



SPRAWOZDANIE DELEGATA SĘDZIOWSKIEGO

Warszawsko-Mazowieckiego Związku Jeździeckiego

Zawody	
Data	
Miejsce	
Organizator	
Dyrektor zawodów	(imię i nazwisko, klasa, mail, telefon)

1. OSOBY OFICJALNE	
1.1. Komisja Sędziowska	
Sędzia Główny	e-mail: Tel.:
Sędzia W-MZJ	e-mail: Tel.:
Członkowie	
Członkowie	
1.3. Gospodarz Toru	e-mail: Tel.:
Delegat techniczny	
1.4. Komisarze	
Szef komisarzy	
Komisarze	
1.5. Służba weterynaryjna	e-mail: Tel.:
Lekarz wet.	e-mail: Tel.:

2. PRZEBIEG ZAWODÓW

2.1. Zmiana w stosunku do propozycji

2.2. Obsługa komputerowa / biuro zawodów, zakwaterowanie i wyżywienie, stajnie (ochrona), inne

2.3. Wypadki

2.4. Nałożone kary

2.5. Ewentualne uwagi do pracy sędziów i komisarzy

2.6. Uwagi Komisarza

2.7. Inne wnioski

data sporządzenia

podpis

ZASADY WYPEŁNIANIA DOKUMENTU

Poniższe wskazówki mają służyć zrozumieniu zasad i celowości wypełniania „Sprawozdania delegata sędziowskiego”. Należy pamiętać, iż zawody organizowane są przez ośrodki z różnym potencjałem i doświadczeniem, dlatego w każdym przypadku trzeba mieć na uwadze adekwatność zaangażowanych środków do występujących potrzeb i zwracać uwagę przede wszystkim na osiągnięcie celu warunków sprawiedliwej rywalizacji sportowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Sędzia delegat jest zobowiązany zwrócić uwagę na zdarzenia niepożądane, odbiegające od normy, które w oczach organizatorów, zawodników mogą uchodzić za dopuszczalne. Wszelkie dobre rozwiązania, warte propagacji warto podkreślać i nadawać im rangę.

Dokument ten jest miejscem, w którym tego typu odchylenia od szeroko rozumianego standardu powinny zostać zawarte.

1. Dokument składa się z części informacyjnej (1) mającej na celu identyfikację zawodów oraz osób oficjalnych oraz części opisowej (2) pozwalającej odnotować zdarzenia odbiegające od powszechnie akceptowanych.
2. W części informacyjnej, w rubrykach, gdzie wskazano „podać e-mail, telefon” niezbędne jest podanie danych aktywnych, tzn. takich, których osoba oficjalna używa i jest możliwe skomunikowanie się z nią przy ich pomocy.
3. W przypadku rozegrania zawodów zgodnie z propozycjami (skład sędziowski, nagrody, przebieg, itp., brak wydarzeń do zaraportowania) należy na druku wypełnić nagłówki dot. miejsca i określenia zawodów oraz zakreślić w drugiej ramce kwadracik, iż zawody odbyły się zgodnie z propozycjami.
W przypadku konieczności zaraportowania jakichkolwiek odchyłek od propozycji, wydarzeń typu wypadek, incydent, uwagi dla organizatora, itp. należy wypełnić druk w całości.
4. W punkcie 2.1 (Zmiany w stosunku do propozycji) muszą być zawarte wszelkie zmiany w przebiegu zawodów, które powodują, iż zmieniają się warunki rozgrywania poszczególnych klas w stosunku do zasad zawartych w propozycjach, czy regulaminie dyscypliny. Niezależnie, czy są spowodowane świadomą decyzją osób oficjalnych/organizatora, czy konsekwencją zdarzeń losowych. Każda zmiana powinna być opisana wraz z jej przyczyną. Do najczęstszych zmian można zaliczyć zmianę klasy, rodzaju, wysokości konkursu; zasady kwalifikacji zawarte w propozycjach, zasady uczestnictwa.
5. Pkt. 2.2 (Obsługa) powinien zawierać uwagi dotyczące wszelkich służb zaangażowanych w przebieg zawodów, które mają wpływ na ich przebieg – wyłącznie jeżeli zgłaszane zjawiska odstają od przyjętych norm, wykazują się uciążliwością dla innych uczestników i wymagają poprawy w działaniu.
Warunki bytowe wszystkich uczestników (koni, zawodników, osób oficjalnych) podlegają ocenie i ew. wzmiance w przypadku, gdy w opinii sędziego delegata mogą mieć wpływ na przebieg zawodów i powinny ulec zmianie w przyszłości.
6. Pkt. 2.3 i w.2.4 są punktami dokumentującymi przykre zdarzenia zaistniałe na zawodach, które mają lub mogą mieć konsekwencje po zakończeniu zawodów. Z tego względu należy je ewidencjonować dokładnie ujmując przebieg, aktorów, okoliczności takiego zdarzenia w miarę potrzeby.
7. Pkt. 2.5 – ocena pracy zespołu sędziowskiego dotycząca zarówno negatywnych i pozytywnych zachowań ma na celu wyeliminowanie w przyszłości zachowań niepożądanych w pracy zespołu, jak i propagację dobrych rozwiązań.
8. Pkt. 2.6 – inne wnioski – to miejsce na rekomendacje sędziego delegata. Rozwiązania przeniesione z innych zawodów, które mogłyby mieć zastosowanie w danym ośrodku należy spisać w postaci jednoznacznych rekomendacji wraz z uzasadnieniem i opisem potencjalnych zysków – niekoniecznie finansowych.

Jeżeli to możliwe sprawozdanie należy sporządzić na miejscu, a główne spostrzeżenia przedyskutować z organizatorem. W przypadku sporządzenia dokumentu po zawodach, lub braku możliwości rozmowy z organizatorem w trakcie zawodów warto przekazać wszelkie uwagi, rekomendacje po zakończeniu zawodów. Jeżeli istnieje możliwość przekazania organizatorowi spostrzeżeń na bieżąco, a tym samym zapobiec potencjalnym negatywnym zdarzeniom warto dołożyć starań, aby zminimalizować ryzyko ich wystąpienia.

UWAGA !!!

- Dokument wysyłamy :
- ks@wmzj.waw.pl oraz
skoki: anetta.orlicka@wmzj.waw.pl
i ujeżdżenie kataryzna.widalska@wmzj.waw.pl