

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAWODÓW

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa ogólne zasady organizacji zawodów krajowych w łyżwiarstwie figurowym, obowiązki organizatorów i delegatów technicznych. Zawody międzynarodowe z kalendarza ISU są zwolnione ze stosowania niniejszego regulaminu.
2. Regulamin oraz wszelkie jego zmiany wprowadzane 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, PZŁF oraz Systemu Sportu Młodzieżowego. Sugeruje się, aby na zawodach krajowych rolę tę pełniła osoba posiadająca uprawnienia sędziego lub technicznego specjalisty. DT proponowany jest przez organizatora zawodów i zatwierdzany przez KO, z wyjątkiem zawodów w łyżwiarstwie synchronicznym, gdzie DT jest przez Komisję Łyżwiarstwa Synchronicznego. W przypadku braku propozycji ze strony organizatora do 30 czerwca to KO będzie przydzielać DT.
2. Kalendarz zawodów wraz z DT opracowywana jest na dany sezon przez KO i przekazywany do zatwierdzenia przez Zarząd PZŁF.
3. W przypadku zmian w kalendarzu zawodów, KO w porozumieniu z organizatorem zawodów dokonuje odpowiedniej zmiany
4. 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 przygotowań do zawodów.
 - Rozstrzyganie 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 trwania zawodów
- Czynności końcowe

1.1. Do czynności wstępnych należy:

- Zorganizowania zawodów zgodnie z aktualnie obowiązującymi w Polsce przepisami (ustawami / rozporządzeniami) oraz regulaminami i wytycznymi narzuconymi przez Zarządcę obiektu. W razie konieczności będzie wydawany stosowny komunikat przez Władze PZŁF.
- Określenie konkurencji, kategorii oraz grup wiekowych jakie będą rozgrywane na zawodach.
- Przygotowanie wspólnie z organizatorem komunikatu zawodów, który m.in. ściśle określa dane organizatora, klasy, kategorie i grupy wiekowe, miejsce, termin, zasady finansowania, termin zgłoszeń (przesłanie zgłoszeń powinno nastąpić nie później niż na 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia zawodów), termin losowania, informacje o sposobie odtwarzania i przesłania muzyki oraz konieczność posiadania aktywnych licencji sportowych (Zasady posiadania licencji na zawodach krajowych reguluje Kodeks Licencyjny zamieszczony na stronie PZŁF).
Wzór komunikatu zawodów – stanowi załącznik nr 1.
- Rozesłanie w terminie nie później niż 6 tygodni przed zawodami, komunikatów do klubów i biura PZŁF w celu zamieszczenia na stronie PZŁF.
- Ustalenie składów komisji sędziowskich oraz paneli technicznych. W panelach mogą zasiadać tylko osoby, które posiadają stosowne uprawnienia i znajdują się na liście zatwierdzonej przez Zarząd PZŁF. (Zasady formowania na zawodach krajowych panelu technicznego oraz komisji sędziowskiej reguluje Komunikat zamieszczony na stronie PZŁF. Natomiast wysokość stawek sędziowskich reguluje uchwała Zarządu PZŁF.)
- Przesłanie z (2) dwutygodniowym wyprzedzeniem propozycji składów komisji sędziowskich oraz paneli technicznych do Kolegium Sędziów celem ich zatwierdzenia.
- Na podstawie przesłanych zgłoszeń oraz 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.
 - Zawody nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o 7:30 i kończyć później niż o 20.00.
 - Czas niezbędny na przerwy techniczne związane z:
 - odświeżaniem lodu (sugeruje się, aby przerwa na odświeżanie lodu wynosiła 15 min), przy czym odświeżanie taflí powinno odbywać się nie rzadziej niż:
 - co 24 programy – w klasie wstępnej, brązowej, srebrnej i złotej,
 - co 18 programów – w klasie junior młodszy A i B,
 - co 12 programów – w klasie junior, młodzieżowiec i senior
 - zmianę komisji sędziowskich, zmianę systemu komputerowego (sugeruje się, aby przerwa na zmianę komisji wynosiła 5 minut)

- treningami jeśli zostały zaplanowane w trakcie zawodów, przy czym podczas Mistrzostwo Polski musi zostać zaplanowany co najmniej jeden trening przed pierwszym segmentem każdej konkurencji,
 - innymi czynnościami/przerwami (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 3 dni przed rozpoczęciem zawodów. (Zasady losowania na zawodach krajowych reguluje Kodeks Licencyjny zamieszczony na stronie PZŁF).
 - Na zawodach rangi mistrzowskiej oraz zawodach typu interclub, organizator zobowiązany jest do obsadzenia funkcji Time Keeper'a (TK; mierzenie czasu programu) na wszystkie konkurencje (solowe i pary sportowe – 1 osoba, pary taneczne – 2 osoby). Wyznaczona osoba na daną konkurencję musi stawić się przy stanowisku Sędziego Głównego (zwanego dalej SG) na 5 min przed rozpoczęciem konkurencji. Wymagane jest dodatkowe miejsce siedzące dla TK obok SG. Sugeruje się zmniejszyć do minimum liczby zmian TK. TK może pełnić funkcję w ramach wolontariatu. Obecność TK na innych zawodach nie jest wymagana, aczkolwiek jest zalecana. Lista z wyznaczonymi osobami na dane konkurencje musi być dostarczona do DT najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem zawodów drogą mailową.
- 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 oraz przygotowanie koców dla osób pracujących w panelach). 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 dla SG konkurencji), biura zawodów, obecności pomocy medycznej, zamykanego miejsca do przechowywania sprzętu komputerowego, tablicy informacyjnej, szatni, miejsca na rozgrzewki itp.
 - Sprawdzenie umiejscowienia K&C oraz miejsca dekoracji uczestników, zwłaszcza przy transmisji on-line z zawodów
 - W przypadku MP oraz finału OOM przeprowadzenie tradycyjnego losowania wspólnie z SG oraz TC 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 trakcie zawodów – ograniczanie zmian tylko do zmian godzin rozpoczęcia konkurencji pod warunkiem, że zostały poinformowane wszystkie zainteresowane kluby/zawodnicy).
 - W czasie całych zawodów ścisła współpraca z organizatorem i kontrola, czy przebieg imprezy nie jest sprzeczny z obowiązującymi przepisami.

1.3. Do czynności końcowych należy:

- O ile istnieje taka możliwość - po zakończeniu zawodów zorganizowanie spotkania SG Konkurencji i TC konkurencji z zawodnikami i ich trenerami.
- Wszystkie uwagi dotyczące sędziowania powinny mieć formę pisemną i być zgłoszone w trakcie zawodów do SG konkurencji, który następnie przekazuje je do DT na załączniku nr 3 w terminie nie później niż do 14 dnia od dnia zakończenia zawodów. Raport SG jest obowiązkowy: we wszystkich konkurencjach na zawodach typu MP i OOM oraz zawodach otwarcia (od kategorii juniora młodszego B do senior). Natomiast w pozostałych zawodach i kategoriach w przypadku zgłoszenia jakichkolwiek uwag, co do sędziowania, błędów w sędziowaniu i niespodziewanych wydarzeń podczas rozgrywania konkurencji itp. Tylko forma pisemna pozwoli na rzetelne odniesienie się do przedstawianych zagadnień.
- Sporządzenie pisemnego sprawozdania końcowego z przebiegu zawodów zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Przesłanie sprawozdania do KO w terminie nie później niż do 21 dni od dnia zakończenia zawodów oraz sprawozdań SG do Kolegium Sędziów.

Rozdział IV Postanowienie 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 opublikowania.

Zastosowane skróty:

PZŁF - *Polski Związek Łyżwiarstwa Figurowego*
KO - *Komisja Organizacyjna*
SG - *Sędzia Główny*
TC - *Kontroler Techniczny*
OOM - *Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży*
DT - *Delegat Techniczny*
TS - *Techniczny Specjalista*
ATS - *Asystent Technicznego Specjalisty*
TK - *Time Keeper*