



Svaz národní házené

KOMISE MLÁDEŽE

PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELE AKCE MLÁDEŽE

1. Ředitele akce navrhuje komise mládeže SNH (dále jen KM SNH) ke schválení VV SNH a ředitel akce je zástupcem KM SNH, která akce mládeže organizačně provádí.
2. Ředitel akce musí být členem SNH. Je to schopný pracovník, který je organizačně schopný řídit danou akci, je velmi dobře obeznámen s problematikou národní házené a velmi dobře ovládá veškerá Pravidla a řády SNH. Ředitel akce musí mít s sebou k dispozici všechny Pravidla a Řády SNH a ostatní materiály k dané akci, případně si je zajistit předem u pořadatele akce.
3. Ředitel akce má právo provést organizační změny ve prospěch akce.
4. Ředitel akce ve spolupráci s vedoucím rozhodčích nasazuje rozhodčí na jednotlivá utkání akce.
5. Ředitel akce působí jako předseda Disciplinární komise akce.
7. Ředitel akce má nárok na odměnu dle FŘ SNH a je mu poskytnuto ubytování a stravování v péči pořadatele po celou dobu akce.
8. Činnost ředitele akce před zahájením akce:
 - a) seznámit se s Propozicemi akce, zúčastnit se seznamovacího zasedání k dané akci, je-li KM organizováno, převzít pokyny, tiskopisy, popřípadě i diplomy, medaile a ceny,
 - b) seznámit se informativně s FŘ SNH (cestovné, stravování, ubytování a odměny),
 - c) navázat kontakt (e-mail, telefon) s pořádacím oddílem či klubem,
 - d) v případě žádosti (problém s dopravním spojením či jiný vážný důvod, žádost musí být podána nejpozději 10 dní před zahájením akce, neurčí-li propozice akce jinak) pozměnit nasazení účastníků, či přesunout zápasy, podle požadavku účastníků, a to se souhlasem většiny ostatních účastníků a souhlasem všech účastníků, kterých se změna bezprostředně dotýká (změnou není myšlena záměna soupeře, ale změna časového programu), a to pouze u ZHP či PČR. Nikdy nemůže sám provést změny u MČR. U MČR lze změny provést pouze se souhlasem předsedy KM SNH a se souhlasem všech účastníků, u ZHP a PČR dává předsedovi KM na vědomí,
 - e) ve spolupráci s vedoucím rozhodčích nasadit rozhodčí na jednotlivá utkání, při nasazování dodržet zásady nasazování rozhodčích (pokud je možné, snažit se, aby rozhodčí nepískal dva zápasy za sebou, nepískal celek ze své oblasti, aby byli rozhodčí nasazeni co nejrovnoměrněji na jednotlivé účastníky),
 - f) připravit si jednotlivé tabulky pro přehled o průběhu akce - tabulku o průběhu, tabulku střelců, tabulku nejlepších hráčů (brankář, obránce, útočník, střelec),
 - g) dostavit se do místa konání cca 2 hodiny před zahájením seznamovacího zasedání, seznámit se s hlavním pořadatelem a ostatními pracovníky domácího oddílu či klubu, kteří budou pomáhat při organizaci akce, důkladně přezkontrolovat:
 - hřiště a potřebné vybavení ke hře (branky a sítě, brankoviště, střídačky, míče),
 - ubytování a možnost osobní hygieny,
 - místnost pro stravování,
 - případnou přepravu osob,
 - možnost občerstvení v areálu hřiště,

- šatny pro všechny účastníky akce, samostatné šatny pro rozhodčí,
- seznámit se s místností pro schůzky s vedoucími družstev a řídicí komise,
- překontrolovat propagaci akce (plakáty, rozhlas, tabule a program),

h) překontrolovat zabezpečení první pomoci a lékařského zajištění akce,

i) zkontrolovat úroveň noclehů,

j) překontrolovat, zda rozhodčí mají samostatné lůžkové ubytování po celou dobu akce,

k) provést úvodní poradu řídicí komise, rozhodčích a vedoucích zúčastněných družstev, kde je třeba:

- převzít soupisky (zde budou napsány barvy dresů – pozor na kolizi s rozhodčími),
- převzít k následné kontrole registrační průkazy hráčů zúčastněných družstev a případně další doklady (např. průkazky pojištěnců, občanské průkazy či jiný doklad totožnosti vydaný státní správou apod.) budou-li podle vydaných propozic vyžadovány,
- seznámit všechny s organizací akce, stravováním, ubytováním a kulturním vyžitím v průběhu akce (společně s hlavním pořadatelem).

9. Činnost ředitele akce během samotné akce:

a) provést slavnostní zahájení a zajistit přednes slibu hráčů a hráček (ne u ZHP),

b) sledovat průběh zápasů a veškerého dění, operativně řešit veškeré záležitosti spojené s danou akcí, pro případ přestupků pracuje řídicí komise jako disciplinární komise akce, dbát a v případě porušení nekompromisně trestat porušení zásad sportovního chování,

c) v případě protestu rozhodnout o oprávněnosti či zamítnutí a přijmout opatření, je třeba vydat potvrzení o převzetí poplatku za protest,

d) na závěr každého dne udělat hodnocení a vydat organizační pokyny na další den, zajistit, aby došlo k telefonickému nahlášení výsledků každý ukončený den a na závěr akce i celkového pořadí příslušnému zpravodajci SNH a předsedovi KM SNH, hlavním pořadatelem,

e) provést hodnocení nejlepších hráčů/hráček celé akce, u nejlepších hráčů si včas vyžádat od všech družstev potřebné podklady, u nejlepších střelců mít pravidelně aktualizovaný formulář na hodnocení.

10. Činnost ředitele akce na závěr akce

a) provést vyhodnocení, předat medaile, diplomy a ceny,

b) poděkovat všem aktérům,

c) zaslat hodnocení akce a všechny materiály (soupisky, zápisy, hodnocení nejlepších hráčů, závěry disciplinárních přestupků) na adresu předsedy KM (viz. Propozice akce).

d) hodnocení nejlepších hráčů, výsledky utkání, závěrečnou tabulku turnaje a hodnocení turnaje zpracuje a zašle ředitel elektronickou formou na e-mailovou adresu komise mládeže SNH komisemladezeSNH@gmail.com do 3 pracovních dnů od ukončení akce (vzory dokumentů budou rozeslány před začátkem akce). Písemné podklady následně zašle na adresu předsedy KM SNH.