

# SMĚRNICE ČACH PRACOVNÍ SKUPINA PRAVIDLA A BEZPEČNOST VE SPORTOVNÍM CHEERLEADINGU

## I. Obecná ustanovení

1. Podle účelu České asociace cheerleaders, z.s. (dále jen "ČACH") vyplývajícího ze Stanov ČACH a vytyčených cílů jednotlivých období jsou vytvářeny či rušeny komise a pracovní skupiny (dále jen "PS") dle potřeb ČACH.

## II. Struktura pracovní skupiny

### 1. Členové a funkcionáři

- 1.1 Členy Pracovní skupiny jmenuje Prezidium ČACH na funkční období 3 (tří) let. Členem pracovní skupiny může být fyzická osoba starší 18 (osmnácti) let, která je plně svéprávná a bezúhonná a má platnou registraci u ČACH. Členem pracovní skupiny může být člen Prezidia nebo jiné komise či pracovní skupiny ČACH.
- 1.2 Je doporučeno, aby v pracovní skupině byl alespoň:  
zástupce z řad porotců s certifikací safety (minimálně 1).
- 1.3 Pracovní skupina má jednoho předsedu.
- 1.4 Pracovní skupina má doporučený lichý počet členů, minimálně však 3. V případě sudého počtu členů disponuje předseda dočasně 2 hlasy.

### 2. Členství v komisi/pracovní skupině

- 2.1 Členství v komisích a pracovních skupinách je dobrovolné.
- 2.2 Člen musí být registrovaným členem ČACH.
- 2.3 Je doporučeno, aby měli jednotliví členové rozdílnou příslušnost ke kolektivnímu členu ČACH.
- 2.4 V případě, že by se počet členů z jakéhokoliv důvodu změnil, informuje o tom neprodleně předseda Prezidium ČACH, které rozhodne o nutnosti a případném jmenování nového člena na základě návrhu předsedy PS.
- 2.5 Pro účely hlasování má každý člen jeden hlas.
- 2.6 Členství člena Prezidia ČACH v této pracovní skupině je dovoleno.
- 2.7 Jedna osoba může být členem více komisí či pracovních skupin ČACH.
- 2.8 Člen pracovní skupiny se může svého postu vzdát. Informuje o tom bez zbytečného odkladu předsedu PS, čímž jeho působení v PS zaniká.

### 3. Odměny

- 3.1 Členství v pracovní skupině není vázané finanční ani jinou odměnou.
- 3.2 Mimořádná odměna může být členovi udělena na návrh předsedy Prezidiem ČACH ve formě a výši, jakou určí Prezidium ČACH.
- 3.3 Mimořádná odměna může být předsedovi udělena Prezidiem ČACH ve formě a výši, jakou určí Prezidium ČACH.
- 3.4 Mimořádné odměny mohou být vyplaceny pouze v případě kladného hospodářského výsledku ČACH na základě sjednaného pracovněprávního vztahu.

### 4. Jmenování členů, období

- 4.1 Kandidáti na člena pracovní skupiny předkládají své CV a motivační dopis v elektronické podobě zasláním na [cach@cach.cz](mailto:cach@cach.cz).
- 4.2 Období jmenování je 3 roky.

### 5. Obecná práva a povinnosti členů komisí a pracovních skupin ČACH

- 5.1 Pracovní skupina prostřednictvím svého předsedy předkládá v písemné formě elektronickou cestou Prezidiu ČACH roční zprávu o své činnosti. Tato roční zpráva je součástí Výroční zprávy ČACH. O termínu předložení zprávy informuje Prezidium ČACH předsedu nejpozději 30 dnů od ukončení sezony (hospodářského roku).
- 5.2 Každý člen pracovní skupiny je povinen se řídit Smlouvou o mlčenlivosti, kterou bezprostředně po svém zvolení podepíše.
- 5.3 Každý člen zpracovává úkoly zadané předsedou v termínech a formě určených předsedou.
- 5.4 Členové komunikují s Prezidiem ČACH prostřednictvím svého předsedy.
- 5.5 PS využívá oficiální sdílené úložiště ČACH pro archivaci dokumentace spojené s činnostmi PS.

### 6. Předseda

- 6.1. Předsedu si volí pracovní skupina ze svého středu. O formě volby rozhodují členové nadpoloviční většinou hlasů.
- 6.2. Předseda komunikuje s Prezidiem ČACH zejména ve smyslu (1) zadávání úkolů ze strany Prezidia ČACH; (2) informování Prezidia ČACH o jejich následném vypracování a (3) předávání podnětů Prezidiu ČACH ze strany pracovní skupiny.
- 6.3. Předseda svolává setkání pracovní skupiny ve formě a frekvenci dle vlastního uvážení a nutnosti zpracování úkolů dle zadání Prezidia ČACH.
- 6.4. Předseda zajistí zápis ze setkání pracovní skupiny, a to na oficiálním úložišti ČACH, který bude přístupný členům pracovní skupiny i Prezidiu ČACH.
- 6.5. Předseda pověřuje písemnou či ústní formou členy pracovní skupiny úkoly, a to včetně termínu splnění a formy vypracování.
- 6.6. Předseda dohlíží na vypracování úkolů zadaných členům pracovní skupiny.
- 6.7. Předseda prezentuje závěry pracovní skupiny Prezidiu ČACH a zprostředkovává členům pracovní skupiny zpětnou vazbu od Prezidia ČACH.
- 6.8. V případě ukončení funkce některého ze členů komise, předseda neodkladně informuje Prezidium ČACH.

### III. Předmět činnosti Pracovní skupiny

1. Vytváří, aktualizuje a publikuje soutěžní řád a další dokumenty související se soutěžními pravidly a pravidly bezpečnosti v cheerleadingu. Konkrétně se jedná o tyto dokumenty:
  - Systém věkových skupin ČACH,
  - Soutěžní řád ČACH,
  - Obecná pravidla soutěží ČACH,
  - Pravidla bezpečnosti ČACH.
2. Sleduje novinky v oblasti pravidel cheerleadingu a zpracovává návaznosti pravidel platných pro ČR na mezinárodní standardy světové a evropské cheerleadingové unie (ICU, ECU).
3. Podává výklad pravidel bezpečnosti.
4. Přezkoumává a rozhoduje sporné situace v oblasti pravidel.
5. Odpovídá na dotazy Prezidia, komisí a PS a zástupců členských klubů ČACH v oblasti pravidel bezpečnosti a legality jednotlivých prvků.
6. Zajišťuje informovanost členů ČACH v oblasti aktualizací pravidel.
7. Navrhuje obsah školení v oblasti pravidel a bezpečnosti.
8. Podílí se na sylabech Coach University (školení trenérů I., II., II. třídy a asistent trenéra) v oblasti pravidel a bezpečnosti.
9. Spolupracuje a dodává potřebná data PS Porotci, PS Soutěže a PS CNCL v oblastech s tematickými průsečíky.
10. Přípravuje návrhy a podklady pro Setkání trenérů za PS Pravidla a bezpečnost (pokud je třeba).
11. Zástupce pracovní skupiny může být přítomen na VH ČACH jako host bez volebního práva.

### IV. Obecná ustanovení

1. Veškerých sporných situacích rozhoduje Prezidium ČACH.
2. Směrnice byla schválena Prezidiem ČACH dne 15. 9. 2022 a nabývá účinnosti dnem schválení Prezidiem ČACH, současně nahrazuje všechny předešlé normy a dokumenty.

Ing. Martina Marešová v. r.  
prezidentka