

# **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. Na zawodach krajowych rolę tę może pełnić jedynie osoba posiadająca uprawnienia sędziego oceny 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. Poniżej zasady opracowania kalendarza:
  - ustalenie terminów zawodów międzynarodowych (zgodnie z przepisami ISU),
  - po opublikowaniu kalendarza zawodów międzynarodowych przesłanie do klubów informacji o zajętych terminach (w tym 4N),
  - zgłaszanie chęci organizacji MP/OOM i MMM po uwzględnieniu zajętych terminów jw. – termin do 15 czerwca,
  - wybór organizatorów MP/OOM i MMM<sup>1</sup>
  - przesłanie do klubów informacji o zajętych terminach jw.
  - zgłaszanie chęci organizacji zawodów krajowych w wolnych terminach - termin do 30 czerwca.
3. W przypadku zmiany w kalendarzu zawodów KO w porozumieniu z organizatorem zawodów dokonuje odpowiedniej zmiany DT.
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 przygotowywania zawodów.

---

<sup>1</sup> W przypadku dwóch lub więcej zawodów organizowanych w tych samych terminach, PZŁF poinformuje zainteresowanych organizatorów w celu skoordynowania dat pomiędzy nimi. W przypadku braku porozumienia, PZŁF zadecyduje o wyborze organizatora i poinformuje o poczynionych ustaleniach

- Rozstrzygnie 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**

##### **ORS – Internetowy System Zgłoszeń**

1. Jedyną oficjalną formą zgłoszenia zawodnika jest System ORS PZŁF. Dotyczy to zawodników w klasach podstawowych, dodatkowych jak i konkurencjach łyżwiarstwa amatorsko-rekreacyjnego.
2. System ORS powinien być otwierany dla zgłoszeń na dane zawody na miesiąc przed ich planowanym rozpoczęciem.
3. Możliwość zgłoszeń jest blokowana na 1,5 tygodnia przed planowanym rozpoczęciem zawodów tj. z nocy z wtorku na środę o godzinie 24.00. Po tym terminie zgłoszenia oraz zmiany konkurencji dla zawodników nie są możliwe.

#### **§ 5**

##### **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 Zarządę 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 minutowy musi zostać opublikowany wraz z listami zgłoszeniowymi maksymalnie 24 godziny po zamknięciu systemu ORS dla danych zawodów.
  - 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 tafli 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 każdym 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).
  - Dopuszcza się maksymalnie 3 publikacje tego samego programu minutowego:
    - Pierwsza publikacja programu po zamknięciu systemu ORS.
    - Aktualizacja programu minutowego równocześnie z publikacją kolejności startu.
    - Aktualizacja programu minutowego podczas przeprowadzania zawodów.
  - Rozesłanie programu minutowego do klubów i biura PZŁF w celu zamieszczenia na stronie PZŁF.
  - Listy startowe są podstawą do przeprowadzenia losowania elektronicznego, które należy przeprowadzić nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem zawodów. (Zasady losowania na zawodach krajowych reguluje Kodeks Licencyjny opublikowany na stronie PZŁF).
  - Zawodnicy oraz trenerzy mają 12 godzin (od czasu publikacji) na zgłoszenie nieprawidłowości związanych z kolejnością startu .
  - 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.
  - Organizator ma obowiązek zapewnienia dla sędziów pełne wyżywienie (od dnia przyjazdu do dnia wyjazdu), nocleg, dietę sędziowską oraz zwrot kosztów dojazdu.

**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
  - 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.
  - Przyjmowanie oświadczeń o wycofaniu zawodników z zawodów (mailowych lub pisemnych).

**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 zawodów, niespodziewanych wydarzeń podczas rozgrywania konkurencji itp. powinny być zgłoszone do SG konkurencji, który następnie przekazuje je w Informacji dla Delegata Technicznego (załącznik nr 3) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zawodów.
- SG przygotowuje Sprawozdanie Sędziego Głównego, który jest obowiązkowy:
  - we wszystkich konkurencjach na zawodach MP i OOM,
  - w pozostałych zawodach i konkurencjach jedynie w przypadku zgłoszenia jakichkolwiek uwag, co do zawodów, konkurencji, sędziowania, błędów w sędziowaniu itp.
- SG przygotowuje Sprawozdanie Sędziego Głównego (załącznik nr 4) w terminie do 21 dni od dnia zakończenia zawodów i przekazuje do Przewodniczącego Kolegium Sędziów.
- DT sporządza pisemne sprawozdanie końcowe z przebiegu zawodów tylko w przypadku konieczności, czy wystąpienia poważnych problemów podczas zawodów, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Sprawozdanie należy przesłać do Przewodniczącego KO w terminie nie później niż do 14 dni od dnia zakończenia zawodów.

## **Rozdział IV Opłata Startowa**

### **§ 6**

1. Klub Sportowy jest jedynym podmiotem uprawnionym do uiszczenia opłaty startowej za swoich zawodników. Opłaty startowe powinny być uiszczono w terminie i jako jedna całość.
2. W przypadku uzależnienia przez organizatora wysokości opłaty startowej od terminu jej uiszczenia (np. opłata podstawowa i opłata za „późne” zgłoszenie) za dzień uiszczenia opłaty wyznaczający wysokość należnej opłaty startowej uważa się dzień zaksięgowania środków na

rachunku bankowym organizatora. W przypadku uiszczenia opłaty w niepełnej wysokości organizator może zażądać uzupełnienia opłaty do wysokości należnej opłaty startowej.

3. Zasady zwrotu opłaty startowej:

- w przypadku wycofanie zawodnika przed zamknięciem zgłoszeń w systemie ORS – przysługuje zwrot pełnej wysokości opłaty startowej,
- w przypadku wycofanie zawodnika po zamknięciu zgłoszeń w systemie ORS lecz przed dniem losowania kolejności startu – przysługuje zwrot połowy opłaty startowej,
- w przypadku wycofania zawodnika po dniu losowania kolejności startu – zwrot opłaty startowej nie przysługuje,
- w przypadku nie poinformowania o wycofaniu zawodnika – zwrot opłaty startowej nie przysługuje.
- w przypadku wycofania zawodnika z przyczyn losowych po dniu losowania kolejności startu – o ewentualnym zwrocie opłaty startowej decyduje organizator zawodów.

## **Rozdział V Postanowienie Końcowe**

### **§ 7**

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.

### **§ 8**

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*