

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAWODÓW

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa ogólne zasady organizacji zawodów w łyżwiarstwie figurowym, obowiązki organizatorów i delegatów technicznych.
2. Regulamin oraz wszelkie jego zmiany wprowadzana są uchwałą Zarządu na wniosek KO.
3. KO nadzoruje przestrzeganie Regulaminu oraz ustala szczegółowe zasady dotyczące stosowania jego postanowień.

Rozdział II Delegat Techniczny

§ 2

1. Rolę Delegata Technicznego (zwanego dalej DT) zawodów może pełnić jedynie osoba posiadająca doświadczenie oraz wiedzę z zakresu organizacji zawodów w łyżwiarstwie figurowym, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Regulaminów ISU oraz PZŁF. Sugeruje się, aby na zawodach krajowych rolę tę pełniła osoba posiadająca uprawnienia sędziego.
2. DT proponowany jest przez organizatora zawodów i zatwierdzany przez KO w porozumieniu z Kolegium Sędziów.
3. Kalendarz zawodów wraz z DT opracowywany jest na dany sezon przez KO i przekazywany do zatwierdzenia przez Zarząd.
4. W przypadku zmiany w kalendarzu zawodów KO w porozumieniu z organizatorem zawodów dokonuje odpowiedniej zmiany DT.
5. Do obowiązków DT należy:
 - Dbanie o przeprowadzenie zawodów w zgodzie z obowiązującymi regulaminami oraz w oparciu o rozdział III niniejszego regulaminu.
 - Kontakt z organizatorem zawodów i ustalenie zakresu działań logistycznych.
 - Informowanie Przewodniczącego KO o ewentualnych problemach występujących w trakcie przygotowywania zawodów.
 - Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów i niejasności podczas imprezy, o ile nie będzie to wymagało interwencji PZŁF.

Rozdział III Zasady organizacji zawodów

§ 3

Za realizację zasad określonych w niniejszym Regulaminie odpowiada organizator zawodów oraz DT.

§ 4

Czynności organizacyjne

Czynności związane z organizacją zawodów dzielą się na trzy grupy:

- Czynności wstępne.
- Czynności w trakcie zawodów.
- Czynności końcowe.

1.1. Do **czynności wstępnych** należy:

- Określenie konkurencji i kategorii wiekowych jakie będą rozgrywane na zawodach.
- Przygotowanie wspólnie z organizatorem komunikatu zawodów, który m.in. ściśle określa dane organizatora, klasy i kategorie wiekowe, miejsce, termin, zasady finansowania, termin zgłoszeń (przesłanie zgłoszeń powinno nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przed datą rozpoczęcia zawodów), termin losowania, informacje o sposobie odtwarzania muzyki oraz konieczności posiadania aktywnych licencji sportowych (Zasady posiadania licencji na zawodach krajowych reguluje Kodeks licencyjny zamieszczony na stronie PZŁF).
- Rozesłanie w terminie, nie później niż na 6 tygodni przed zawodami, komunikatów do klubów i biura PZŁF w celu zamieszczenia na stronie PZŁF.
- Ustalenie składu komisji sędziowskich oraz paneli technicznych (Zasady formowania na zawodach krajowych panelu technicznego oraz komisji sędziowskiej reguluje Komunikat zamieszczony na stronie PZŁF. Natomiast wysokość stawek sędziowskich reguluje uchwała Zarządu.).
- Przesłanie z wyprzedzeniem propozycji składów komisji sędziowskich oraz paneli technicznych do biura PZŁF celem ich zatwierdzenia. Wyprzedzenie winno wynosić min. 2 tygodnie.
- Na podstawie przesłanych zgłoszeń i list rankingowych DT opracowuje listy startowe. Sprawdza uprawnienia zgłoszonych zawodników za pośrednictwem systemu licencyjnego (m.in. licencje, wiek, klasy sportowe). Przesłanie list do poszczególnych klubów w celu ich weryfikacji.
- Na podstawie zatwierdzonych i zweryfikowanych list startowych opracowywany jest szczegółowy program minutowy.
- Program powinien określać:
 - Godziny rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych konkurencji w podziale na grupy rozgrzewkowe.
 - Czas niezbędny na przerwy techniczne związane z odświeżaniem lodu, zmianę komisji sędziowskich, zmianę systemu komputerowego (sugeruje się aby przerwa na odświeżenie lodu wynosiła 15 minut a na zmianę komisji 5 minut).
 - Czas potrzebny na inne czynności/przerwy (dekoracja, przerwa obiadowa – sugeruje się aby przerwa na obiad wynosiła 30 minut).
 - W przypadku jakichkolwiek planowanych przerw w zawodach (np. rozgrywanie meczu hokejowego) zawody powinny zakończyć się przynajmniej na godzinę przed przejściem hali przez hokeistów (czas potrzebny na złożenie i zabezpieczenie sprzętu komputerowego).
- Rozesłanie programu minutowego do klubów i biura PZŁF w celu zamieszczenia na stronie PZŁF.
- W przypadku zawodów innych niż MP i finał OOM – listy startowe są podstawą do przeprowadzenia losowania elektronicznego, które należy przeprowadzić elektronicznie najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem zawodów. (Zasady losowania na zawodach krajowych reguluje Kodeks licencyjny zamieszczony na stronie PZŁF).

1.2. Do **czynności w trakcie zawodów** należy:

Sprawdzenie należytego przygotowania obiektu do zawodów przez organizatora poprzez.

- Sprawdzenie stanowisk sędziowskich i stanowiska panelu technicznego (z zamieszczeniem informacji o zakazie wejścia do wyznaczonej części, przygotowanie koców). Stanowiska powinny być przygotowane na minimum dwie godziny przed rozpoczęciem zawodów pierwszego dnia. W przypadku potrzeby zdemontowania stanowisk z powodu innych imprez stanowiska powinny zostać przywrócone do stanu początkowego na minimum godzinę przed rozpoczęciem konkurencji w dniu kolejnym.

- Sprawdzenie przygotowania pokoju sędziów (należy pamiętać o stoperze i gwizdku dla sędziego głównego konkurencji), biura zawodów, obecności pomocy medycznej, zamkniętego miejsca do przechowywania sprzętu komputerowego, tablicy informacyjnej, szatni, miejsca na rozgrzewki itp.
- W przypadku MP oraz finału OOM przeprowadzenie tradycyjnego losowania wspólnie z Sędzią Głównym oraz Technicznym Kontrolerem Konkurencji (Zasady losowania na zawodach krajowych reguluje Kodeks Licencyjny zamieszczony na stronie PZŁF),
- Zorganizowanie przed rozpoczęciem zawodów spotkań: Paneli Technicznych, paneli sędziowskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami ISU. W sytuacjach nieprzewidzianych wprowadzenie korekt ich składu.
- W razie potrzeby uaktualnienie programu minutowego.
- W czasie całych zawodów ścisła współpraca z organizatorem i kontrola, czy przebieg imprezy nie jest sprzeczny z obowiązującymi przepisami.

1.3. Do **czynności w trakcie zawodów** należy:

- O ile istnieje taka możliwość – po zakończeniu zawodów zorganizowanie spotkania Sędziego Głównego Konkurencji i Kontrolera Technicznego konkurencji z zawodnikami i ich trenerami .
- Sporządzenie pisemnego sprawozdania końcowego z przebiegu zawodów zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Przesłanie sprawozdania do KO oraz Biura PZŁF w terminie nie później niż do 14 dni od dnia zakończenia zawodów. Wszystkie uwagi dotyczące sędziowania powinny mieć formę pisemną i być zgłoszone w trakcie zawodów do Sędziego Głównego konkurencji, który następnie przekazuje je do DT. DT uwzględni to w pkt.6 załącznika nr 1. Tylko forma pisemna pozwoli na rzetelne odniesienie się do przedstawianych zagadnień.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a w szczególności w zakresie szczegółowych zasad realizacji postanowień w nim zawartym decyzje będą podejmowane przez KO w formie uchwały.

§ 6

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.10.2018 r.

Zastosowane skróty:

PZŁF - Polski Związek Łyżwiarstwa Figurowego
KO - Komisja Organizacyjna
OOM - Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży
DT - Delegat Techniczny
TS - Techniczny Specjalista
ATS - Asystent Technicznego Specjalisty