

1. מדריך זה נועד להנחות את המועדונים המארחים בתכנון, הכנת וביצוע תחרויות ימיות ארציות (תחרויות גדולות ו/או חשובות<sup>1</sup>).
2. המדריך כולל ארבעה פרקים
  - 2.1. פרק א' מבהיר את הישות המוגדרת כרשות המארגנת ואת יעודה. הפרק מבהיר את מרחב הסמכות והאחריות ומדגיש את ערכי התחרות: בטיחות, הוגנות וציות לחוקים.
  - 2.2. פרק ב' עוסק בפונקציות השונות שכולן יחדיו מהוות את כלל ניהול וארגון התחרות, בפרק זה אנו מגדירים את תפקידיהם של משרד התחרות כלב ליבו הניהולי של האירוע (בפרק זה אנו מפרטים את היקף המשרדים והציוד שיש להעמיד למשרד התחרות), את ועדת התחרות כמנהלת התחרות במים ואת תפקידי הפונקציות השונות. ואת רמות הידע הנדרשות מאנשי התמיכה. את תפקידי קצין הבטיחות ומנהל החוף, את היקף סד"כ כלי השיט שהמועדון המארח צריך להעמיד לביצוע התחרות. וכן ציון כללי בנושאי טקסים ואירועים, תקשורת וחסויות. בחרנו להמעיט הכתיבה בנושא ועדת הערעורים שתפקידיה ויעודה מוגדרים בספר חוקי תחרויות השיט ומאידך אנו מציינים את כל השירות שהיא זכאית לקבל.
  - 2.3. פרק ג' עוסק במתקנים ותשתיות שהמועדון המארח נדרש להעמיד לקיום תחרות (סוגיות תקשורת, חסויות, פרסום).
  - 2.4. פרק ד' עוסק בכלי שיט וציוד התחרות שיש למתקנם ולציידם, התפיסה המובילה היא רשימות מפורטות. מאידך אין אנו עוסקים בציוד הנדרש לכושר שיט ממשלתי של ספינות וסירות אלו.
3. המדריך הינו מדריך מפורט בכדי להוות כלי עזר למארגני התחרויות. ניתן ואף רצוי לייצר רשימות תיוג כבקרה להכנות לתחרות
4. מדריך הינו בעל תוקף חוקתי ומחליף את חלק ג' – נהלים לרשות המארגנת בנספח איגוד השיט הישראלי בספר חוקי תחרויות השיט של התאחדות השיט הבינ"ל.
5. הערה:
  - 5.1. בכל מקום בו מוזכרת הגדרת *חוק* הכוונה לחוקי תחרויות השיט של התאחדות השיט הבינלאומית

<sup>1</sup> איגוד השיט יגדיר מהן התחרויות הכפופות למדריך זה

## פרק א' סמכות ואחריות

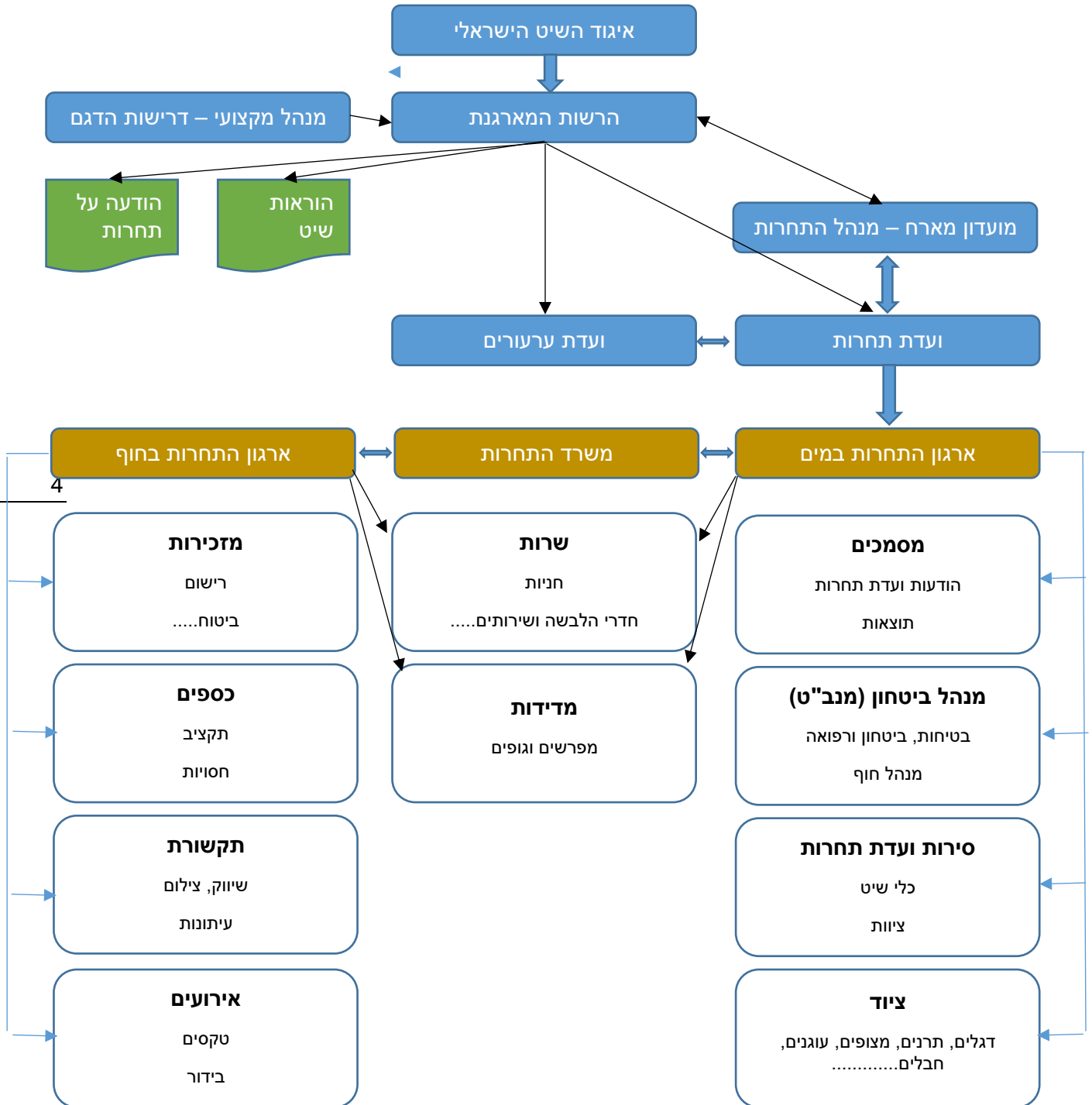
6. ארבעה גופים חולקים את הסמכות ברוב התחרויות.
  - 6.1. שיט עולמי המספק, מעדכן ומפרסם אחת לארבע שנים את חוקי תחרויות השיט לפיהם תנוהל התחרות.
  - 6.2. באמצעות סמכות המוקנית לרשות הלאומית (איגוד השיט הישראלי), באמצעות קביעותיו כיצד יש לפרש או ליישם, כמה חוקים מסוימים והוא עשוי לשנות כמה חוקי תחרות עפ"י שיקול דעתו ובכפוף לחוק 86. יתר על כן, הוא מרכז וקובע את המועדים ומקומות של התחרויות הלאומיות, רשאי לאשר אנשי המפתח בניהול תחרות שיט כגון קברניט התחרות ואת יו"ר ועדת הערעורים.
  - 6.3. המועדון המארח המסונף לרשות הלאומית. המועדון פועל בדרך כלל באמצעות הרשות המארגנת של התחרות ומשפיע על הוראות השיט. בנושאי ביטחון, בטיחות ורפואה, המועדון המארח פועל בכפוף להנחיות הרשות המקומית ומשטרת ישראל בין אם קיים רישיון עסק או פועל תחת כל היתר אחר קבוע או זמני.
  - 6.4. נציג הדגם ירצה להבטיח את חוקי הדגם הן מבחינת מדידה בפועל והן עבור ארגון תחרות השיט.
7. המעורבות של כל ארבעת הגופים, באה בדרך כלל לידי ביטוי בהוראות שיט, אשר מתייחסות לשליטה בתחרות השיט.
8. אחת או יותר מארבעת גופים אלה יהפוך כיחיד או כמצרף המכונה הרשות המארגנת ויקים את ועדת התחרות.
9. המועדון המארח יקבל **אחריות** לכלל ארגון התחרות לרבות תאומים מול רשויות עירוניות ו/או משטרת ישראל – להלן מנהל התחרות.
10. ועדת התחרות תקבל **אחריות** על כל היבטי ביצוע התחרות בים.
11. לאורך כל משך ארגון וביצוע של תחרות שיט, ועדת התחרות צריכה לזכור כי המטרות העיקריות שלה הן:
  - 11.1. לספק תחרות הוגנת עבור כל המתחרים;
  - 11.2. להבטיח כי תחרות השיט מנוהלת בהתאם לחוקי תחרויות השיט וכללי הרשויות הרלוונטיות אחרות, כאשר הם חלים;
  - 11.3. להבטיח כי כל המתחרים יכולים ומצייתים לחוקי תחרות השיט;
  - 11.4. ככל האפשר, להשביע את רצון המתחרים;
  - 11.5. להבטיח כי הוראות שיט נכתבות ומפורסמות לפי סטנדרטים של שיט עולמי.
12. **בטיחותם** של כל המתחרים (ראה חוק 1) היא אחריות עיקרית. זו אחריותה של ועדת התחרות להבטיח כי כל אדם המעורב בתחרות מודע לעובדה כי בטיחות קודמת לכל ובכל זמן. ועדת התחרות חייבת למקם קווי זינוק, מסלולים וקווי גמר **הוגנים**, להשקיף ממצפון נקי על הכללים והחוקים ולנהל תחרות עפ"י כללי הפרקטיקה הטובה.
13. חוקי תחרויות השיט, הנחיות הרשות הלאומית והדגם קובעים את היעד השלישי: **ציות לחוקים** – במובנם הרחב – חיוני על-ידי כל המתחרים, לא רק על מנת להבטיח תחרות הוגנת, אלא גם לשמר סטנדרט ספורטיבי גבוה עם הציבור הרחב ולהעצים את ההגינות בספורט השיט.
14. הבטחה כי נכתבות הוראות שיט מקיפות, ברורות וחד-משמעיות חייבת להיחשב אחריות גדולה של הרשות המארגנת.

15. יתכן, כי שביעות רצון של כלל המתחרים הינו היעד הקשה ביותר להשגה. בתחום זה ששיפוט וניסיון נדרשים. גחמות הרוח ומזג-האוויר יגרמו קשיים לקברניט התחרות ויתסכלו את המתחרים. עם זאת, ההשפעה של אלה יכולה להיות מופחתת עם ראיית הנולד ועל ידי ביצוע הליכי התכנון המפורטים במדריך זה.

**פרק ב' ועדות ואנשי מפתח**

**1. הנחיות לתכנון תחרות ארצית**

- 1.1. ארגון תחרות נכון הינו מפתח להצלחה. מורה דרך זה מנחה את המבנה הניהולי עבור אירוע גדול. מבנה הרשות המארגנת ישתנה בהתאם לצרכים של האירוע, גודלו ומעמדו.
- 1.2. להלן תרשים המבנה הניהולי לארגון תחרות



1.3. בהתאם לגודל ומעמד התחרות ניתן לאחד פונקציות מסוימות.

## 2. הרשות המארגנת

2.1. הרשות המארגנת היא אחראית לתכנון התחרות ולמינוי בעלי התפקידים המרכזיים (המועדון המארח, קברניט תחרות ויו"ר ועדת הערעורים).

2.2. ועדת התחרות תקבל אחריות על ביצוע התחרות בים.

## 3. מנהל התחרות

3.1. מנהל המועדון המארח או נציגו שהוסמך לכך ונושא באחריות שטח כוללת לארגון וניהול התחרות (ניהול התחרות בים הינה פרורוגטיבה של קברניט התחרות)

## 4. משרד התחרות

4.1. משרד התחרות הוא המרכז המנהלי של תחרות השיט. למטרות ארגון אנו נחלק אותו בין "משרד קדמי" לבין "משרד אחורי".

4.2. מאמנים, עיתונאים, הציבור הרחב, וכו' תפקידו היסודי של צוות זה הוא העברת תמונה של יעילות ומוניטין. חשיבות רבה לבחירת צוות ידידותי.

4.3. המשרד הקדמי נדרש:

4.3.1. גישה ישירה לכל שרותי החרום;

4.3.2. קבלת הנרשמים;

4.3.3. רישום ומידע;

4.3.4. להעברת תוצאות מ/אל המשרד האחורי;

4.3.5. לפרסם הודעות על 'לוח המודעות הרשמי';

4.3.6. לפרסם תוצאות על 'לוח המודעות הרשמי' (למען הסר ספק – פרסום זה הינו הקובע);

4.3.7. לפרסם תוצאות על באתר איגוד השיט;

4.3.8. להציג דגלים על 'תורן הדגלים הרשמי'.

4.4. המשרד האחורי יאפשר גישה מוגבלת לכמה בעלי תפקידים בלבד (officials).

4.4.1. עבודת עיבוד התוצאות תבוצע במשרד האחורי.

4.4.2. במשרד זה יבוצעו מפגשי ועדת תחרות.

4.4.3. משרד זה אחראי לספק מידע מטאורולוגי.

4.5. שני המשרדים יצטרכו להתמודד עם כל עבודת מטה שידרשו ויצוידו בכיסאות, ארונות, כל סוגי טפסי התחרות, קלסרים, מהדקי נייר, מחוררים, עטים, עפרונות, מחקים, טושים מחיקים, לוחות מחיקים, מרקרים, סרגלים, לוחות מידע, דבקים וסרטי הדבקה למיניהם. ובנוסף מחשבים, מדפסות, מכונת צילום, חיבור אינטרנט, טלפונים, שעון תחרות רשמי (מאופס לפי זמן GPS) ומערכת כריזה להודעות.

4.6. בנוסף לאמור לעיל, משרד התחרות אחראי על שלוש משימות מפתח בזמן התחרות:

4.6.1. לוח המודעות הרשמי.

4.6.2. תורן הדגלים הרשמי.

4.6.3. מידע ימי לאזור התחרות.

4.7. לוח המודעות הרשמי

4.7.1. לוח המודעות מהווה את הקשר היעיל ביותר עם המתחרים, כל ההודעות הרשמיות,

המידע הרשמי, חלוקה לקבוצות, תוצאות, מידע ועדת הערעורים יפורסמו עליו.

4.7.2. כל ההודעות תהינה בכתב קריא או בדפוס.

4.8. תורן הדגלים הרשמי

4.8.1. המשרד הקדמי אחראי על הצגת אותות חזותיים והקוליים בהתאמה.

4.8.2. הצגת אותות אלו נעשית באישור קברניט התחרות.

4.8.3. רצוי שבמשרד התחרות יהיה מערך דגלים מלא אך לפחות:

4.8.3.1. דגלי קוד – A, D, H, L, N, Y, AP;

4.8.3.2. נס מספרי 1-6;

4.8.3.3. דגלי הדגמים המשתתפים בתחרות;

4.8.3.4. צופר חזק להשמעת אותות קוליים.

4.9. מידע ימי לאזור התחרות (למען הסר ספק, אי הצגת המידע לא יהווה עילה לבקשה לפיצוי).

4.9.1. מפה ימית המציגה את אזור התחרות והמסלולים.

4.9.2. במידת האפשר - מידע על זרם באזור התחרות.

4.9.3. במידת האפשר - טמפרטורת המים (לסייע למתחרים להחליט על ביגוד).

4.9.4. מידע מטאורולוגי על מצב הים (רוח וגלים).

4.10. תפקידי משרד התחרות הקדמי

4.10.1. לפני תחילת התחרות

4.10.1.1. קבלת כלל מסמכי הרישום המוקדם ובדיקתם בכלל זה ביטוח, בדיקה

רפואית ודמי הרשמה.

4.10.1.2. הכנת כלל המסמכים, הטבלאות הטפסים (ראה פרוט בהמשך) ותיקי

רישום לחלוקה לוועדת התחרות וועדת הערעורים.

4.10.1.3. ימסור לקברניט תחרות בכל מסלול ובכל יום את רשימת השייטים

ומספרי המפרשים המתוכננים להתחרות במסלול.

4.10.1.4. הכנת לוח המודעות הרשמי מחולק לוועדת התחרות ולוועדת הערעורים

ולמודד במידת הנדרש.

4.10.1.5. הכנת לוח מודעות משני למידע הימי, אירועים מתוכננים והודעות

כלליות.

4.10.1.6. הצגת המסמכים הבאים על לוח המודעות:

4.10.1.6.1. הודעה על תחרות.

4.10.1.6.2. הוראות שיט.

4.10.1.6.3. מפה ימית עם מיקום המסלולים והמרחקים אליהם (ראה

בהמשך).

4.10.1.6.4. הרכב ועדת התחרות, השופטים, המודדים וקצין הבטיחות.

4.10.1.6.5. מידע ימי עדכני.

4.10.1.6.6. לוי"ז תדרוכים, מפגשי מאמנים וכד'.

4.10.1.7. משרד התחרות יפתח לפחות 3.5 שעות לפני זמן זינוק ראשון וייסגר בכל

יום לא לפני גמר שמיעת ערעורים ופרסום תוצאות.

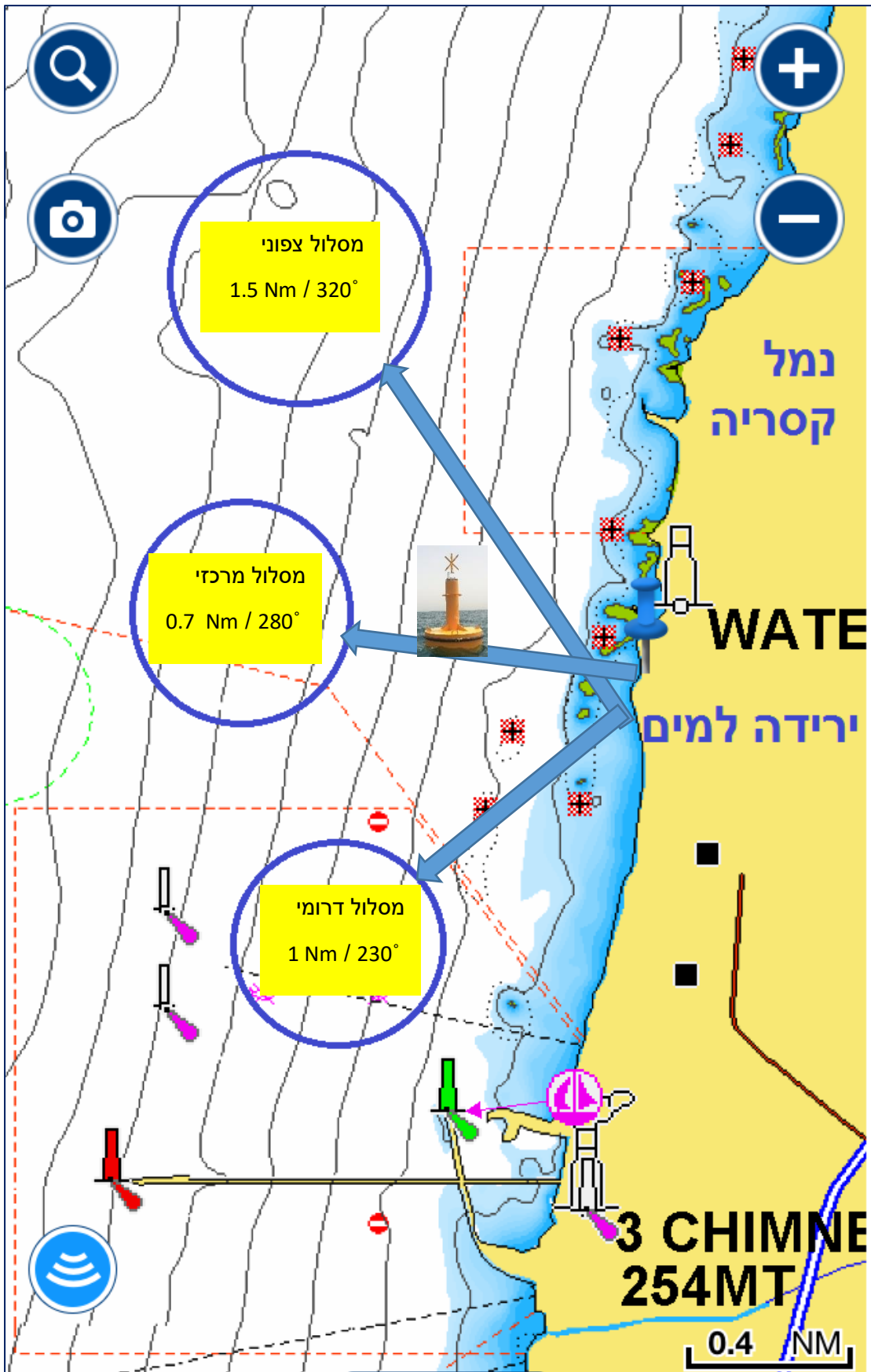
4.10.2. במהלך התחרות

4.10.2.1. הצגת תוצאות זמניות (סדר הגעה לקו גמר) לאחר כל שיוט.

4.10.3. בסיום יום תחרות

איגוד השיט הישראלי - מדריך לניהול תחרויות

- 4.10.3.1. הצגת זמן אחרון לערעורים לכל מסלול.
- 4.10.3.2. קבלת טפסי פרישה, עונשי סיבוב, טפסי ערעורים, ובקשות להחלפת ציוד.
- 4.10.3.3. פרסום לוי"ז ערעורים.
- 4.10.3.4. שכפול טפסי ערעור לוועדת הערעורים ולמעורער.
- 4.10.3.5. פרסום החלטות ועדת ערעורים.
- 4.10.3.6. החלפת תוצאות זמניות בתוצאות מאושרות.
- 4.10.3.7. בסגירת המשרד, יפרסם מתי הוא יפתח שוב.
- 4.10.4. תפקידי משרד התחרות האחורי:
  - 4.10.4.1. עיבוד התוצאות הנשלחות ע"י ועדת התחרות.
  - 4.10.4.2. עיבוד החלטות ועדת הערעורים.
  - 4.10.4.3. עיבוד סוגיות מדידה במידה וקיימות.
  - 4.10.4.4. מקום – לצוות העוסק בעיבוד התוצאות נדרש מרחב מתאים עם נגישות מיטבית למשרד התחרות ולוועדת הערעורים. כדי להגביר את היעילות והדיוק, המשרד האחורי יהיה בעל נגישות מוגבלת למורשים בלבד (officials).
  - 4.10.4.5. לפני התחרות
    - 4.10.4.5.1. רשימת כלל המתחרים, גילם ומספרי המפרשים.
    - 4.10.4.6. לאחר כל תחרות
      - 4.10.4.6.1. תוצאות מעבר קו גמר ראשוניות.
      - 4.10.4.6.2. תוצאות לאחר ועדת ערעורים.
      - 4.10.4.6.3. תיעוד כלל החומר מועדת התחרות (זמני זינוק וגמר בכל מסלול, הגבלות זמן ונתוני מטרו).
      - 4.10.4.7. לאחר התחרות האחרונה
        - 4.10.4.7.1. עיבוד תוצאות סופי.
  - 4.10.5. משרד התחרות ישמור על קשר עם ועדת התחרות בים באמצעות קשר טלפוני/דואר אלקטרוני ובנוסף יאזין לעורק קשר שנקבע לתחרות.
  - 4.10.6. ארגון תחרות ללא סקוֹרֶר של ומטעם האיגוד הנוכח באתר במשרד התחרות
    - 4.10.6.1. באחריות משרד התחרות, בסיום התחרות לשלוח את דפי התוצאות מלאים וחתומים בחתימת קברניט התחרות אל משרדי האיגוד ואל ה סקוֹרֶר.
  - 4.10.7. טפסים אשר יוכנו לוועדת התחרות ולוועדת הערעורים:
    - 4.10.7.1. טופס ערעורים
    - 4.10.7.2. הפעלת חוק 42 בים.
    - 4.10.7.3. זמן אחרון לערעורים.
    - 4.10.7.4. לוי"ז שמיעת ערעורים.
    - 4.10.7.5. החלטות ועדת הערעורים.
    - 4.10.7.6. רישום תוצאות בים.
    - 4.10.7.7. בקשה לתיקון תוצאה.
    - 4.10.7.8. בקשה להחלפת ציוד.
    - 4.10.7.9. פרישה.





## 5. ועדת התחרות (הצוות הימי)

- 5.1. ועדת התחרות אחראית לניהול התחרות בים.
- 5.2. בסעיפים הבאים, כל תואר לבעל תפקיד מתייחס לכל מסלול בנפרד.
- 5.3. הצוות המוגדר הינו צוות מזערי לתחרות.
  - 5.3.1. קברניט תחרות
    - 5.3.1.1. קברניט לאומי מוסמך – אחראי לוודא כי אין בעלי ניגוד עניינים בצוות ועדת התחרות (אנשי תמיכה – support person).
    - 5.3.1.2. יבצע תדרוך לצוות ועדת התחרות טרם יציאה לים.
    - 5.3.2. עוזר קברניט "לחשן"
      - 5.3.2.1. עוזר המכיר את חלק 3 *במוקי* תחרויות השיט.
      - 5.3.2.2. יתמוך את הקברניט כ Timekeeper ויבצע את האותות הקוליים.
      - 5.3.2.3. ישגיח על פעולת הדגלן המניף את האותות החזותיים.
    - 5.3.3. דגלן
      - 5.3.3.1. עוזר המכיר את *חוק 26* ואת הדגלים אשר בשימוש.
      - 5.3.3.2. אחראי לסימון סוג המסלול בהתאם להנחיות הקברניט.
    - 5.3.4. רשם
      - 5.3.4.1. עוזר הרושם את נתוני ההזנקות, זינוקים מוקדמים ופורשים ומעדכן את סירת הגמר.
      - 5.3.4.2. מעדכן את לוח רישום OCS, UFD, BFD.
      - 5.3.4.3. אחראי רישום גמר סירה ראשונה בכל דגם ומגבלות זמן לכל דגם.
      - 5.3.4.4. מעביר נתוני זינוק מהים למשרד התחרות.
      - 5.3.4.5. במידה וספינת קברניט התחרות מבצעת גם את תפקיד קו גמר היא תתוגבר בצוות תומך נוסף (בהתאם לכמות הדגמים והמשתתפים).
    - 5.3.5. צוות קו גמר
      - 5.3.5.1. אחראי על רישום והקלטה של מעבר סירות בקו הגמר, רישום מתחרים המודיעים "מערער", ציון זמן מעבר סירה ראשונה מכל דגם, ציון סירות עוברות אחרי "סגירת קו" או אחרי "מגבלת זמן".
      - 5.3.5.2. אחראי רישום פורשים באזורו.
      - 5.3.5.3. יכיר *חוק 28* ואת הגדרת "גמר".
      - 5.3.5.4. יכיר *חוק 8, 9.1, 10* בנספח איגוד השיט הישראלי.
      - 5.3.5.5. אחראי על עגינת הסירה ויצירת קו גמר בהתאם להנחיות קברניט התחרות.
      - 5.3.5.6. מעביר נתוני זינוק מהים למשרד התחרות.
      - 5.3.5.7. מעביר "בדחיפה" לקברניט התחרות את "זמן אחרון לערעורים".
      - 5.3.5.8. מעביר מהים למשרד התחרות את דף רישום מעבר סירות את קו הגמר (צילום ומשלוח אלקטרוני), ובסוף יום התחרות את דפי הרישום עצמם.
    - 5.3.6. Pin End צוות
      - 5.3.6.1. צוות Pin End ימנה לפחות שני אנשי צוות אשר אחד מהם אושר ע"י ועדת חוקה לתפקיד זה.

5.3.6.2. צוות Pin End ידע את חלק 3 בחוקי תחרויות השיט וחוקים 5-8 בנספח איגוד השיט הישראלי.

5.3.6.3. יעגון את סירתו לפי הנחיות קברניט עם משך חבל המאפשר שליטה על קו זינוק.

5.3.6.4. יעדכן את קברניט התחרות על שינויי כיוון רוח מעל  $10^{\circ}$ .

5.3.6.5. יבדוק תדיר את כיוון קו זינוק וידווח על שינוי.

5.3.6.6. ידווח בקשר לקברניט התחרות על זינוקים מוקדמים (דיווח כמותי מידי לאחר דיווח קברניט ובהמשך את מספרי המפרשים – שיטת דיווח המספרים תסוכם ע"י קברניט התחרות באם תבוצע בקשר או טלפונית).

5.3.6.7. חשוב להדגיש כי צוות זה הינו צוות מייעץ בלבד. ההחלטה על איזה סירות זינקו מוקדם, או האם הקו הוא "נקיי" (אין סירות מעל), מוטלת אך ורק על קברניט התחרות.

### 5.3.7. מסלולן

5.3.7.1. המסלולן חייב להיות בעל יכולת וכושר גופני למקם את המסלול עפ"י הנחיות קברניט התחרות ובמהירות.

5.3.7.2. המסלולן ידע את חלק 3 בחוקי תחרויות השיט, בחוקים 5-8, 13 של איגוד השיט הישראלי.

5.3.7.3. המסלולן יהיה בקיא בעקרונות תכנון מסלולים לדגמים השונים.

5.3.7.4. לאחר מיקום המסלול, ובהיעדר הנחיה אחרת, המסלולן יתמקם באזור מצוף מס' 1 (מחוץ למסלול) וידווח לקברניט התחרות.

5.3.7.4.1. שינוי רוח באזור המצוף.

5.3.7.4.2. זמן הגעת סירה ראשונה מכל דגם.

5.3.7.5. המסלולן ישגיח להיסחפות מצופים הנמצאים במעלה הרוח.

5.3.7.6. המסלולן ימליץ לקברניט התחרות על התאמות המסלול לקראת גמר השיוט הראשון לאור זמני המטרה שהוגדרו.

### 6. ועדת הערעורים

6.1. תהא בקשר עם ועדת התחרות ומשרד התחרות.

6.2. חדר ועדת הערעורים יהיה במקום שקט ובקרבת משרד התחרות.

6.2.1. חדר ועדת הערעורים ישמש גם כחדר ציוד אישי של השופטים.

6.2.2. החדר יכיל תקשורת אינטרנט, יציוד בשולחן ארוך ולפחות 8 כסאות.

6.2.3. בכניסה לחדר הערעורים יתלה שלט המציין את ייעודו וכן את הצורך לשמור על שקט.

### 7. מנב"ט (מנהל ביטחון) ומנהל החוף

7.1. מנב"ט הינו אחראי כולל לביטחון בטיחות בים ובחוף לרבות ארגון מערך הרפואה. וככזה הינו אחראי לניהול חיפוש והצלה בים.

7.2. מנב"ט יכין תיק שטח לאתר התחרות בדגש האבטחה, הרפואה ועקרונות הבטיחות בהתאם לכפיפות פעולת המועדון (רשות מקומית/משטרת ישראל/חוזר מנכ"ל משרד החינוך וכו').

- 7.3. המנב"ט יהא מעורב בתכנון אירוע התחרות ויפתור "סתירות בטיחותיות" לפני תחרות שיט אם נידרש באמצעות הוראות השיט.
- 7.4. המנב"ט יגדיר את מיקומו של רכב הפינוי הרפואי, הצוות הרפואי ואת שרשרת הפינוי הרפואי מהים לחוף.
- 7.5. המנב"ט יוודא כי בצוות סירת הבטיחות חובש מוסמך.
- 7.6. המנב"ט יוודא כי סירת בטיחות אינה משוחררת ממשימתה לפני וידוא הגעת כל המתחרים לחוף.
- 7.6.1. מנהל חוף
- 7.6.1.1. אחריותו של מנהל חוף משתנה בהתאם לאופי המועדון, מיקומו ותנאי הסביבה החופיים והימיים.
- 7.6.1.2. מנהל החוף נדרש לתכנן מוקדם בהתאם לצפי כמויות כלי שיט מכל דגם ומספר סירות המנוע בתחרות.
- 7.6.1.3. למרות זאת, מנהל החוף משמש כעוזר קצין הבטיחות, ונדרש לנהל את:
- 7.6.1.3.1. הרמת / הורדת סירות ועדת התחרות מאמנים וסירות אחרות למים/מהמים.
- 7.6.1.3.2. יתכנן את מיקומי דגמי המתחרים באתר הירידה למים (בהתאם לפריסת המסלולים וסדר הזנקות) ויפרסם תכנית זו על לוח המודעות.
- 7.6.1.3.3. יתכנן את מיקומי עגלות כלי השיט לאחר הכניסה למים.
- 7.6.1.3.4. יתכנן את תכנית עגינת כלי שיט במעגן/רציף. יוודא מקומות שמורים לספינות קברניטי התחרות ולשופטים.
- 7.6.1.4. מנהל החוף אחראי לניהול התדלוק באתר הסירות (ודיווח כמותי למשרד התחרות).

## 8. סירות ועדת תחרות ונוספות

- 8.1. המועדון המארח אחראי לכלל כלי השיט, כשירותם ומוכנותם לביצוע משימתם.
- 8.1.1. כלי השיט יהיו בעלי כושר שיט ממשלתי, יזוודו עפ"י כושר השיט וכללי הימאות הטובה.
- 8.1.2. כלי השיט ימסרו לבעלי התפקידים שהם בדוקים, מתודלקים, מצוידים במי שתיה ונקיים בכל יום תחרות.
- 8.2. המועדון המארח יקצה כ"ש מתאימים ליעודם כפי שיופיע בפרק כ"ש וציוודם בהרכב הבא:
- 8.2.1. ספינת קברניט תחרות לכל מסלול – אשר תתופעל ע"י המועדון המארח בהתאם להנחיות קברניט התחרות.
- 8.2.2. סירת קו גמר.
- 8.2.3. סירת Pin End.
- 8.2.4. מספר סירות שופטים כפי שקבעה הרשות המארגנת.
- 8.2.5. סירת מסלולן ואותות לכל מסלול.
- 8.2.6. סירת בטיחות לתחרות או לכל מסלול.
- 8.2.7. סירת VIP ותקשורת עפ"י הנחית הרשות המארגנת.

8.3. כלי השיט יוקצו לבעלי התפקידים לפחות שעתיים וחצי לפני אות ההתראה הראשון לכל מסלול.

8.4. כל בעל תפקיד שקיבל סירה, ידווח למועדון המארח בסיום כל יום פעילות על כשירות או כל בעיה אחרת הקיימת בכלי השיט.

## 9. טקסים ואירועים

9.1. מתחרים בראש ובראשונה רוצים תנאי תחרות טובים. אף על פי כן הם יצפו ויעריכו הזדמנויות ליהנות מהאירוע ומממשקים חברתיים. תכנית חברתית אטרקטיבית תעזור להפוך תחרות שיט בלתי נשכחת עבור כל המתחרים, גם אלה שאינם נמנים עם הזוכים בפרס. עם זאת יש לזכור, כי פעילויות חברתיות הינן משלימות לפעילות ספורט, וצריכות להיות בהתאמה לאירוע ובמידת הצורך.

9.1.1. טקס פתיחה אינו מחויב.

9.1.2. טקס הסיום הוא כשכולם משאירים מאחוריהם את המתח של התחרות ומכבדים את מי שזכה. זהו גם זמן טוב להודות לכל מי שעבד יחד כדי להפוך את האירוע למוצלח. היזהרו שלא להפוך את החלק הזה של הטקס לארוך מדי, היות והוא הופך במהירות למשעמם.

9.1.2.1. המועדון המארח יציב פודיום לזוכים ושולחן לנואמים ולמעניקים.

9.1.2.2. המועדון המארח יציב דגלים של איגוד השיט.

## 9.2. תקנון פרסים

פרסים לבנות	פרסים לבנים	דגם	
		אופטימיסט דגם אחיד	1.
		אופטימיסט משה"ח	2.
		אופטימיסטי ירוקים	3.
		אופטימיסט ביני"ל עד גיל 12 "קדטים"	4.
		אופטימיסט ביני"ל	5.
		לייזר 4.7	6.
		לייזר רדיאל	7.
		לייזר סטנדרט	8.
		420	9.
		470	10.
		גלשן דגם אחיד	11.
		גלשנים ביק 4	12.
		גלשנים ביק 5	13.
		גלשנים ביק 6.8	14.
		גלשנים ביק 7.8	15.
		גלשנים ניל פרייד 8.5	16.
		גלשנים ניל פרייד 9.5	17.
		אליפות קבוצות לדגמי נוער ובוגרים	18.
		אליפות קבוצות בדגם אופטימיסט	19.

**הערה:** טבלה זו מתייחסת למקצים בהם השתתפו לפחות 10 מתחרים. במקצים בהם השתתפו פחות מ-10 מתחרים, יחולקו פרסים רק למקומות 1-3.

## 10. תקשורת

- 10.1 פרסום ושיווק טוב מקדמים את השיט ואת הספורט.
- 10.2 יחסי הציבור לתחרויות הגדולות הינן באחריות מנכ"ל באמצעות דובר האיגוד. עם זאת מועדון מארח אשר יש בידיו האמצעים לתקשר את התחרות באזורו, יעשה זאת בתאום עם המנכ"ל ודובר האיגוד.
- 10.3 המועדון המארח ידאג להעביר תמונות מייצגות מהתחרות, באמצעות המייל או הוואצאפ לפרסום בפייסבוק של האיגוד.
- 10.4 באחריות הרשות המארגנת להודיע למועדון המארח על הצורך במתחם VIP, סירת VIP, צירוף אנשי מדיה ו/או כתבים.

## 11. חסויות

- 11.1 איגוד השיט מעודד את המועדונים לגייס חסויות.
  - 10.1.2 במידה והמועדון מתחייב לחשוף את נותן החסות בתחרות של איגוד השיט יש לתאם זאת עם הרשות המארגנת, באופן כזה שלא יפריע למהלך התחרות השוטף.
  - 10.2 במידה והרשות המארגנת תגייס חסות לתחרות, תתאם הרשות המארגנת את אופן חשיפת נותן החסות עם המועדון וכן תישא היא בעלויות החשיפה.
  - 10.3 בשני המקרים המועדון יעבוד בשיתוף פעולה עם הרשות המארגנת בנוגע למיקום הצבת שלטים, מדבקות, דוכנים, כריזה, או כל דבר אשר יוסכם עם נותן החסות.

## פרק ג' מתקנים ותשתיות

1. לוח המודעות הרשמי
  - 1.1. הלוח חייב להכיל את הסקציות הבאות
    - 1.1.1. ועדת תחרות
    - 1.1.2. ועדת ערעורים
    - 1.1.3. מודד
    - 1.1.4. תוצאות
  - 1.2. לוח משני ישמש ל:
    - 1.2.1. מידע מטאורולוגי.
    - 1.2.2. מפות אתר התחרות (פריסה יבשתית ומיקום מסלולים בים).
    - 1.2.3. תוכנית חברתית.
    - 1.2.4. אפשרור הדבקת מודעות "למכירה" ו "אבד".
2. תורן אותות חזותיים
  - 2.1. מיקומו של התורן יהיה בקרבת משרד התחרות.
  - 2.2. חייב שיראה ממקום הכנת הסירות.
  - 2.3. גובהו יהיה בין 8-10 מטר.
  - 2.4. מספר המעלנים יהיה לפחות כמספר המסלולים.
  - 2.5. סוג הדגלים חייב להתאים למצב שבו אין רוח ועדיין השייטים יוכלו להבחין באות החזותי.
3. מערכת כריזה
  - 3.1. המערכת צריכה להישמע בכל אזורי ההתכנסות, חדרי הלבשה וכו'.
  - 3.2. לאחר אישור ירידה למים ניתן להודיע גם כיווני וטוחי הפלגה למסלולים.
4. תשתיות לכלי השיט
  - 4.1. יש להכין ממשה, או מקטע חוף ים בעל שטח מספק ליציאה וחזרה מהים של כל המתחרים בצורה מסודרת ובטוחה, אזורי הכנת הסירות לקראת ירידה למים יוצגו במפת פריסת תשתיות חוף לרבות אזורי השארת עגלות ים.
  - 4.2. באתרי תחרות בהם אין ממשה סירות מנוע המאפשר גישה עם רכב פרטי, יקצה המועדון המארח (בתאום מראש) שירות השקה והוצאה מהמים (טרקטור או רכב ייעודי אחר) של סירות המנוע מספר ימים לפני תחילת התחרות ועד להוצאת כל כלי השיט בסיום התחרות.
  - 4.3. במעגנות יוגדרו מיקומי כלי השיט של ועדת התחרות, שופטים, מאמנים ואחר.
  - 4.4. המועדון המארח יקצה שמירה מחוץ לשעות הפעילות לחניוני הסירות בחוף ובמעגנות.
  - 4.5. המועדון המארח יכין תשתית תדלוק לסירות המנוע.
  - 4.6. המועדון המארח יקצה מספר עמדות שטיפת סירות התואם את כמות הסירות (כעמדה לכל 30 סירות).

5. חניוני רכבים
  - 5.1. המועדון המארח יפרסם מפת חניוני רכבים ואזורי פריקת/העמסת סירות.
6. עזרה ראשונה
  - 6.1. ציוד עזרה ראשונה לפי גודל האירוע בהתאם להנחיות הרשות המקומית/חוזר מנכ"ל משרד החינוך.
  - 6.2. מיקום עמדת עזרה ראשונה יפורסם במפת תשתיות חוף
7. מזון וכיבוד
  - 7.1. המועדון יספק מזון לכלי שיט ועדת התחרות וועדת הערעורים.
  - 7.2. המועדון המארח יכין
    - 7.2.1. עמדות שתיה חמה, כוסות וכלים חד"פ קפה, תה וסוכר.
    - 7.2.2. עמדות מים קרים.
    - 7.2.3. כיבוד לפי שיקולו.
8. חדרי הלבשה
  - 8.1. לכל משך התחרות השירותים והמקלחות ישמרו נקיים, לרבות אספקת נייר תועלת.
  - 8.2. מלתחות ומקלחות – יוקצו מלתחות לבנים ומלתחות לבנות – 2 תאי מקלחת על כל 50 משתתפים בהתאם למגדר.
  - 8.3. תאי שירותים – 2 תאים ומשתנה על כל 50 משתתפים.
9. חדרי תדרוכים
  - 9.1. בהתאם לתנאי מז"א – המועדון המארח צריך להעמיד לרשות מאמנים מספר חדרי תדרוכים וסככות צל.
10. עמדת תקשורת
  - 10.1.
11. חדר VIP
  - 11.1. חדר VIP יוקצה בהתאם לבקשת איגוד השיט מראש.

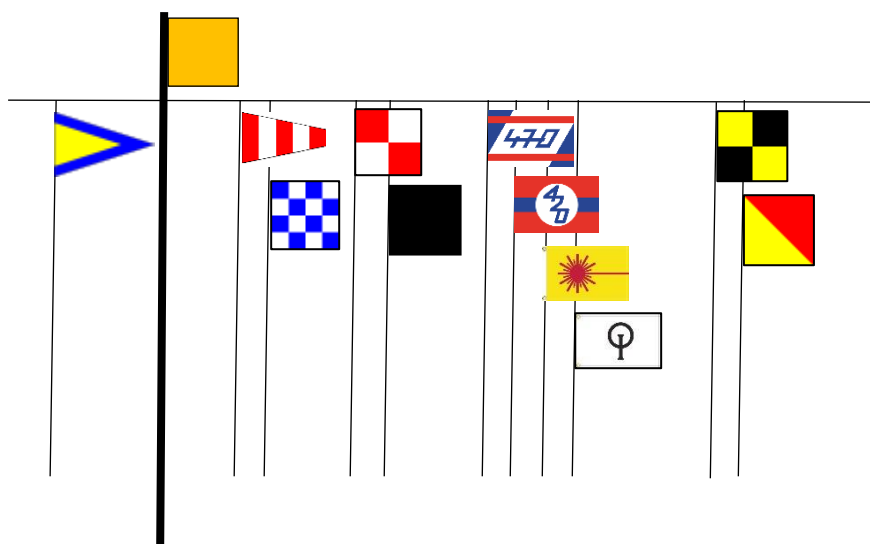
## פרק ד' כלי שיט וציוד

### 1. ספינת קברניט התחרות

1.1. ספינת קברניט התחרות צריכה להיות בגודל מספיק כדי להכיל את צוות ועדת התחרות בנוחות סבירה. בהתאם לסוג המסלול, היא עשויה גם לשמש כספינת קו גמר. ספינה זו צריכה להתאים לתנאים שאמורים לשרור באזור כמובן; היא חייבת ביכולת תנועה עצמאית, יכולת עגינה טובה (חבל עוגן ארוך המאפשר התאמת קו זינוק), נראית ומזוהה בבירור בהתאם להוראות השיט.

1.2. סט מלא של דגלי קוד המשמשים בחוקי תחרויות השיט ובהוראות השיט, יהיה מוכן להנפה עם מעלני דגלים. הדגלים יהיו בשאיפה בגודל של 60cmX90cm (סטנדרט שיט עולמי) ויונפו בקצה קו הזינוק בגובה גבוה שיראה למתחרים.

מספר המעלנים צריך להיות לפחות +6 מספר הדגמים המשתתפים במסלול, כאשר משתמשים בחנוכייה (מתאים רק לשיוטים קטנים) יש להכין לפחות 8 עמדות הנפה



1.3. הסירה צריכה לאפשר כיסוי נאות כנגד שמש או גשם ורוח חזקה, היא צריכה לשאת קשר רדיו, GPS ובשאיפה מצוידת בשירותים.

1.4. להלן רשימת ציוד ועדת התחרות בספינת הקברניט

1.4.1. דגלים - רצוי סט מלא אך לא פחות מ: A,B,C,H,L,M,N,O,P,R,S,U,X,Y

1.4.2. ניסים - AP, ספרות 1,2,3. מחליף שלישי

1.4.3. דגל כתום, כחול ושחור.

1.4.4. דגלי הדגמים במסלול.

1.4.5. צופר חשמלי וצופר ידני.

1.4.6. שעוני תורן כמספר הדגמים במסלול.

1.4.7. מצפן ידני (למידת כיוון רוח).

1.4.8. מד רוח (אנמומטר).



- 1.4.9. מכשיר קשר ימי.
- 1.4.10. משקפת ימית 7X50.
- 1.4.11. מכשיר הקלטה + סוללות רזרבה.
- 1.4.12. לוח מחיק בגודל מתאים לרישום זינוקים מוקדמים (UFD, BFD), טושים מחיקים.
- 1.4.13. לוח סימון מסלול (IN/OUT) בתוספת הספרות 2-4, אותיות מסלול, ספרות לציון כיוון מצוף מסי' 1.
- 1.4.14. ערכת רישום דפי זינוק עם כלי כתיבה.
- 1.4.15. ערכת סרטי איזולירבנד, חבקי פלסטיק.
- 1.4.16. 3 מוטות עץ עבור הצמדת דגלים (מעבר למוטות עבור חנוכיה)
- 1.4.17. במידה וסירת הקברניט משמשת ספינת קו גמר יש להוסיף:
- 1.4.17.1. מצוף תורן עם דגל כחול.
- 1.4.17.2. חבל שוקע באורך 50 מטר ו 2 משקולות.
- 1.4.17.3. מכשיר הקלטה נוסף.
- 1.4.17.4. ערכת רישום קו גמר.
2. סירת מסלולן ואותות
- 2.1. סירת מסלולן צריכה להיות מהירה ובעלת יכולת הפלגה למרחקים ארוכים. הסירה תשמש את קברניט התחרות לסימון אותות למתחרים במהלך התחרות.
- 2.2. מפעיל הסירה (וצוותו) חייבים להיות ימאים טובים.
- 2.3. ציוד הסירה כולל:
- 2.3.1. מצפן ימי.
- 2.3.2. מכשיר קשר ימי.
- 2.3.3. ערכת רישום גמר.
- 2.3.4. ערכת סימון לשינוי מיקום מצוף (משולש ירוק וריבוע אדום, +/-, C).
- 2.3.5. צופר.
- 2.3.6. דגלי S,M,O,R,N ומחליף שלישי.
- 2.3.7. באם תשמש גם סירת בטיחות יתווסף כל הציוד המופיע תחת כותרת סירת בטיחות.
- 2.4. ציוד מסלולן/ מסלולנים:
- 2.4.1. מיצוף כפי שנקבע בהוראות השיט.
- 2.4.2. מערכות עגינה, סינקרים, משקולות, חבלי עתודה, על כל שלושה מצופים חבל ועוגן ספר
- 2.4.3. G.P.S.
- 2.4.4. מצוף תורן קו זינוק עם דגל כתום (במידה ואין סירת קו זינוק).
3. סירת קו זינוק Pin End
- 3.1. סירת קו זינוק יכולה להיות RIB אך תהא מצוידת בתורן גבוה עם מעלן.
- 3.2. לסירה תהיה יכולת עגינה טובה (עם חבל ארוך לאפשר התאמת קו זינוק).
- 3.3. תכלול את הציוד הבא:
- 3.3.1. דגל כתום.
- 3.3.2. מכשיר קשר ימי.

3.3.3. משקפת ימית 7X50.

3.3.4. מכשיר הקלטה + סוללות רזרבה.

3.3.5. ערכת רישום דפי זינוק עם כלי כתיבה.

#### 4. סירת בטיחות

4.1. סירת בטיחות צריכה להיות בעלת יכולת לסייע לסירות במצוקה ולשייט שנפגע.

4.2. סירת בטיחות חייבת באיוש של 2 אנשי צוות מעל גיל 16, אחד מהם חובש מוסמך, בעלי כושר גופני טוב, שחיינים טובים בעלי ניסיון בתחרויות שיט.

4.3. בסירת בטיחות ניתן יהיה להשכיב פצוע על אלונקה.

4.4. סירת הבטיחות תתמקם באזורים בעלי תוחלת נזק הגבוהה לשלומם של השייטים.

4.4.1. ביציאת מפרשיות לים – באזורי שבירת גלים ליד שוברי גלים או סלעים (ריפים).

4.4.2. במהלך התחרות – עפ"י שיקול דעת מפקד הסירה לאור ניסיונו והתנהגות כלי השיט.

4.4.3. בכניסת מפרשיות מהים – בנתיב הכניסה המועדף.

4.5. סירת הבטיחות הינה האחרונה לחזור לחוף/למעגן לאחר שקיבלה אישור מנב"ט.

4.6. במקרה שסירת הבטיחות עסוקה בפניו רפואי לחוף – תוגדר באופן זמני סירת בטיחות אחרת – אחריות קברניט התחרות.

4.6.1. בציווד הסירה ייכלל ציוד בהתאם להנחיות שהמועדון מקבל מהרשות המקומית /

משטרת ישראל / חוזר מנכ"ל משרד החינוך) מומלץ

4.6.1.1. תיק עזרה ראשונה חובש – תקן משרד החינוך.

4.6.1.2. דפיברילטור אוטומטי (רצוי דובר עברית).

4.6.1.3. 2 מכשירי קשר לעורקי התחרות.

4.6.1.4. גלגל הצלה מחובר עם חבל.

4.6.1.5. חותך כבלים וסכין.

4.6.1.6. קרם הגנה מהשמש.

4.6.1.7. כמות מי שתיה גדולה לחלוקה לשייטים.

4.6.1.8. שמיכה טרמית (בחורף).

#### 5. ספינת קו גמר

5.1. ספינת/סירת קו גמר צריכה להיות בגודל מספיק כדי להכיל את צוות הגמר בנוחות סבירה. בהתאם לסוג המסלול. ספינה זו צריכה להתאים לתנאים שאמורים לשרור באזור כמובן; היא חייבת ביכולת תנועה עצמאית, יכולת עגינה טובה, נראית ומזוהה בבירור בהתאם להוראות השיט.

5.2. הסירה צריכה לאפשר כיסוי נאות כנגד שמש או גשם ורוח חזקה, היא צריכה לשאת קשר רדיו.

5.3. הספינה תכיל את ציוד ועדת התחרות הבא:

5.3.1. מצוף תורן עם דגל כחול.

5.3.2. חבל שוקע באורך 50 מטר ו 2 משקולות.

5.3.3. דגל כתום ודגל כחול.

5.3.4. ערכת רישום קו גמר.

5.3.5. שני מכשירי הקלטה וסוללות רזרבה.

6. סירת שופטים (Jury)

- 6.1. סירת שופטים תהא מסוג RIB, בעלת כושר תמרון גבוה ומערכת היגוי ומצערת רכה.
- 6.2. הסירה תהא בגודל עבור 2 שופטים ומצוידת במושבים יציבים/ים עם 2 משענות גב.
- 6.3. הסירה תכיל את הציוד הבא :
  - 6.3.1. דגל עם האות "J" (או דגל קוד J), דגל עם האות "U" בהתאם ליעודה. (מקובל להשתמש בדגלים אשר האות הרלוונטית מודפסת על הדגל ולא בדגל הקוד).
  - 6.3.2. דגל Q קטן על מוט זעיר או סט דגלי umpire (ירוק/לבן משובץ, אדום ושחור).
  - 6.3.3. מכשיר קשר ימי.