



# ŚLĄSKA SIATKÓWKA

## INFORMATOR DLA SĘDZIÓW ŚLĄSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI SIATKOWEJ NA SEZON 2016/2017

Zawartość:

- Informacje organizacyjne dla sędziów ŚZPS na sezon 2016/2017
- Wyciąg z regulaminów rozgrywek w sezonie 2016/2017
- Wypełnianie protokołu w rozgrywkach ŚZPS

# **Informacje organizacyjne dla sędziów SZPS na sezon 2016/2017**

## **I. Zasady funkcjonowania Systemu Obsad SZPS**

1. Sędziowie są nominowani na spotkania na podstawie Komunikatów rozgrywek publikowanych przez Wydział Rozgrywek SZPS na stronie [www.szps.pl](http://www.szps.pl), w terminach wyznaczonych, a także na podstawie komunikatów PZPS oraz PLPS w zakresie obsad pomocniczych. Obsady publikowane są w internecie w Systemie Obsad SZPS pod adresem [www.system.szps.pl](http://www.system.szps.pl)
2. Aktualny skład Referatu Obsad z podziałem na kategorie rozgrywek, powołany na wniosek Przewodniczącego Referatu Obsad przez Wydział Sędziowski jest dostępny wraz z danymi kontaktowymi na stronie [www.system.szps.pl](http://www.system.szps.pl).
3. Zaleca się, aby sędziowie uzupełnili w Systemie Obsad adres e-mail i aktualny numer telefonu kontaktowego. Na adres e-mail sędzia otrzymuje powiadomienia o nowych obsadach oraz o zmianach dokonywanych w ramach posiadanych obsad (w tym także o wyznaczeniu jako sędzia rezerwowego). Numer telefonu jest potrzebny do kontaktu w sytuacjach awaryjnych.
4. Minimalna ilość spotkań w danych sezonie została określona przez WS w osobnym komunikacie. W liczbę tę wliczane są spotkania sędziowane jako SI i SII. Nominacje na obsady pomocnicze są poza powyższym minimum.
5. Nominacja na turnieje młodzików/młodziczek jest traktowana jako jedna nominacja.
6. Sędzia ma prawo prosić o zmniejszoną (minimalną) liczbę nominacji w sezonie. Informację taką należy przesłać drogą elektroniczną (e-mail) Przewodniczącemu Referatu Obsad oraz Przewodniczącemu Wydziału Sędziowskiego.
7. Sędzia ma prawo określić terminy niedyspozycyjności poprzez umieszczenie ich w Systemie Obsad, w dedykowanym do tego module. Niedyspozycyjności mogą dotyczyć całych dni lub (w przypadku weekendów) okresu dopołudniowego lub popołudniowego.
8. Sędzia ma prawo umieścić w systemie dodatkowe informacje dotyczące: powiązania z klubami, preferowanych godzin gotowości do sędziowania, mobilności itp. Informacje te sędzia umieszcza w ustawieniach swojego konta, w miejscu do tego przeznaczonym. W miejscu tym nie umieszcza się informacji na temat niedyspozycyjności.
9. Sędzia ma obowiązek kontrolować System Obsad pod kątem otrzymywanych nominacji oraz zmian w nominacjach już uzyskanych.
10. Bez względu na 2 dni przed spotkaniem sędzia ma obowiązek sprawdzić, czy nie nastąpiły zmiany w obsadzie. Zmiany są dokonywane przez Biuro Związku oraz referentów obsad na podstawie informacji uzyskiwanych od klubów oraz Wydziału Rozgrywek. Zmiany te

dokonywane są na podstawie zgłoszeń dokonywanych zgodnie z regulaminami umieszczonymi w Komunikatach rozgrywek.

11. W przypadku stwierdzenia przez sędziego braku informacji o godzinie i miejscu rozgrywania spotkania, sędzia ma obowiązek skontaktowania się z referentem właściwym dla danej kategorii rozgrywek, celem wyjaśnienia sytuacji. Sytuacje takie będą monitorowane, a stwierdzone uchybienia ze strony klubów będą kierowane do Wydziału Rozgrywek.
12. W przypadku zmian dokonywanych w Systemie Obsad w czasie krótszym, niż 2 dni przed spotkaniem, referent danej kategorii rozgrywek będzie się komunikował telefonicznie celem potwierdzenia nominacji na dany mecz.
13. Sędzia ma prawo dokonać zamiany lub oddać mecz:
  - w kategorii młodzik/młodziczka – należy kontaktować się z wyznaczonymi sędziami rezerwowymi lub w przypadku ich braku – z referentem tej kategorii;
  - w kategorii kadet/kadetka – można oddać lub zamienić mecz zgodnie z pkt 16.
  - w kategorii junior/juniorka – można oddać lub zamienić mecz zgodnie z pkt 16.
  - w kategorii III/IV Liga - należy kontaktować się z wyznaczonymi sędziami rezerwowymi lub w przypadku ich braku – z referentem tej kategorii;
  - przy obsadach pomocniczych oraz meczach z kategorii pozostałe – należy kontaktować się z referentem wg odpowiedniego regionu.
14. W przypadku kategorii młodzik/młodziczka oraz III/IV Liga – referent odpowiedzialny za kategorię może umieścić w Systemie Obsad informację o sędziach rezerwowych. Ze względu na specyfikę rozgrywek w naszym województwie mogą wystąpić sytuacje, że w danym terminie nie będzie wyznaczonych sędziów rezerwowych. W takiej sytuacji należy kontaktować się bezpośrednio z referentem. Zgłoszenia powinny być dokonane nie później niż 48 godzin przed spotkaniem. Zaleca się nie czekać do ostatniej chwili.
15. W przypadku rozgrywek młodzieżowych sędzia może dokonać oddania lub zamiany meczu. Zamiany lub oddania meczu dokonuje się w następujący sposób:
  - a) jeśli sędzia stwierdza, że nie może przyjąć nominacji, a do meczu pozostało więcej niż 48 godzin – **samodzielnie** poszukuje sędziego, który go zastąpi. W celu znalezienia zastępstwa można skorzystać z forum sędziowskiego ([www.forum.sedziowie.szps.pl](http://www.forum.sedziowie.szps.pl)), dokonując wpisu w odpowiednim dziale, zgodnie z zasadami. Wymagane jest, aby uprawnienia sędziego przejmującego spotkanie były nie niższe, niż sędziego oddającego spotkanie. Po uzyskaniu potwierdzenia, sędzia oddający spotkanie ma obowiązek niezwłocznie przekazać odpowiedniemu referentowi informację o zmianie (preferowany kontakt drogą elektroniczną);
  - b) w przypadku braku możliwości oddania lub zamiany meczu, sędzia ma obowiązek najpóźniej na 48 godzin przed spotkaniem skontaktować się z odpowiednim referentem, w celu poinformowania go o braku możliwości przyjęcia nominacji. Zaleca się nie czekać do ostatniej chwili.

16. Sędzia nie może dokonywać samodzielnych zmian w 4 ostatnich kolejkach rozgrywek młodzieżowych oraz w turniejach od ćwierćfinału wzwyż.
17. Zgłoszenia wykonywane niezgodnie z punktami 15, 16 i 17 lub całkowity brak informacji do odpowiedniego referenta skutkować będzie przekazaniem informacji do WS o nieusprawiedliwionej nieobecności lub złamaniu zasad przekazywania informacji, celem przygotowania wniosku do Wydziału Dyscypliny o wyciągnięcie konsekwencji względem sędziego (ostateczna decyzja podejmowana będzie przez WS).
18. Maksymalną liczbę spotkań, jakie można przejąć w danym sezonie określa WS w osobnym komunikacie. Referat Obsad prowadzi ewidencję spotkań przejętych przez sędziów. Kolejne dodatkowe nominacje można uzyskać tylko za zgodą Przewodniczącego Referatu Obsad.
19. We wszystkich kategoriach rozgrywek (poza obsadami pomocniczymi) sędzia po spotkaniu ma obowiązek wprowadzić wynik spotkania w Systemie Obsad w terminie do 24 godzin od spotkania. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności na prośbę Wydziału Rozgrywek) sędzia jest zobowiązany do niezwłocznego wprowadzenia wyniku w Systemie Obsad.
20. Sędzia liniowy wpisany na pozycji 1 na zawodach Szczepła Centralnego (także w ligach profesjonalnych) ma obowiązek potwierdzenia zgodności obsady pomocniczej z nominacjami w Systemie Obsad. Może również uzupełnić wynik spotkania w Systemie Obsad.
21. Każda sytuacja sprzeczna z powyższymi zasadami zostanie przekazana Wydziałowi Sędziowskiemu do rozpatrzenia.
22. W sytuacjach awaryjnych i nieopisanych w niniejszym dokumencie należy kontaktować się z Przewodniczącym Referatu Obsad.

## II. Obowiązki sędziów SZPS przed zawodami

W celu ujednolicenia zachowań sędziów i uzyskania odpowiednich warunków dla przeprowadzania zawodów w piłce siatkowej w całym województwie, określono listę obowiązków sędziów przed zawodami. Jeśli są uwagi do przygotowania sali, należy je wpisać do protokołu (w przypadku turniejów wystarczy na jednym).

Sędzia jest zobowiązany pojawić się w miejscu rozgrywania meczu najpóźniej **60 minut przed meczem**.

Do obowiązków sędziego przed zawodami SZPS należy:

1. Po przybyciu na salę sprawdzić jej przygotowanie do zawodów:
  - stan boiska (w szczególności czy nie sprawia zagrożenia dla zdrowia grających) oraz stan oświetlenia (czy jest pełne);
  - stan siatki, naciągu, taśm i antenek, wysokość siatki;
  - piłki do gry (regulaminowe w sezonie 2016/2017 będą od najlepszej: MOLTEN V5M5000, MOLTEN IV5XC, MIKASA MVA 200, MIKASA MVP 200, MIKASA MVL 200, GALA Pro-line BV 5091 L, GALA Pro-line BV 5091 S). Jeśli nie ma piłki regulaminowej, fakt ten należy opisać w protokole. Mecz należy rozegrać najlepszą piłką na sali, jednak o jej wyborze decyduje sędzia I.
  - ustawienie ławek i stolika sędziowskiego, tablicę wyników;
  - stanowisko sędziowskie i jego wysokość (jeśli możliwa jest jej regulacja);
  - apteczkę i jej wyposażenie (czy w ogóle jest, czy apteczka jest przenośna);
  - obecność sekretarza (jeśli go nie ma, sędzia II będzie pełnił funkcję sekretarza – rozliczy się jak sędzia II – a brak sekretarza opisać trzeba w protokole). Jeżeli obecna jest osoba ucząca się obsługi protokołu, należy umożliwić jej doszkolenie się i uwzględnić ten fakt w protokole, jeśli popełni podczas protokołowania błąd.
2. Sprawdzić dokumenty uprawniające do gry – listę F-02 – szczegóły w wyciągu z regulaminów rozgrywek (niżej)
3. W czasie rozgrzewki sprawdzić:
  - czy liczba zawodników uczestniczących w rozgrzewce nie jest wyższa niż liczba zawodników zapisanych w protokole,
  - czy kapitanowie posiadają stosowne oznaczenia,
  - czy zawodnicy Libero mają stroje w barwach odmiennych od pozostałych zawodników swoich drużyn.

Ponadto sędziowie zobowiązani są stosować zapisy regulaminów rozgrywek, które dostępne w komunikatach poszczególnych kategorii rozgrywek – do ściągnięcia ze strony [www.szps.pl](http://www.szps.pl)

### III. System rozliczeń za sędziowanie

W rozgrywkach Śląskiego Związku Piłki Siatkowej obowiązują ryczały. Poniższe tabele przedstawiają ich zestawienie wraz z wyliczonymi pozycjami podatkowymi. Prosimy rozliczać się na rachunkach drukowanych z systemu.

Na żądanie klubu sędzia jest zobowiązany do wystawienia delegacji sędziowskiej z uwzględnieniem kosztów uzyskania przychodów. Przypominamy, że to kluby (księgowi klubów) decydują w jakiej formie się rozliczają i mają prawo zażądać rozliczenia z k.u.p.

W przypadku kilku klubów naszego województwa, które już zadeklarowały konieczność rozliczania się z kosztami uzyskania przychodów w Systemie Obsad została umieszczona odpowiednia adnotacja. Należy wtedy, podczas drukowania delegacji z Systemu, ręcznie zmodyfikować wartości delegacji.

W poniższych tabelach, w nawiasach podane są wartości uwzględniające koszty uzyskania przychodu.

**Tabela obowiązująca na sezon 2016/2017:**

			Stawka meczowa				
Rozgrywki	Funkcja	Liga	Przychód	K.u.p. (20%)	Podstawa pod.	Podatek (18%)	Do wypłaty
Zawody wojewódzkie seniorów	Sędzia I/II	III	160zł	0zł (32zł)	160zł (128zł)	29zł (23zł)	131zł (137zł)
		IV	140zł	0zł (28zł)	140zł (112zł)	25zł (20zł)	115zł (120zł)
	Sekretarz, Liniowy	III	90zł	0zł (18zł)	90zł (72zł)	16zł(13zł)	74zł (77zł)
		IV	80zł	0zł (16zł)	80zł (64zł)	14zł (12zł)	66zł (68zł)
	Sędzia Główny		130zł	0zł (26zł)	130zł (104zł)	23zł (19zł)	107zł (111zł)
Wojewódzkie rozgrywki młodzieżowe	Sędzia I/II		90zł	0zł (18zł)	90zł (72zł)	16zł(13zł)	74zł (77zł)
	Sekretarz, Liniowy		60zł	0zł (12zł)	60zł (48zł)	11zł (9zł)	49zł (51zł)
	Sędzia Główny		90zł	0zł (18zł)	90zł (72zł)	16zł(13zł)	74zł (77zł)

			Stawka turniejowa (min 2 mecze w dniu)			
Rozgrywki	Funkcja	Przychód	K.u.p. (20%)	Podstawa pod.	Podatek (18%)	Do wypłaty
Zawody wojewódzkie seniorów	Sędzia I/II	210zł	42zł	152zł	30zł	180zł
	Sekretarz, Liniowy	130zł	0zł (26zł)	130zł (104zł)	23zł (19zł)	107zł (111zł)
	Sędzia Główny	170zł	0zł (34zł)	170zł (136zł)	31zł (24zł)	139zł (146zł)
Wojewódzkie rozgrywki młodzieżowe	Sędzia I/II	115zł	0zł (23zł)	115zł (92zł)	21zł (17zł)	94zł (98zł)
	Sekretarz, Liniowy	80zł	0zł (16zł)	80zł (64zł)	14zł (12zł)	66zł (68zł)
	Sędzia Główny	135zł	0zł (27zł)	135zł (108zł)	24zł (19zł)	111zł (116zł)

**Stawki (brutto) obsady pomocniczej (sędzia liniowy, sędzia sekretarz) podczas spotkań Szczebla Centralnego:**

Kategoria rozgrywek	Stawka za pojedynczy mecz	Stawka turniejowa (min 2 mecze w dniu, stawka za dzień)
Seniorskie MŚ, ME, World Grand Prix, Liga Światowa, Liga Mistrzów/Mistrzyń, turnieje kwalifikacyjne do IO, Plus Liga, baraże o Plus Ligę	180zł	270zł
OrlenLiga, baraże o OrLENLigę półfinał i finał Pucharu Polski K i M pozostałe puchary europejskie	150zł	220zł
I liga K i M ćwierćfinał Pucharu Polski K i M baraże o I ligę K i M turnieje finałowe II lig K i M	140zł	210zł
II liga K i M, Młoda Liga, rundy wstępne Pucharu Polski K i M zawody międzynarodowe org. przez WZPS pozostałe zawody szczebla centralnego	130zł	200zł

#### **IV. Zawiadamanie o wyniku meczu i potwierdzanie obsady sędziowskiej**

Sędziowie mają obowiązek umieszczania wyników spotkań w Systemie ([www.system.szps.pl](http://www.system.szps.pl)). Wynik należy wprowadzić w ciągu 24 godzin od zakończenia spotkania. W przypadku ostatnich rund rozgrywek w poszczególnych kategoriach (zwłaszcza młodziczki/młodzicy) wynik do systemu powinien zostać wprowadzony najszybciej, jak to jest możliwe.

Obowiązek wprowadzenia wyniku do Systemu spoczywa na sędzim I, jednak sędziowie mogą uzgodnić, że wynik wprowadzi inny członek obsady sędziowskiej (odpowiedzialność spoczywa jednak na sędzim I).

W sezonie 2016/2017 nadal obowiązuje konieczność potwierdzenia obsady sędziowskiej. Przed wprowadzeniem wyniku System Obsad wymaga potwierdzenia obsady. Należy wprowadzić faktyczną obsadę, która sędziowała spotkanie. Obowiązek ten ciąży na sędzim I spotkania, a w przypadku obsad pomocniczych na liniowym wpisanym na pozycję 1.

## V. Opis regulaminowego stroju sędziowskiego i wyposażenia

W sezonie 2016/2017 obowiązuje ten sam strój sędziowski, co w sezonie 2015/2016 (biała koszulka Errea z logo „Hydrokrak”, granatowe spodnie dresowe Errea z logo „Hydrokrak”, bluza dresowa Errea, torba Errea). Przypominamy, że kompletny strój sędziowski składa się dodatkowo z białych skarpetek i białego obuwia sportowego. Prosimy, aby dla unifikacji wyglądu sędziowskiego nie używać starych toreb sędziowskich.

Prosimy o konsekwentne przestrzeganie sędziowania w czystym, schludnym stroju sędziowskim. Zasada ta dotyczy każdej aktywności sędziowskiej licencjonowanych sędziów ŚZPS, w tym sędziowania rozgrywek amatorskich i jako sekretarze na meczach ŚZPS. Przypominamy także, że każdy sędzia winien posiadać na zawodach ciśnieniomierz oraz kartki – żółtą i czerwoną.

W bluzach można sędziować oficjalne zawody (w przypadku funkcji sekretarza lub liniowego – za zgodą sędziego głównego). W miarę możliwości prosimy sędziów I i II o sędziowanie w jednakowym układzie stroju (w koszulkach polo lub w bluzach). Przyczepianie znaczka z klasą sędziowską do bluzy nie jest konieczne.

Każdy sędzia otrzymał smycz do gwizdka z logo i adresem strony internetowej sponsora ([www.errea-sklep.pl](http://www.errea-sklep.pl)) – **smycz jest obowiązkowym** elementem wyposażenia sędziego.

W sezonie 2016/2017 obsada pomocnicza na zawodach Szczepła Centralnego zobowiązana jest sędziować bez znaczka z klasą sędziowską.



## Wyciąg z regulaminów rozgrywek w sezonie 2016/2017

1. Roczniaki w poszczególnych kategoriach wiekowych:
  - młodziczki, młodzicy – rocznik 2002 i młodsi,
  - kadetki i kadeci – rocznik 2000 i młodsi,
  - juniorki i juniorzy – rocznik 1998 i młodsi.
2. Do weryfikacji przed spotkaniem zespołu przedstawiają:
  - **Lista F-02** wydrukowana z Ogólnopolskiego Systemu Ewidencji Klubów i Zawodników, która nie wymaga pieczętki i podpisu lub lista F-02 podpisana oraz opieczętowana przez Śląski Związek Piłki Siatkowej. **Na liście F-02 winny się również znajdować daty wykonania i ważności badań lekarskich. Badania lekarskie są ważne 6 miesięcy, chyba że lekarz określi krótszy termin ważności. Okres ważności liczony jest od dnia wydania orzeczenia – np. orzeczenie wydane w dniu 15 września jest ważne maksymalnie do dnia 14 marca.**
  - **Licencja trenera – od sezonu 2016/2017 wszyscy trenerzy/instruktorzy prowadzący zespoły uczestniczące w rozgrywkach oraz masażyści winni być wpisani na formularzu F-02, a także posiadać dokument tożsamości ze zdjęciem (nie jest wymagane przedstawianie licencji do weryfikacji).**
3. W przypadku, gdy zawodnik/czka nie znajduje się na liście F-02, ale posiada ważne badania lekarskie (np. w postaci wpisu w książeczce zdrowia) – dopuszczamy do gry i opisujemy sytuację w uwagach w protokole zawodów. Weryfikacją zawodników zajmuje się Wydział Rozgrywek.
4. Dodatkowe osoby na ławce zespołu mogą zostać dopuszczone pod warunkiem, że zostały wpisane na druku F-02.
5. Gospodarz meczu winien umożliwić zespołowi gości i sędziom skorzystanie z szatni co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem zawodów, a rozgrzewkę na boisku na co najmniej 45 minut przed rozpoczęciem zawodów. Trenerzy zespołów dostarczają sędziemu pierwszemu listy zawodników wraz z numerami koszulek oraz dokumenty, o których mowa w punkcie 2 co najmniej na 45 minut przed rozpoczęciem zawodów.
6. W rozgrywkach na wszystkich ich etapach zabezpieczenie opieki medycznej spoczywa na gospodarzach zawodów. W przypadku braku możliwości zabezpieczenia obsługi lekarsko-pielęgniarskiej, gospodarz winien zabezpieczyć odpowiednio wyposażoną apteczkę oraz osobę umiejącą udzielić pierwszej pomocy medycznej. Apteczka powinna znajdować się obok stolika sekretarza zawodów lub miejscu łatwo dostępnym z boiska. Minimalne wyposażenie apteczki: chlorek lub lód syntetyczny lub analogiczny środek chłodzący, bandaże, woda utleniona, plastry, altacet.
7. Obowiązkiem gospodarza zawodów jest zapewnienie tabliczek do zmian zawodników. Od poprzedniego sezonu, wg Przepisów Gry, koszulki zawodników mogą być ponumerowane od 1 do 20. Prosimy zwrócić uwagę organizatorom meczu na ten fakt, a sytuację niekompletnego zestawu tabliczek opisać w uwagach protokołu zawodów.

## Wypełnianie protokołu w rozgrywkach SZPS

- 1) W polu „Nazwa zawodów” wpisujemy:
  - w kategorii młodziczek i młodzików „**Turniej młodziczek (młodzików), I etap, grupa 1**”
  - w kategorii kadetek i kadetów „**Kadetki (Kadeci), I etap, grupa 1**”
  - w kategorii juniorek i juniorów: „**Juniorki (Juniorzy), I etap, grupa 1**”
  - w III lidze kobiet i mężczyzn: „**III liga, I etap, grupa 1**”
  - w turniejach półfinałowych i finałowym wpisujemy: „**Turniej półfinałowy (finałowy), grupa 3**”
- 2) W polu „Miasto” wpisujemy miasto i adres sali, w którym odbywa się spotkanie, np. „**MYSŁOWICE, ul. Ks.N.Bończka 32**”
- 3) W polu „Sala” wpisujemy **TYLKO** nazwę sali, np. MOSiR.
- 4) W polu „Mecz Nr” wpisujemy numer meczu **ZGODNY Z KOMUNIKATEM** rozgrywek w danym etapie.
- 5) W polu „Faza” wpisujemy w każdej kategorii rozgrywek – wg komunikatów rozgrywek: w rundzie zasadniczej –**ZAS**, w turniejach półfinałowych –**1/2 FIN**, w turnieju finałowym – **FINAŁ**.
- 6) W polu „Czas” wpisujemy:
  - w kategorii kadetek, kadetów, juniorek, juniorów oraz III i IV ligi kobiet i mężczyzn **PLANOWĄ GODZINĘ ROZPOCZĘCIA ZAWODÓW**;
  - w kategorii młodziczek i młodzików (turnieje) wpisujemy:
    - w pierwszym meczu godz. **10.00**
    - w drugim i trzecim **FAKTYCZNĄ** godzinę rozpoczęcia drugiego i trzeciego meczu, a **NIE** ponownie godz. 10.00.
- 7) W rozgrywkach młodziczek/młodzików:
  - W protokole z pierwszego meczu w rubryce UWAGI wpisujemy imię i nazwisko sędziego głównego (SĘDZIA GŁÓWNY: *Imię i nazwisko*),
  - **Imię i nazwisko sędziego drugiego, który pełni również funkcję sekretarza wpisujemy w obu rubrykach (S2 i Sekretarz).**
- 8) Jeśli zespół zgłosi do gry zawodnika/ów Libero, to w protokole, po zakończonym spotkaniu, **MUSI** znaleźć się wpis o tym, czy zawodnicy Libero brali udział w grze. Dotyczy to **KAŻDEJ** sytuacji: jeśli jest jeden zawodnik Libero – czy grał czy nie; jeśli jest dwóch – czy grali obaj, czy grał jeden, czy żaden, itp.