



## Spotkanie organizacyjne/narada w dniu meczu – III liga

|   |                           |               |
|---|---------------------------|---------------|
| Gospodarze                                      | Goście                    |               |
| Stadion/Miejsce zawodów                         | Data                      | Godzina meczu |
| Godzina udostępnienia stadionu dla publiczności | Imię i nazwisko Delegata: |               |

### POUCZENIE

*Standardowy przebieg spotkania organizacyjnego/narady na terenie stadionu w dniu meczu, organizowanego na 60min przed rozpoczęciem zawodów*

Na **60min.** przed rozpoczęciem zawodów, w dniu meczu odbywa się spotkanie organizacyjne/narada, któremu przewodniczy Delegat ŁZPN/MZPN, a w którym uczestniczą osoby niżej wskazane.

**Część spotkania Sprawy sędziowskie odbywa się na 45 min. przed rozpoczęciem zawodów. W tej części uczestniczą także sędziowie, Obserwator sędziów, ŁZPN/MZPN oraz kierownicy drużyn.**

Przed rozpoczęciem spotkania Delegat ŁZPN/MZPN powinien udostępnić listę obecności, na której wszyscy uczestnicy spotkania powinni wpisać swoje imię i nazwisko, telefon kontaktowy oraz funkcję pełnioną w związku z meczem. Wypełniona lista musi być przekazana z powrotem Delegatowi ŁZPN/MZPN. Lista obecności jest uzupełniania przez przedstawiciela/przedstawicieli gości po przybyciu na spotkanie.

Zaleca się, aby poniższy program spotkania/narady, jako materiał pomocniczy, wypełniać w całości, **jednakże Delegat ŁZPN/MZPN może wypełnić część niniejszego formularza na podstawie otrzymanych dokumentów (informacja o pojemności stadionu, liczba wejść itp.) bez konieczności zadawania na spotkaniu wszystkich pytań, jeżeli uzna to za stosowne.**

### SPRAWDZENIE OBECNOŚCI

- ❖ Przedstawić się oraz przekazać listę obecności do wypełnienia.
- ❖ Sprawdzić, które z osób wymienionych poniżej są obecne przed rozpoczęciem spotkania organizacyjnego.

- |  |                                 |                                  |
|--|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Kierownik ds. bezpieczeństwa                  | <input type="checkbox"/> Goście | <input type="checkbox"/> Policja |
| <input type="checkbox"/> Dowódca służb ochrony/Służb zabezpieczających | <input type="checkbox"/> Spiker |                                  |

(Policja oraz spiker są zawiadamiani o terminie spotkania przez klub będący gospodarzem zawodów)

- Sędzia z
- Sędzia – asystent nr 1 z
- Sędzia – asystent nr 2 z
- Obserwator sędziów ŁZPN/MZPN z



## 1. SPRAWY ORGANIZACJI I BEZPIECZEŃSTWA – 60 MINUT PRZED MECZEM

a) Czy jest zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej?  Tak  Nie

b) Potwierdzić godzinę rozpoczęcia meczu

c) Pojemność stadionu

|                       |                    |                       |
|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| Miejsca udostępnione: | Miejsca zadaszone: | Miejsca niezadaszone: |
|-----------------------|--------------------|-----------------------|

d) Liczba regulaminów meczu piłki nożnej niebędącego imprezą masową i miejsce udostępnienia (dla imprezy niemasowej):

e) Spodziewana liczba widzów:

f) Kibice przyjezdni

1\* Spodziewana liczba:

2\* Spodziewany czas przyjazdu:

3\* Spodziewany czas odjazdu:

4\* Czy znane są środki transportu?  Tak  Nie

➤ Kolej  Tak  Nie

➤ Autobusy  Tak  Nie

➤ Samochody  Tak  Nie

Czy kibice drużyny gości muszą czekać po meczu w swoim sektorze zanim będą mogli opuścić stadion?

Tak  Nie  Na chwilę obecną trudno powiedzieć

Jeżeli tak, to jak długo? (w minutach)

Czy kibice drużyny gości mogą skorzystać z bufetów i sanitariatów oczekując na opuszczenie stadionu?

Tak  Nie

f) Rasistowskie zachowanie – komunikat Delegata

(komunikat należy odczytać podczas Spotkania Organizacyjnego/narady w obecności przedstawicieli obydwu drużyn)

Proszę zwrócić uwagę, iż nie toleruje się zachowań rasistowskich czy ksenofobicznych i że właściwe organy dyscyplinarne mogą nałożyć stosowne sankcje na klub/zawodników/ osoby funkcyjne, pod postacią dyskwalifikacji, zamknięcia stadionu, kary finansowej, zakazu wyjazdów zorganizowanej grupy kibiców itp.

g) Liczba akredytowanych przedstawicieli mediów

- TV i radio
- Dziennikarze
- Fotoreporterzy

h) Sprawy różne

- Liczba osób uczestniczących w zabezpieczeniu zawodów:
  - Policja \_\_\_\_\_
  - Członkowie służb porządkowych/zabezpieczających
  - Członkowie służb informacyjnych/klubowych służb pomocniczych



Czy kierownik ds. bezpieczeństwa oświadcza, że wszyscy członkowie służb informacyjnych i porządkowych posiadają stosowne uprawnienia?  Tak  Nie

Ilu spośród obecnych na dzisiejszym meczu członków służb informacyjnych i porządkowych posiada dodatkowo Certyfikat Stewarda PZPN?

• Czy stadion jest wyposażony w:

- System monitoringu wizyjnego?  Tak  Nie
- Tablicę elektroniczną do wyświetlania wyniku?  Tak  Nie
  - Sprawny system nagłośnienia?  Tak  Nie
  - Czy furtki ewakuacyjne / bramy będą mogły zostać otwarte w każdym momencie?  Tak  Nie
  - Czy wszystkie te furtki / bramy są obsługiwane przez (członków służb informacyjnych i porządkowych/zabezpieczających)?  Tak  Nie
  - Czy reklamy blokują otwarcie bram ewakuacyjnych?  Tak  Nie
  - Czy plansze reklamowe mogą stanowić zagrożenie dla zawodników?  Tak  Nie
  - Czy zostały zapewnione służby medyczne/punkt sanitarny ?  Tak  Nie

**i) Kierownik ds. bezpieczeństwa:**

- Imię i nazwisko
- Miejsce podczas meczu

**j) Końcowe pytania:**

- Czy przewidywane warunki atmosferyczne mogą być przyczyną problemów w związku z meczem? (dotyczy zawodników, publiczności, członków różnych służb itp.)  Tak  Nie
  - Jeżeli „tak”, jakie działania należy / można podjąć?
- Czy Policja lub inne obecne osoby mają uwagi dotyczące organizacji meczu?  Tak  Nie
  - Jeżeli „tak”, to jakie?
- Czy jest coś, co klub lub kluby powinny uczynić, a co nie zostało do tej pory uczynione?  Tak  Nie
  - Jeżeli „tak”, to jakie działania należy podjąć?

**Zaleca się, aby powyższe pytania zostały zadane, a odpowiedzi zanotowane**

*Przedstawiciele Policji mogą opuścić spotkanie organizacyjne*

## 2. SPRAWY ADMINISTRACYJNE

**a) Sprawy różne:**

- Przypomnieć, iż na płycie boiska oraz za rzędem reklam mogą przebywać wyłącznie osoby do tego upoważnione i odpowiednio oznakowane. Obecność innych osób, w tym kibiców, działaczy klubu itp., jest niedopuszczalna i może podlegać karze dyscyplinarnej.  Tak  Nie



- Czy są przygotowane miejsca w sektorze VIP dla Delegata ŁZPN/MZPN, obserwatora (w razie potrzeby)?  Tak  Nie
- Czy są przygotowane miejsca w sektorze VIP dla przedstawicieli drużyny gości?  Tak  Nie
- Czy ustalona liczba akredytacji/identyfikatorów została przekazana zainteresowanym osobom?  Tak  Nie
- Czy są jakieś dodatkowe pytania?  Tak  Nie

*W przypadku, gdy pkt. 1. i 2. zostały omówione, Delegat ŁZPN/MZPN może zarządzić przerwę w spotkaniu organizacyjnym/naradzie do czasu przybycia sędziów oraz przedstawicieli klubów, odpowiedzialnych za udzielenie wyjaśnień w pkt. 3. Delegat ŁZPN/MZPN może uznać, iż dalsza obecność przedstawiciela klubu – gospodarza, odpowiedzialnego za sprawy bezpieczeństwa nie jest wymagana.*

### 3. SPRAWY SĘDZIOWSKIE – 45 MINUT PRZED MECZEM

- a) Czy sędziowie mają jakiegokolwiek uwagi odnośnie do infrastruktury sportowej/płyty boiska? (Sędziowie sprawdzają po przybyciu na stadion: szatnie, ławki rezerwowych, wymiary bramek, siatki, oznakowanie boiska, chorągiewki, strefa techniczna, reklamy itp.) – proszę wpisać ewentualne uwagi poniżej:  
 Nie (wszystko jest w porządku)  Tak (uwagi proszę opisać poniżej)
- b) Czy sędzia potwierdza, że wszystkie kolory strojów (zawodników, sędziów, chłopców do podawania piłek) nie kolidują wzajemnie ze sobą?  Tak  Nie
- c) Sędzia powinien zwrócić uwagę, iż jeżeli zawodnik nosi tzw. spodenki mięśniowe, muszą być one tego samego koloru, co główny kolor spodenek.
- d) Sędzia powinien zwrócić uwagę, iż zawodnicy są zobowiązani do zdjęcia przed zawodami wszelkiej biżuterii, naszyjników itp.
- e) Oficjalny protokół sędziowski (sprawdzić czy kluby znają procedurę)  Tak  Nie  
Obydwa zespoły, nie później niż 60 min. przed rozpoczęciem zawodów, tj. o godzinie muszą przekazać sędziemu właściwie wypełnione składy drużyn oraz nazwiska osób uprawnionych do przebywania na ławkach rezerwowych wraz z ich funkcjami.
- f) Potwierdzić, czy zespołowi gości zapewniono wystarczającą liczbę piłek do przeprowadzenia rozgrzewki?  Tak  Nie
- g) Potwierdzić szczegóły dotyczące rozpoczęcia meczu (sprawdzanie obuwia, czas rozgrzewki, wejście na płytę boiska itp.)  Tak  Nie
- h) Potwierdzić, że kluby znają przepisy dotyczące liczby osób upoważnionych do przebywania na ławkach rezerwowych. Zawodnicy, którzy nie są wpisani do protokołu nie mogą znajdować się na ławkach rezerwowych podczas meczu.  Tak  Nie
- i) Liczba osób uprawnionych do przebywania na ławkach rezerwowych:  
Gospodarze -zawodników:                      sztab szkoleniowy:  
Goście - zawodników:                         sztab szkoleniowy:
- j) Czy kierownik drużyny gospodarzy potwierdza, że wszystkie osoby, które będą przebywały na ławce rezerwowych drużyny gospodarzy są do tego uprawnione?  Tak  Nie
- k) Czy kierownik drużyny gości potwierdza, że wszystkie osoby, które będą przebywały na ławce rezerwowych drużyny gości są do tego uprawnione?  Tak  Nie



**Delegat ŁZPN/MZPN powinien zapytać sędziego czy boisko odpowiada przepisom gry w piłkę nożną i poprosić o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.**

**l) Dodatkowe wyjaśnienia sędziego**

- Instrukcje dotyczące strefy technicznej
- Procedura w przypadku kontuzji zawodnika
- Miejsce dla noszowych (ich oznakowanie i ubiór) Procedura zmian zawodników
- Miejsce rozgrzewki zawodników: określić strefę, liczbę zawodników, zachowanie, neutralne kolory oznaczników itp.

**m) System użycia piłek:**

- Tradycyjny – piłki zapasowe pozostają pod opieką sędziego technicznego  Tak  Nie
- Wielopiłkowy – podawane przez przeszkolonych chłopców  Tak  Nie

**n) Delegat ŁZPN/MZPN powinien zaapelować o poszanowanie przepisów oraz zasad Fair Play (podkreślić konieczność respektowania decyzji sędziowskich, należytego zachowania osób na ławkach rezerwowych oraz unikania symulowania kontuzji i rasistowskich zachowań).**

Tak  Nie

**o) Poprosić dostarczenie przed meczem kopii wypełnionych składów drużyn oraz osób uprawnionych do przebywania na ławkach rezerwowych.**

Tak  Nie

**p) Czy sędziowie mają coś do dodania?**

**Czy przedstawiciele klubów mają jakieś pytania do arbitrów zanim ci opuszczą spotkanie organizacyjne?**

**Spotkanie może zostać zakończone**

**Notatki:**

**POUCZENIE**

**Zaleca się, aby Delegat ŁZPN/MZPN omówił wszystkie sprawy poruszone w tym protokole z przedstawicielem klubu gospodarza zawodów i wypełnił tak wiele rubryk przed meczem, jak to jest możliwe.**

**Niniejszy druk jest dokumentem pomocniczym dla delegata i nie musi być przesyłany do MZPN. W przypadku jego wypełnienia należy zachować oryginał i listę obecności oraz inne otrzymane dokumenty, celem ewentualnego przekazania do MZPN na żądanie w ciągu 30 dni od dnia zawodów.**

**Imię i nazwisko Delegata ŁZPN/MZPN**

**Podpis (na oryginale)**