider dient zijn declaratie in bij de penningmeester op basis van het aantal dagen begeleiding en de eventuele reiskosten heen en terug.

Indien de penningmeester optreedt als kasbeheerder, dan kunnen deelnemers en ouders gemaakte kosten voorzien van de onderliggende stukken (kassabonnen) doorgeven aan de penningmeester. Hij zal aan het eind van het evenement een overzicht van de gemaakte gemeenschappelijke kosten maken en zorgen voor de verrekeningen met de voorschotten.

Hoofdstuk 4: Wijzigingenbeheer

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste wijzigingen t.o.v. de vorige versie van het draaiboek vastgelegd zodat een historisch overzicht ontstaat. Het vastleggen van de wijzigingen vindt plaats vanaf versie 1.0 en nog niet in de conceptfase.

Bijlage 1: Voorbeeld Informatiebrief Geplaatsten

Tekst wordt aangeleverd door Fetze Elgersma.

Bijlage 2: Voorbeeld Informatiebrief Niet-Geplaatsten

Verder uitwerken.

Op de website van de KNSB staat een aanvraagformulier voor een vrijplaats.
De aanvraag dient voor de sluitingsdatum binnen te zijn. Deze is momenteel 1 maart. Het is raadzaam om de actuele situatie te controleren op de website van de KNSB

Bijlage 3: Actielijst seizoen

Seizoen : 2011-2012

Categorie	Aantal plaatsen	Geplaatsten (namen)	Deelnemers (namen)	NK plaats	Datum
A				Haarlem	28-04-2012 t/m 06-05-2012
A meisjes				Haarlem	28-04-2012 t/m 06-05-2012
B				Haarlem	28-04-2012 t/m 06-05-2012
B meisjes				Haarlem	28-04-2012 t/m 06-05-2012
C				Haarlem	28-04-2012 t/m 06-05-2012
C meisjes				Haarlem	28-04-2012 t/m 06-05-2012
D				Rijswijk	17-05-2012 t/m 19-05-2012
D meisjes				Rijswijk	17-05-2012 t/m 19-05-2012
E				Waalwijk	06-04-2012 t/m 07-04-2012
E meisjes				Waalwijk	06-04-2012 t/m 07-04-2012
F-H				Roosendaal	16-06-2012

SBO JC Kampioenschappen: Fetze Elgersma
 SBO Penningmeester: Gerrit Luggenhorst
 Begeleider ABC: Koen Lambrechts ???
 Begeleider D: ..
 Begeleider E: ..

Overnachtingsgegevens AC wordt geboekt doorvoor-2012):
 .. (naam, adres, plaats, telefoon overnachting)

Overnachtingsgegevens D wordt geboekt doorvoor-2012):
 .. (naam, adres, plaats, telefoon overnachting)