



## Předpis 2. liga juniorů – skupina 1 (1XJ2) 2024/2025

- **Systém soutěže:** 4 družstva, systém 5+1, družstvo odehraje na turnaji 2 utkání dle rozpisu, za sezónu každý s každým 6x.
- **Pořadatelství:** Družstva J2, J3, J4 pořádají 2 turnaje na své náklady. Družstvo J1 pořádá 3 turnaje s kompenzací zbylých družstev.
- **Hodnocení soutěže (výsledků utkání/výsledků v soutěži):** Po normální hrací době za vítězství 3 body, za prohru 0 bodů; v případě nerozhodného stavu 1 bod.
- **Hrací čas:** 3 x 15 minut čistý čas, 3 minuty přestávka, minimální čas na jedno utkání je 90 minut. Minimální doba mezi začátky utkání jednoho družstva je 150 minut.
- **Hrací dny:** Hrací den je určen termínovou listinou soutěže. Podmínky pro změny termínů utkání a jejich začátků podléhají schválení LK KVaPL. Žádost o změnu termínu podaná méně než 10 dní před termínem utkání může být zpoplatněna.
- **Časy začátků utkání:** Povolené rozmezí začátku utkání je 8.00 hod. až 20.00 hod. LK KVaPL doporučuje začátek prvního utkání turnaje nejdříve v 9:00
- **Postup:** Nepostupuje se
- **Sestup:** Nesestupuje se.
- **Věkové kategorie:** Junioři a juniorky (ročník 2006 a 2007), dorostenci (ročník 2008, 2009)
- **Startovné:** 4.500,- Kč
- **Soutěžní kauce:** 3.500,- Kč
- **Hala a hřiště:** Minimálně kategorie V. Hřiště dle pravidel florbalu, min. 36 x 18 m. Pořádající družstvo má povinnost postavit hřiště v maximálních možných rozměrech dle předpisu soutěže, pokud to hala umožňuje (max. schválený rozměr hřiště haly).
- **Trenérské vedení:** Trenérské vedení licence D
- **Rozhodčí:** Utkání řídí 2 rozhodčí, odměna 400,- Kč, v případě sehrání utkání samostatně odměna rozhodčímu 450,- Kč
- **Elektronický zápis o utkání:** Pořádající družstvo zabezpečí vyplnění elektronického zápisu (eZOU) a během utkání z něj generuje minimálně technický on-line přenos utkání. V případě technických problémů se jako náhradní řešení použijí papírové ZOU.

## Předpis Povinnosti pořadatele utkání regionu KVaPL 2024/2025

1. Zajistit halu na území krajů KVaPL schválenou ČF v termínu daném rozpisem utkání a pořádat utkání na hřišti vyhovujícím pravidlům florbalu a předpisu soutěže a potvrdit ve FISU do 20.7.2024.
2. Vložit kompletně vyplněnou hlášenku o utkání do systému FIS nejpozději 30 dnů před utkáním.
3. Zajistit jednu šatnu se sprchami pro rozhodčí a samostatně uzamykatelné šatny pro každé účastnické družstvo, pokud to hala umožňuje.
4. **Minimálně 30 minut před začátkem utkání musí být v hale přítomna pořadatelská služba a hřiště musí být připraveno ke hře:**
  - a) přítomnost **hlavního pořadatele staršího 18 let** (jasně a viditelně označeného), který musí být přítomen po celou dobu utkání u stolu pořadatelů, **nesmí zastávat během utkání žádnou jinou funkci** a odpovídá za činnost pořadatelské služby a splnění požadavků daných předpisem soutěže, obecnými předpisy a legislativou ČF;
  - b) vyznačené hřiště (body a čáry na hrací ploše i mantinelech, mantinely a branky na svých místech) dle soutěžního řádu, pravidel florbalu, případně dle úprav v předpisu soutěže;
  - c) pořádající družstvo má povinnost postavit hřiště v maximálních možných rozměrech dle předpisu soutěže (maximálně však schválený rozměr haly);
  - d) připravena fungující časomíra (ukazatel odpočítávání času, skóre, třetiny);
  - e) střídačky, stůl časoměřičů a trestné lavice umístěné podle pravidel florbalu pokud možno tak, aby z těchto míst bylo zřetelně vidět na časomíru;
5. **Na začátku utkání a v jeho celém průběhu musí být:**
  - a) přítomen **hlavní pořadatel**, který je starší 18 let, nezastává na zápase žádnou jinou funkci a je zodpovědný za činnost pořadatelské služby;
  - b) přítomen a připraven zasáhnout **zdravotnický dozor** (jasně a viditelně označená osoba), který má k dispozici dostatečné vybavení pro první pomoc dle článku 7.2 písm. q) soutěžního řádu. Zdravotnický dozor musí být přítomen u stolu pořadatelů nebo na střídačce pořádajícího družstva po celou dobu utkání, **je starší 18 let a nesmí zastávat žádnou jinou funkci** (pořadatelskou nebo u družstva);



- c) přítomni dále minimálně dva pořadatelé u stolku časoměřičů (časoměřič, zapisovatel);
  - d) zajištěno dostatečné množství prostředků pro rychlou úpravu hrací plochy (tj. hadry, smetáky, mopy apod.);
6. **Povinností zapisovatelského stolku je mít k dispozici:**
- a) prostředky k zabezpečení elektronického zápisu o utkání (eZOU), případně elektronického zjednodušeného zápisu o utkání (ZZOU) nebo papírového zápisu o utkání (ZOU);
  - b) o připravené vždy minimálně 3 nepoškozené bílé hrací míče (certifikované IFF), rezervní stopky, pásku na vyznačení hřiště;
7. **Vyplňování elektronického zápisu o utkání:**
- a) **standardní zápis o utkání (ZOU) – generovat minimálně technický on-line, v ZOU povinně uvádět:**
    - soupisky, realizační týmy, branky, asistence, vyloučení, time-outy, nástupy brankářů, střídání brankářů, čas brankářů na hřišti, počty přesilových her, soupis hráčů provádějících trestná střelení, jména pořadatelů, čas začátku i konce utkání;
  - b) **zjednodušený zápis o utkání (ZZOU) / soutěže bez statistik – v ZOU povinně uvádět:**
    - soupisky, realizační týmy, jména pořadatelů, čas začátku i konce utkání, konečný výsledek utkání;
8. Bezprostředně po utkání zkontrolovat vyplnění ZOU. Za správnost údajů v ZOU a za jeho úplné vyplnění zodpovídá pořadající oddíl.
9. Dodržet začátek utkání dle rozpisu a v průběhu utkání dodržovat předepsaný čas přestávek. Postupovat dle pokynů rozhodčích a delegátů a v souladu s platnými pravidly florbalu, obecnými předpisy a legislativou ČF.
10. Zajistit rozhodčím dosažitelnost nealkoholických nápojů v prostoru haly (prodej občerstvení, nápojový automat apod.).
11. Umožnit bezplatný vstup do haly delegátům a rozhodčím ČF; zástupcům médií, pracovníkům dopingové kontroly, apod. Zajistit podmínky pro činnost zástupců řídicích orgánů soutěže a jeho komisí, zejména pro delegáta utkání a pracovníky pověřené dopingovou kontrolou.
12. Do 15 minut po skončení posledního utkání, které v rámci turnaje řídili, vyplatit rozhodčím příslušnou finanční odměnu a cestovný náhradu. V případě bezhotovostní výplaty odeslat odměnu **nejpozději 2. pracovní den**.
13. V případě technických problémů je jako náhradní řešení použití papírového ZOU. Následující pracovní den po sehrání utkání je pořadatel povinen odeslat emailem naskenované papírové ZOU na emailovou adresu sekretáře LK KV a PL.