|  |  |
| --- | --- |
| Procesní oblast – Agenda sportu a práce s mládeží | |
| Případy užití | * Agenda sportu – Registrace sportovců, centrální evidence závodů, přihlášení a výsledovka * Agenda dětí a mládeže * Akce |

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda sportu – Registrace sportovců, centrální evidence závodů, přihlášení a výsledovka** | |
| Krátký popis | Registrace sportovců  RIS umožní členovi ČRS / MRS provést:   * Novou registraci sportovce   Uživatel vyplní požadované údaje, ÚS požadavek na registraci schválí / zamítne.  V případě schválení, RIS přidělí evidenční číslo registrace a ÚS vytiskne registrační průkaz sportovce / je založen virtuální registrační průkaz.  Uživatel uhradí registrační známku (děti / dospělí), výjimečně úhradu známky může provést MO / ÚS (Registrační známka je roční; k 31.12. její platnost končí).  Evidenční číslo registrace je přiděleno trvale a zůstává platné i u neaktivních sportovců.  Registrační průkaz pozbývá platnosti s pozbytím platnosti členského průkazu ČRS, MRS.   * Obnovená registrace   Uživatel vyplní evidenční číslo sportovce, uhradí registrační známku.   * RIS oprávněným uživatelům (Rada, ÚS, MO) zveřejňuje seznam závodníků pro daný rok (registrační číslo, titul, jméno, příjmení, sportovní disciplína). * RIS umožňuje oprávněným uživatelům (Rada, uživatel) provést editaci údajů o registrovaném sportovci.   Termínový kalendář závodů  Jednotlivé odbory (LRU plavaná, LRU na umělou mušku, LRU na feeder, LRU přívlačí, Rybolovná technika) zpracují podklady pro termínový kalendář závodů na daný rok a ve struktuře (termín, akce, pořadatel, revír, místo konání) zašlou na Radu – odboru sportu. Odbor sportu provede úpravy a zpracovaný termínový kalendář závodů předloží ke schválení RR.   * RIS umožní Odboru sportu zadat a editovat údaje o schváleném termínovém kalendáři (ve struktuře termín, akce, pořadatel, revír, místo konání) jeho zveřejnění na Portále / webových stránkách. * Údaje o termínech konání závodů jsou zaznamenány / zveřejněny u informací o revírech, s odkazem na URL propozic závodu. * RIS umožní upozornění na konání závodů ve sdílených kalendářích.   Organizace závodu   * RIS umožní pořadateli vkládat, editovat a zveřejnit propozice závodu. * RIS umožní Odboru sportu a zástupcům odborů vkládat, editovat a zveřejnit řády, soutěžní řády a jejich přílohy. * RIS bude zveřejňovat kalendář závodů (publikuje vybraný profil informací). * RIS umožní registrovaným sportovcům přihlásit se na daný závod. * RIS umožní oprávněným uživatelům (vedoucí skupiny, kapitán, trenér) přihlášení na závod družstev. * RIS umožní provést zápis výsledků závodů a jejich zveřejnění. * RIS umožní pořadateli závodu vyplnit report o závodu pro sekretariát Rady. Systém upozorní pořadatele na splnění termínu pro odevzdání reportu (např. 30 dní).   Registrace rozhodčích  Zájemce o pozici rozhodčího absolvuje školení a provede test na danou úroveň (rozhodčí I., II., III. Třídy, mezinárodní rozhodčí) osobně na sekretariátu Rady. Po úspěšném absolvování testů je mu vystaven průkaz rozhodčího s evidenčním číslem. Do průkazu se zapisují záznamy o absolvovaném školení (datum, druh školení).   * RIS umožní provést registraci rozhodčího, přidělí evidenční číslo. * RIS podpoří organizaci školení pro rozhodčí včetně tisku osvědčení. * RIS vede evidenci o účasti rozhodčích na závodech a soutěžích. * RIS zveřejňuje oprávněným aktuální adresář rozhodčích.   Zápisy z jednání odborů   * RIS podporuje agendu organizace jednání odborů. * Zápisy z jednání jsou dostupné členům odborů a vyšším orgánům, některé odbory zveřejňují zápisy na stránkách rybsvaz.cz.   Propagace sportu   * RIS umožňuje zadávat aktuality, publikovat v rámci svazu, mimo svaz, příp. kombinace těchto možností. |
| Uživatel | * Závodník * Trenér / vedoucí skupiny * Rozhodčí * Sekretariát Rady * Odbory |
| Výstupní dokumenty – tiskové sestavy | * Registrační průkaz sportovce * Sestavy * Adresáře |
| Využívané části systému | * Částečně IDS |
| Požadavky zadavatele k případu užití | * - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda dětí a mládeže** | |
| Krátký popis | Kroužky jsou typicky při MO, klubech nebo při domově mládeže. Děti se evidují v kategoriích do 15 a do 18 let. Vedoucí kroužku je bud akreditovaný vedoucí nebo nikoli. Někdy je i více vedoucích. Třídy certifikace vedoucího kroužku I, II, III. Členem kroužku jsou jak členové i nečlenové ČRS.  RIS umožní provést:   * Vyplnění formuláře pro evidenci / aktualizaci informací o kroužku rybářské mládeže. MO vyplní formulář, 1x ročně probíhá aktualizace informací o kroužku – školní rok (září). * Vedení elektronické třídní knihy – záznam o činnosti kroužku. Je povinnost vést knihu 10 let (průkaznost oprávněnosti dotace). * Přípravu a realizaci vlastního vzdělávání vedoucích − ÚS, MO, Rada – odbor mládeže pořádají aktivy, školení. RIS umožní zveřejnění vzdělávací akce v termínovém kalendáři, rozeslání pozvánek na školení a přihlášení zájemců na školení. Po absolvování školení umožní RIS tisk osvědčení a záznam hromadné prezenční listiny. * RIS vede evidenci vedoucích a pracovníků zapojených do agendy dětí a mládeže ČRS. * RIS umožní zveřejňování akcí pořádaných kroužkem i MO, pod kterou kroužek spadá (výlety, závody, tábory apod.). * RIS umožní přihlášení dítěte do kroužku. Do kroužku se mohou hlásit děti členů ČRS i nečlenů ČRS. Podmínkou pro vstup do kroužku není rybářský lístek. Přihlášení dítěte provádí zákonný zástupce – RIS tedy musí umožnit provedení tohoto úkonu jak pro členy ČRS, tak i pro nečleny. * RIS zajistí podporu procesu dotačního managementu (žádost, rozhodování, přidělení, vyúčtování). Jedná se buď o finanční prostředky, které rozděluje Rada z dotací pro ČRS (např. od MŠMT) nebo dotací, které získávají přímo ÚS nebo MO, případně vlastních finančních prostředků ČRS / ÚS. * RIS umožní pořadateli (MO, ÚS) vyplnit žádost o dotaci. Odbor mládeže žádosti konsoliduje, zpracuje a předloží poskytovateli dotace. O rozdělení schválené dotace rozhoduje Rada / ÚS / Odbory. * RIS zajistí vedení evidence získaných dotací dle různých parametrů.   Zlatá udice – centrální postupová soutěž pro mládež pořádaná Radou – Odborem mládeže. Nespadá pod sport, není to závod jako soutěž ČRS (znalosti, chytání ryb, ryb. technika).  Úrovně zlaté udice: začíná se v MO, okresní kola těch nejlepších, 6 nejlepších na Územní kolo, dál 6 lidí národní kolo zlaté udice. Definice týmu: 1 žákyně do 15, 4 žáci, 1 junior nebo juniorka do 18 let. Lze ostaršení.   * RIS zajistí podporu přípravy a realizace soutěže. * RIS umožní zveřejnění informací – pravidel, metodických pokynů (brožur), termínů, aktualit v souvislosti se soutěží. * RIS umožní vedení průběžné i celkové výsledovky soutěže. * RIS převezme metodicko-výukovou aplikaci (dnes dostupnou na webových stránkách ČRS), která slouží jako SW generátor otázek pro znalostní oblast Zlaté udice. |
| Uživatel | * MO * ÚS * Rada * Pořadatelé * Zákonní zástupci dětí – členové ČRS * Zákonní zástupci dětí – nečlenové ČRS |
| Výstupní dokumenty – tiskové sestavy | * Diplomy * Výsledkové listiny * Žebříčky * Registrační průkazy * Sestavy |
| Využívané části systému | * Částečně IDS |
| Požadavky zadavatele k případu užití | * - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Akce** | |
| Krátký popis | Podpora přípravy a realizace akce. Jedná se především o kroužkovou činnost, jednodenní, víkendové, 2-6 dní, tábory 7-21 dní, mezinárodní, vzdělávání vedoucích, zlatá udice, náborová akce pro veřejnost, tábory.   * Akci zadává kdokoli ze sekretariátu Rady ČRS, hlavně pak vedoucí dětských kroužků. Atributy akce jsou typ akce, typ sportu (nepovinné), název, popis, logo, od-do, místo, předpokládaný počet lidí, počet dobrovolníků, kdo ji schvaluje, zda se bude žádat o dotaci, kdo bude žádat o dotaci (buď MO, ÚS nebo Rada), do jakého z kalendářů se má akce publikovat, * Akci musí upravit / schválit nadřízený orgán − buď ÚS nebo Rada. * Akce se publikuje v kalendáři buď jen místní MO (v apletu kalendáře pro jejich web) nebo i v dalších podle toho kam je vyplublikovaná. * Na akci se mohou přihlašovat lidi (buď z webu = kalendáře, nebo z aplikace). * Pokud má akce nastaveno „žádat o dotaci“ tak to uchopí profil toho, kdo o dotaci má žádat. Akce může doznat dalšího zpřesnění a pak se obsah nahraje do formuláře (podle toho z jakého dotačního programu) a vyrobí se z toho .pdf, případně se to přímo nahraje na API vyhlašovatele (např. sportovní agentury) pokud by bylo publikované. * Pokud se dotace získá, pak se k akci musí dopsat kolik peněz a jaké jsou dotační podmínky. * Pořadatel akce bude mít možnost takovou akci reportovat pomocí RIS (foto, text, z číselníku typů akcí, GPS, čas, …) tak, aby bylo pak možné tyto reporty přiložit k vyúčtování dotace. * RIS by měl pohlídat, aby se na akci nežádalo / nečerpalo z více zdrojů nad povolený procentní rozpad. Aby se předešlo neoprávněnému čerpání dotace. To lze udělat takto:   + Odhad kolik jsou náklady na akci.   + Jaká je spoluúčast pořadatele? Kč / procent   + Kolik procent se zamýšlí řešit z jakého dotačního titulu. Např. akce závody:     - MO žádá město o 50 %     - Rada žádá národní agenturu pro sport o 30 %     - 20 % je spoluúčast pořadatele * RIS umožní zaslat strukturovaný reporting po akci (viz formuláře zpráva o akci, zpráva garanta akce). V rámci struktury reportu musí být textování poznámka (použije se do sjetiny na MŠMT). * V oblasti komunikace / PR: cokoli se povede, někdo to otiskne, publikuje atd. kdokoli musí mít schopnost to zareportovat do RIS. Zveřejnění těchto informací bude podléhat schvalovacímu procesu. |
| Uživatel | * MO * ÚS * Rada * Pořadatel akce |
| Výstupní dokumenty – tiskové sestavy | * Reporting * Sestavy |
| Využívané části systému | * Částečně IDS |
| Požadavky zadavatele k případu užití | * - |