



Předpis 2. liga juniorek – skupina 2 (2XD2) 2023/2024

- **Systém soutěže:** x družstev, každý s každým 2 nebo 3 krát systéme 5+1., družstva na turnaji sehrají 2 utkání dle rozpisu.
- **Pořadatelství:** Každý pořádá X turnaje na své náklady včetně výplaty odměny rozhodčím a cestovních náhrad rozhodčích.
- **Hodnocení výsledků v základní části:** Po normální hrací době za vítězství 3 body, v případě nerozhodného výsledku se oběma družstvům přiděluje 1 bod za prohru 0 bodů;
- **Hrací čas:** 3 x 13 minut čistý čas, 5 minut přestávka, minimální čas na jedno utkání je 75 minut. Minimální doba mezi začátky utkání jednoho družstva je 95 minut.
- **Hrací dny:** Hrací den je určen termínovou listinou soutěže. Podmínky pro změny termínů utkání a jejich začátků podléhají schválení LK ÚSaLB. 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 19.00 hod. Pořadatel má právo upravit pořadí utkání dle dojezdových vzdáleností v hlášení o utkání.
- **Postup:** Ze soutěže se nepostupuje, je možný postup do celostátní soutěže juniorek, do které je možné se přihlásit při splnění podmínek stanovených v předpisu této celostátní soutěže.
- **Sestup:** Ze soutěže se nesestupuje.
- **Věkové kategorie:** Juniorky (ročník 2005-2006), dorostenky (ročník 2007-2008).
- **Startovné:** 4500,- Kč
- **Soutěžní kauce:** 2500,- Kč
- **Hala a hrací plocha:** Minimálně kategorie VI, hřiště dle pravidel florbalu, max. 40 m x 20 m, min. 36 m x 18 m. Pořádající družstvo má povinnost postavit hřiště v maximálních rozměrech dle předpisu soutěže, pokud to hala umožňuje (max. schválený rozměr hřiště haly). Menší hřiště podléhá schválení LK ÚSaLB.
- **Trenérské vedení:** Trenér licence D, viz předpis – Požadavky na trenérské vedení družstev v jednotlivých soutěžích.
- **Rozhodčí:** Utkání řídí 2 rozhodčí, odměna 350,- Kč, v případě sehrání utkání samostatně odměna rozhodčímu 450,- Kč
- **Ostatní úpravy, povinnosti nebo doporučení:** pořadatel má povinnost mít připravené rozlišovací dresy. Strany hrací plochy se nemusí měnit pouze při dohodě obou družstev.
- **Elektronický zápis o utkání: Elektronický zápis o utkání:** Pořádající družstvo zabezpečí vyplnění elektronického zápisu a během utkání z něj generuje minimálně technický on-line přenos utkání (branky, vyloučení hráčů, time-outy, nástupy brankářů, střídání brankářů a čas brankářů na hřišti (střely se nepočítají), jméno zadavatele on-line přenosu, hlavní pořadatel, časoměřič, začátek a konec utkání, zaškrtnuté hrací části). V případě technických problémů se jako náhradní řešení použijí papírové ZOU nebo papír.

Povinnosti pořadatele ligových utkání regionu ÚSaLB 2023/2024

1. Zajistit halu na území krajů ÚSaLB schválenou ČF v termínu daném rozpisem utkání a pořádat utkání na hřišti vyhovujícím pravidlům florbalu a předpisu soutěže a potvrdit ve FISU do 20. 7.2023.
2. Vložit kompletně vyplněnou hlášenku o utkání do systému FIS 30 dnů před utkáním.
3. Zajistit šatny pro družstva a 1 šatnu pro rozhodčí se sprchami, pokud to hala umožňuje.
4. Viditelně vyvěsit rozpis utkání a výsledkový servis soutěže.
5. Minimálně 40 minut před začátkem každého utkání musí být v hale přítomna pořadatelská služba.
 - a) přítomnost hlavního pořadatele minimálně 60 minut před utkáním (jasně a viditelně označená osoba, starší 18 let, zodpovědná za činnost pořadatelské služby), který nesmí mít při utkání žádnou jinou funkci.
 - b) přítomnost zdravotnické služby (jasně a viditelně označená, s potřebným vybavením pro první pomoc), viz článek 7 Soutěžního řádu florbalu;
 - c) přítomnost minimálně 2 pořadatelů u zapisovatelského stolu: časoměřič (měření hracího času a trestů) a zapisovatel
 - d) přítomnost dostatečného počtu pořadatelů k zajištění stavu hrací plochy a k zajištění pořádku a bezpečnosti při utkání dle Soutěžního řádu ČF
6. Povinností zapisovatelského stolu je mít k dispozici:
 - a) zabezpečení elektronického zápisu o utkání (ZOU) a generovat z něj minimálně technický on-line přenos utkání, v elektronickém ZOU dále povinně uvádět totožné údaje jako v papírovém ZOU: [video návod](#)
 - b) připravené vždy minimálně 3 nepoškozené bílé hrací míče (certifikované IFF), rezervní stopky, pásku na vyznačení hřiště, prostředky pro úpravu hrací plochy, provázek na opravu sítky, psací pomůcky a rezervní formulář papírového ZOU nebo papír.
7. Minimálně 30 minut před začátkem každého utkání musí být hřiště vyznačeno dle pravidel florbalu:
 - a) mantinely a branky stojí na svých místech, pořádající družstvo má povinnost postavit hřiště v maximálních možných rozměrech, dle předpisu soutěže (maximálně však schválený rozměr haly)
 - b) vyznačené hřiště (body a čáry na hrací ploše i mantinelech) dle předpisu soutěže
 - c) fungující časomíra (ukazatel hracího času, skóre, třetiny a odpočítávání trestů)
 - d) střídačky, trestnou lavici a stolec časoměřičů umístěné podle pravidel florbalu tak, aby z těchto míst bylo zřetelně vidět na časomíru a umístění nebylo pro účastníky hry nebezpečné
8. Dodržet začátek utkání dle rozpisu a v průběhu utkání postupovat dle pokynů rozhodčích a delegátů a v souladu s platnými pravidly florbalu, obecnými předpisy a legislativou ČF.
9. Bezprostředně po utkání zkontrolovat úplnost vyplnění elektronického ZOU. Za správnost údajů v elektronickém ZOU a za jeho úplné vyplnění zodpovídá pořádající oddíl.
10. Vyplatit rozhodčím utkání náhrady a finanční odměnu za utkání bezhotovostně na bankovní účet rozhodčího nejpozději první pracovní den po skončení utkání, případně hotově nejpozději do 15 minut po skončení posledního utkání, které rozhodčí v rámci turnaje řídili. O formě výplaty rozhoduje pořadatel.
11. Pořadatel utkání/turnaje je povinen dbát na dodržování všech rozhodnutí a nařízení LK ÚSaLB.
12. V případě technických problémů se jako náhradní řešení použijí papírové ZOU nebo papír. První pracovní den po odehrání utkání odeslat buď elektronicky emailem (sken) nebo doložitelným způsobem (doporučeně) originály ZOU na adresu Sekretariátu ÚSaLB a uschovat potvrzení o odeslání pro případnou kontrolu nebo je osobně doručit na Sekretariát ÚSaLB do dvou pracovních dnů po odehrání turnaje.
13. Český florbal, Sekretariát ÚSaLB– Žitavská 727/16, Liberec 3, 460 07 Blanka Procházková - prochazkova@ceskyflorbal.cz