

Směrnice

České asociace cheerleaders, z.s.

Směrnice o podmínkách pro pořádání Kvalifikačních soutěží

I. Obecná ustanovení

1. Tato Směrnice stanovuje základní pravidla a podmínky pro pořádání Kvalifikačních soutěží (dále také „KS“) vymezených Soutěžním řádem ČACH.
2. Směrnice specifikuje podmínky, které musí být splněny při pořádání Kvalifikačních soutěží pod záštitou ČACH, a tvoří rámec pro obsah Smlouvy o spolupráci s Pořadatelem KS.
3. Cílem Směrnice je zajistit jednotnou a kvalitní úroveň Kvalifikačních soutěží, transparentnost organizačního procesu a dodržování standardů stanovených Českou asociací cheerleaders, z.s. (dále jen „ČACH“).
4. **Kvalifikační soutěže** jsou soutěže pořádané Prezidiem ČACH a členskými Kluby ČACH, zařazené do České národní cheer ligy (dále jen „CNCL“) pro danou sezonu. Kvalifikační soutěže jsou primárně určené pro registrované členy ČACH.
5. Směrnice je závazná pro všechny subjekty, které usilují o pořádání Kvalifikační soutěže se Záštitou ČACH, a které Záštitu KS získají.
6. Podmínky pro udělení Záštity ČACH pro Kvalifikační soutěže jsou upraveny *Směrníci pro udělení Záštity ČACH*.
7. Tato směrnice se nevztahuje na Kvalifikační soutěže virtuální formy, ty se řídí samostatnou *Směrníci virtuálních soutěží* vydanou ČACH.

II. Organizační struktura KS

V rámci organizace KS je Pořadatel **povinen** dodržet strukturu organizace akce, která zahrnuje klíčové činnosti stanovené pro jednotlivé níže uvedené oblasti:

- Rozpočet akce,
- Organizační plán akce,
- Registrace všech Soutěžících v Evidenčním registračním systému ČACH (dále jen „ERS ČACH“),
- Fakturace,
- Soupiska,
- Harmonogram,
- Hudba prostřednictvím ERS ČACH,
- Karta soutěže,
- Porota,

- eScoring ČACH,
- Ocenění pro Soutěžící,
- Informační pokyny pro účastníky a trenéry,
- PR, fotodokumentace,
- Soutěžní a warm-up hala včetně pokládky plochy a ozvučení,
- Stage, osvětlení,
- Šatny pro Soutěžící, zázemí pro porotu, VIP či staff,
- TV.ČACH,
- Security,
- Moderátor a instrukce, scénář dne,
- Rozdělení všech rolí a podmínek spolupráce pro funkcionáře, staff a veškeré související spolupracovníky,
- Informace o výši vstupného, popř. předprodeji, včetně zvýhodněných podmínek,
- Vyhlášení výsledků, oficiální zahájení / závěrečná ceremonie,
- Občerstvení pro sportovce, porotu a staff,
- Závěrečná zpráva.

III. Požadavky na přípravu a zajištění Kvalifikační soutěže

Pořadatel KS je v rámci přípravy Kvalifikační soutěže **povinen** postupovat v souladu s následujícími požadavky:

III.1 Prostory a zajištění akce

1. Zajistit prostory pro konání KS v takové kvalitě, která odpovídá hygienickým normám a základním potřebám KS (čistota prostředí, stálá teplota v místě konání KS i přilehlých částech konání KS, odpovídající velikost a kvalita soutěžní plochy (dle Soutěžního řádu ČACH na danou sezonu), warm upu a okolí, technické zajištění akce, počet šaten / prostor pro převlečení soutěžící, sociální zázemí pro staff, soutěžící a diváky atd.), vše v souladu s touto Směrnicí.
2. Zajistit zábor u haly, je-li relevantní.
3. Zajistit streaming z KS na TV.ČACH.CZ, včetně zajištění technického vybavení pro stream.
4. Pro vyšší úroveň akce se doporučuje zajistit nabídku stravování pro účastníky (možnost objednání obědů, bufet, foodtruck atd.), fotokoutek či fotoslužby, nabídku prodejních stánků, kreativních služeb pro děti apod.

III.2 Administrativní a organizační povinnosti Pořadatele KS

1. Ověřit ohlašovací povinnost akce u místně příslušných úřadů a je-li to relevantní zajistit, tam, kde platí ohlašovací povinnost konání dané akce a případné další nezbytnosti s pořádáním spojené.
2. Požádat o záštitu (města, kraje, primátora, hejtmana apod.) pro zvýšení prestiže a povědomí o akci v příslušném regionu.
3. Zajistit pracovněprávní vztahy se zaměstnanci či smluvní vztahy s dodavateli KS.
4. Zajistit registraci všech účastníků KS v ERS ČACH, jeho plnou aktualizaci v rámci změn a požadavků ze strany účastníků KS, a to nejpozději do 48 h před konáním KS.
5. Zajistit seznam a volný vstup pro porotce, organizátory, staff a zástupce svazu ČACH.
6. Zajistit potřebný a dostatečný počet osob zajišťujících akci a pomocného personálu (staff).

III.3 Zdravotní a bezpečnostní opatření

1. Zajistit identifikační označení pro sportovce, trenéry, diváky, případně další účastníky KS (např. razítko, visačka, identifikační náramek) a to v rozsahu dle specifik místa konání a typu KS.
2. Zajistit zdravotní dohled po celou dobu konání KS (tzn. sanitní vůz se zdravotním či lékařským dozorem) a to i ve warm up, pokud je v jiné budově. Zdravotní hlídka musí mít u sebe průkaz, který ji zmocňuje k tomuto výkonu.

III.4 Porota

1. Pořadatel KS si vybírá porotu a předkládá její seznam ke schválení Prezidiu ČACH nejpozději ke dni podpisu Smlouvy o spolupráci; Prezidium schválené porotce jménem svazu osloví a zajistí (vede) s nimi komunikaci v souladu s mezinárodními standardy (ICU/ECU). Nepředloží-li Pořadatel KS seznam poroty ke dni podpisu Smlouvy o spolupráci, výběr a oslovení členů poroty zajistí Prezidium ČACH. Veškeré organizační zajištění poroty (např. ubytování, stravování, doprava apod.) je plně v odpovědnosti Pořadatele KS. Náklady na porotu hradí Pořadatel KS; Prezidium ČACH Pořadateli KS předběžně vyčíslí pouze odměny za práci jednotlivých porotců, a to ve lhůtě stanovené ve Smlouvě o spolupráci.
2. Složení panelů poroty:
 - 1 vedoucí poroty (zajišťuje ČACH/Komise porotců)
 - min. 3 scoring porotci na jeden panel - 1 z nich určený jako tzv. Head Judge, který je certifikovaný porotce ICU systémem,
 - 1 safety porotce na každý panel,

- 1 quality porotce na jeden panel (může být zároveň někdo ze scoring),
- 1 scoring office (schválený PK Porotci), (tiskne výsledky, nadepisuje diplomy, připravuje vyhlášení)

III.5 Komunikace s účastníky, trenéry a ČACH

1. Zajistit včasnou a adekvátní komunikaci s trenéry a zástupci klubů přihlášených soutěžních skupin (včasné zaslání soupisky – ideálně do dvou dnů po řádném deadlinu, harmonogramu – ideálně do týdne po řádném deadlinu, organizačních informací a pokynů atd.).

IV. Doporučené role a personální obsazení KS

V rámci personálního zajištění KS je Pořadateli KS **doporučeno** zajistit níže uvedený minimální počet osob, který je adekvátní k zajištění akce v den konání KS (popř. přípravný den), a to na bázi dobrovolníků či placených pozic:

- 1 koordinátor/Event ředitel KS,
- 1 zástupce ČACH – Event Supervisor z Prezidia ČACH nebo Pracovní komise Soutěží ČACH,
- 1 pomocník u poroty (technika; občerstvení atd.),
- 1-2 osoby pro registraci příjezdu soutěžících a jejich značení,
- 1-2 osoby pro identifikaci – ID check (kontrola před soutěžní plochou),
- 2-3 osoby pro prodej, kontrolu vstupenek a značení diváků,
- 1-2 osoby na warm-up,
- 1 moderátor (*poučen o názvosloví divizí, cheer pojmů a názvů klubů*),
- dostatečný počet osob pro vyhlášení včetně scénáře (hostesky, osobnosti, porota, organizátor vyhlášení a předávání medailí či ocenění),
- požární dozor (pokud je třeba),
- pomocníci u příprav s technikou, položením koberců/Marley floor, stolů apod. (dostatečný počet dle potřeb a rozsahu akce),
- security na potřebných místech pro zajištění bezpečnosti akce (dostatečný počet dle potřeb),
- obsluha či dozor pro zpětnou projekci (pokud je realizovaná),
- 1-2 osoby pro streaming soutěže,
- další pozice dle potřeb a rozsahu akce (občerstvení, doprovodné aktivity atd.).

V. Pravidla technického zajištění KS

V rámci technického zajištění KS **platí následující pravidla:**

1. Zajistit prostor pro registraci Klubů a Týmů při příchodu na soutěž.
2. Zajistit prostor pro převlečení soutěžících.
3. Zajistit soutěžní (cheer a/nebo performance cheer) plochu odpovídající požadavkům vycházejících ze Soutěžního řádu ČACH, především svým rozměrem, povrchem a bezpečnostními ochrannými zónami. Směr položení koberců by měl být vertikálně.
4. V soutěžní hale je doporučeno zajistit výšku stropu 8 metrů, která je nezbytná pro cheerleadingové divize. Požadavek na výšku stropu není vyžadován při organizaci Kvalifikační soutěže pouze pro performance styl.
5. Pro performance styl není vyžadován povrch Marley floor(baletizol) pouze v případě, že povrch soutěžní haly odpovídá potřebám pro taneční sestavu.
6. V případě, že si Pořadatel KS půjčuje soutěžní plochu od ČACH, doprava mu bude zajištěna, pronájem a doprava plochy budou účtovány po akci dle aktuálního ceníku a rozsahu využití.
7. Zajistit prostor pro identifikaci soutěžících – ID Check před vstupem na plochu.
8. Zajistit okolo soutěžní plochy dostatečné místo pro stoly a židle pro porotu a jejich staff (doporučeno jedno místo pro porotce o velikosti cca 60 x 60 cm, s dobrým výhledem na celou soutěžní plochu a osvětlením, dle možnosti haly je doporučeno vyzdvížené podium pro stoly porotců), zároveň dostatečné místo pro zvukaře, příp. další technické zázemí (světla, video).
9. Zajistit diskrétní zónu pro porotce při samotném hodnocení soutěže – minimálně 1,5 metru do všech stran od diváků a sportovců a zabezpečit tzv. „ochrannou zónu“ kolem celé soutěžní plochy (min. 1 m), zároveň zajistit vzdálenost stolů poroty od soutěžní plochy (min. 2 m).
10. Zajistit prostor/místo pro tzv. shadow porotce (místa musí být dostatečně oddělena od diváků, zároveň není nutné, aby byly bezprostředně u scoring poroty).
11. Zajistit dostatečnou kvalitu zvukové aparatury a osvětlení soutěžního prostoru.
12. Zajistit technickou podporu pro porotce (scoring i safety) dle jejich požadavku, např. dostatečný počet PC pro každého scoring porotce, tabletů pro safety porotce, tiskárnu pro scoring a zajištění dostatečně rychlého/kapacitního internetového připojení např. v podobě LAN kabelu ve vzdálenosti do 10 m od stolu porotců, kde ČACH následně zajistí vlastní wifi síť pro eScoring. Internetové připojení musí být stabilní a musí zvládnout plynulou práci alespoň 12 přístupových bodů pro práci porotců s eScoringem.
13. Nastavit eScoring a umožnit jeho kontrolu Vedoucím poroty.
14. Zajistit tisk výsledkových listin pro moderátora.

15. Zabezpečit tzv. "warm-up zónu", kde budou mít sportovci prostor k adekvátnímu rozcvičení a rozehrátí se před soutěžním výkonem. Tato warm-up zóna bude ve velikosti odpovídající min. soutěžní ploše dle Soutěžního řádu ČACH. Směr položení koberců a velikost plochy je doporučeno mít stejné jak pro soutěžní plochu, tak i ve warm-up zóně. Směr položení koberců by měl být vertikálně. Warm-up zóna je oddělená od soutěžního prostoru s možností položení Marley floor (baletizolu) nebo vyznačení performance plochy a položení cheer koberců. Warm-up zónu je doporučeno mít ve stejné budově jako je soutěžní prostor bez nutnosti přechodu venkovním prostorem.
16. Zajistit stage s oficiálním bannerem Kvalifikační soutěže.
17. Umístit roll-up ČACH viditelně u soutěžní plochy, případně i u hlavního vstupu či vestibulu. Pořadatel ihned po soutěži (v den konání akce) předá ČACH zástupci roll-up do vlastních rukou.
18. Zajistit distribuci bodovacích a penalizačních listin včetně výsledovek soutěžním skupinám v elektronické podobě na e-mailové adresy klubů uvedených v přihlášce.
19. Zpracovat závěrečnou zprávu obsahující nejdůležitější fakta soutěže (datum a místo konání, počet sportovců, soutěžních skupin, diváků, vyjmenování porotců a hostů, popř. další zajímavosti KS). Tuto závěrečnou zprávu je Pořadatel KS povinen zaslat ČACH elektronicky nejpozději do jednoho měsíce po konání soutěže.
20. K závěrečné zprávě (dodána samostatně) je nutné doložit fotodokumentaci nebo odkaz na ní (cca 20 fotek se záběry z cheer i performance divizí, části oceňování, soutěžního prostoru, atmosféry diváků a fotodokumentaci zahrnující publicitu ČACH), a to nejpozději dva měsíce po konání soutěže.

VI. Pravidla kontroly účastníků a fakturace

V rámci kontroly registrací na Kvalifikační soutěži **platí následující pravidla:**

1. Registrace všech účastníků (soutěžících, trenérů a náhradníků) Kvalifikační soutěže probíhá prostřednictvím ERS ČACH, za správnost a validaci všech soutěžících odpovídá Pořadatel KS.
2. ČACH provádí kontrolu registrovaných sportovců u příslušných soutěžních skupin; a to především kontrolu příslušnosti k danému klubu, případně probíhající změny klubové příslušnosti. S ohledem na zařazení KS do CNCL si ČACH dále vyhrazuje právo na kontrolu sportovců dle platné soupisky na místě (registrace do haly, registrace vstup plocha).
3. Fakturaci a výběr soutěžních poplatků zajišťuje Pořadatel KS.
4. Pořadateli KS je doporučeno provést kontrolu všech příchozích přihlášených účastníků již např. u vstupu do budovy vůči exportu z ERS ČACH a nahlásit všechny relevantní

- změny stanovišti ID CHECK u plochy, popř. dalším relevantním stanovištím (porota, moderátor, hudba) v případě neúčasti některé z přihlášených soutěžních skupin.
5. Pořadatel KS je povinen provést důkladnou kontrolu oprávněné účasti každého člena soutěžní skupiny před nástupem na soutěžní plochu (ID CHECK) vůči exportu účastníků z ERS ČACH provedeného den před Kvalifikační soutěží (vytištěné seznamy, elektronické seznamy). V případě změny zjištěné v den soutěže (např. chybějící oprávněný účastník soutěže chybějící v seznamu účastníků) je Pořadatel KS povinen do 5 pracovních dnů od konání KS nahlásit tyto změny ČACH zasláním na registrace@cach.cz.
 6. Kontrola účastníka, zejména soutěžícího před vstupem na plochu spočívá v kontrole soutěžícího prostřednictvím jeho registračního průkazu ČACH, popř. jiného osobního dokladu vůči seznamu přihlášených účastníků exportovaného z ERS ČACH k dané Kvalifikační soutěži.
 7. Na nebo k soutěžní ploše mohou být puštěny pouze osoby uvedené v přihlášce, včetně všech náhradníků a trenérů. Přístup může být umožněn i dalším osobám, např. asistentům trenéra, maskota aj., pouze se souhlasem Pořadatele KS při zajištění všech bezpečnostních opatření a zajištění bezproblémového průběhu KS.

VII. Povinnosti Pořadatele KS v oblasti zázemí a servisu

Pořadatel Kvalifikační soutěže je **povinen** zajistit zázemí:

1. pro sportovce a diváky:

- 1.1. Zajistit dostatečný počet šaten či jiných prostorů k převlékání pro soutěžící sportovce dle počtu účastníků.
- 1.2. Označit šatny/prostory pro převlékání názvy klubů (popř. s logem soutěže) a umístit v hale harmonogram KS.
- 1.3. Zajistit samostatnou místnost odpovídající podmínkám Antidopingové kontroly.
- 1.4. Zajistit nabídku občerstvení pro diváky i soutěžící, ideálně pak rozmanitý výběr, popř. i výběr v rámci zdravé výživy.

2. pro porotu, staff a zástupce ČACH:

- 2.1. Zajistit místnost pro porotce (slouží k odložení věcí poroty, schůzce porotců, občerstvení či diskusi výsledků).
- 2.2. Zajistit místnost pro staff (slouží k odložení věcí a občerstvení pro ně).
- 2.3. Zajistit vyhrazenou toaletu pro porotu (příp. přednostní vstup).
- 2.4. Zajistit občerstvení pro porotce, staff a zástupce svazu ČACH v průběhu celé soutěže (v minimální nabídce: káva, čaj, voda, sladké a slané občerstvení, včetně vegetariánské varianty, dietní omezení zjistit předem).

2.5. Zajistit parkovací místo pro porotce, staff či zástupce svazu ČACH.

3. pro VIP osoby:

- 3.1. Zajistit seznam a volný vstup pro VIP osoby, zástupce partnerů ČACH a Kvalifikační soutěže, média, funkcionáře či jejich zástupce a další hosty na soutěž a do hlediště.
- 3.2. Zajistit občerstvení pro VIP osoby (v minimální nabídce káva, čaj, voda, sladké a slané občerstvení, včetně vegetariánské varianty).
- 3.3. Zajistit parkovací místo pro VIP hosty, je-li třeba.

VIII. Propagace a mediální prezentace KS

Pořadateli KS je **doporučeno**:

1. Zajistit, aby všechny tiskoviny určené k propagaci KS obsahovaly oficiální grafiku soutěže a loga partnerů, a to v souladu s vizuální identitou a dohodou s ČACH.
2. Využít k propagaci KS emaily, sociálně sítě (FB/IG/web), informační bulletiny, pozvánky, tiskové zprávy, oficiální inzerce apod.
3. Plnit požadavky ze strany případného generálního partnera a dalších partnerů, a to v rámci propagace, umístění log, zajištění reklamního či prodejního místa.
4. Zajistit prodejní plochu pro příp. umístění stánku ČACH a stánků partnerů ČACH dle vzájemné předchozí dohody. ČACH informuje Pořadatele KS, zda má zájem o stánek ČACH či stánek partnera ČACH na dané soutěži nejpozději 2 týdny před akcí. Pořadatel KS je povinen min. 1 týden před akcí předat náskres/plánek umístění a rozměry stánku (a další specifikaci jako parkování, čas příjezdu/odjezdu atd.). Současně Pořadatel KS zajistí propagaci těchto stánků na akci moderátorem.
5. Zaslat ČACH 2 týdny před konáním KS tiskovou zprávu – podoba novinového článku se zajímavostmi o blížící se akci.
6. Označovat a sdílet na FB/IG příspěvky ČACH zaměřené na propagaci KS, kterou organizuje.

IX. Vyhlášení výsledků a oceňování vítězů

Pořadatel KS je **povinen**:

1. Zajistit slavnostní představení poroty, Pořadatelů KS, představitelů ČACH a dalších VIP osob.
2. V rámci vyhlášení ocenit všechny soutěžní skupiny diplomem a 1. - 3. místo medailemi či jiným typem cen (pro každého člena soutěžní skupiny, doporučuje se oddělit Top a Prep ligové divize). Zajištění ocenění je v kompetenci Pořadatele KS.

3. Zajistit předávání cen a výsledků KS veřejným vyhlášením moderátorem. Ke zvýšení prestiže KS je doporučeno, aby ceny předávali zástupci z řad poroty, zástupců svazu ČACH, Pořadatelů KS, VIP hostů.

X. Závěrečné ustanovení

1. O veškerých sporných situacích rozhoduje Prezidium ČACH.
2. Tato směrnice nabývá platnosti schválením Prezidiem ČACH.

V Praze dne 25. 9. 2025



Ing. Michala Dostálová, MBA