

## Organisatie finale persoonlijke kampioenschappen

Beste biljartvereniging en wedstrijdleader,

Voor een goed verloop van een districtsfinale hebben wij hieronder de belangrijkste aandachtspunten op een rij gezet.

Tevens adviseren wij u hoofdstuk 4 en indien van toepassing hoofdstuk 5 van het 'handboek organisatie persoonlijke kampioenschappen' aandachtig door te lezen.

Het handboek kunt u [hier](#) vinden op onze website van ons district.

Met vriendelijke sportgroet,

Wedstrijdleiding PK  
[pk@knbbtwente.nl](mailto:pk@knbbtwente.nl)  
[www.knbbtwente.nl](http://www.knbbtwente.nl)

### Belangrijke praktische zaken

De vereniging aan wie de finale is toegewezen is verantwoordelijk voor het organiseren van een aantal belangrijke praktische zaken die bijdragen aan een optimaal verloop van de finale. Deze praktische zaken zijn:

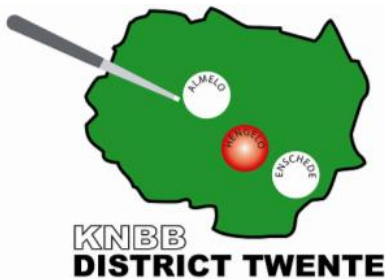
- goede en schone biljarttafels met duidelijke markeringen van acquires, hoeken e.d.;
- goede en schone biljartballen;
- scoreborden waarbij de namen van de spelers zijn vermeld;
- goede zitplaatsen nabij de biljarts voor de spelers en arbiters;
- een computer met wedstrijdsoftware en een printer.

### De opening

Alle spelers, de reservespeler, arbiters en de wedstrijdleader van de organiserende vereniging, dienen bij de opening aanwezig te zijn. Een kwartier voor aanvang van de wedstrijden, verzorgt organiserende vereniging de opening van de finale. Voor een goed verloop van de finale kan de organiserende vereniging hierbij enkele maatregelen van orde bekend maken.

### De organisatie van de districtsfinale

De wedstrijdleader kondigt voor elke ronde aan op welk biljart de spelers dienen te spelen, de namen van de arbiters en de schrijver.  
Na afloop van de wedstrijd dienen beide spelers de tellijst te ondertekenen. De wedstrijdleader verwerkt de wedstrijdgegevens op de computer.



Nadat een ronde is gespeeld en de alle wedstrijdgegevens zijn ingevoerd maakt de wedstrijdleader de nieuwe ranglijst op. De nieuwe ronde wordt vastgesteld en aangekondigd door de wedstrijdleader.

Zorg ervoor dat informatie m.b.t. de stand en de te spelen ronde niet alleen beschikbaar is voor de spelers, maar ook voor andere direct betrokkenen en de toeschouwers.

Een wedstrijdleader dient neutraal te blijven en kan dus niet zelf arbitrerend of als speler deelnemen.

### Prijzen en promotiemateriaal district

De prijzen voor de eerste 3 plaatsen worden beschikbaar gesteld door het district. De medailles worden beschikbaar gesteld door de K.N.B.B.. Deze worden door het district besteld en bij de organiserende vereniging bezorgd. Naast de prijzen die beschikbaar zijn gesteld is de organiserende vereniging er vrij in om extra prijzen en/of andere attenties aan de spelers te overhandigen.

De organiserende vereniging is verplicht om het promotiemateriaal, beschikbaar gesteld door het district (rolbanner), duidelijk zichtbaar in de lokaliteit neer te plaatsen. U kunt [hier](#) zien hoe u deze rolbanner opzet.

De organiserende vereniging dient dit promotiemateriaal op te halen, bij een van de onderstaande verenigingen. Binnen 48 uur na afloop van de finale dient de vereniging deze weer terug te bezorgen bij diezelfde vereniging. Dit zijn de volgende afhaalpunten:

- biljartvereniging Stokkers te Enschede;
- biljartvereniging De Haven te Hengelo;
- biljartvereniging B.C.A. te Almelo;
- Biljartvereniging Pomerans 1928 te Losser.

### Administratieve afronding van de finale

De wedstrijdresultaten dienen direct na afloop van de finale gestuurd te worden naar [pk@knbbtwente.nl](mailto:pk@knbbtwente.nl). Dit kan ook door het maken van een foto van de einduitslag.

Het gaat hierbij om de volgende gegevens:

- Wedstrijdresultaten (eindranglijst);
- De namen van de twee deelnemers die gaan deelnemen aan de gewestelijke finale;
- Foto van de kampioen en een foto van de nummers 1, 2 en 3;
- De vereniging is vrij om een kort verslag te schrijven van het verloop van de finale of wat meer foto's in te sturen voor de website

### Evaluatieformulieren

Tot slot dient er door de wedstrijdleader en de arbitrage een evaluatieformulier te worden ingevuld. Deze vindt u [hier](#) op de website van ons district en dienen te worden verstuurd naar [arbitrage@knbbtwente.nl](mailto:arbitrage@knbbtwente.nl).

