

MANUÁL PRO POŘADATELE REPUBLIKOVÝCH FINÁLE SOUTĚŽÍ POŘÁDANÝCH AŠSK ČR

ŠKOLNÍ ROK 2019/2020



Struktura školních sportovních soutěží	3
Věkové kategorie školních sportovních soutěží	4
Pokyny k čerpání a vyúčtování finančních prostředků poskytnutých AŠSK ČR na zabezpečení republikových finále	5
Jak se postupuje na republiková finále?	9
Sportovní liga škol	10
Nasazení do skupin RF	11
Pokyny a dokumenty pro pořadatele	12
Příprava na RF	16
Personální obsazení na RF	24
Přípravný den – den před začátkem RF	26
První finálový den	28
Druhý finálový den	29
Výstupy z RF	30
Po skončení RF	32
Kontakty na sekretariát	32

Účast na školních sportovních soutěžích není povinná. Družstvo, reprezentující školu v daném sportu a dané kategorii, by mělo být vybráno na základě přeboru školy v mezitřídních soutěžích (tzv. školní finále).

Postupové soutěže se organizují v okresních a krajských finále a republikovém finále. V některých sportech je možný start (při dodržení podmínek věkové kategorie) i na mezinárodních soutěžích pořádaných Mezinárodní federací školního sportu (International School Sport Federation, zkráceně ISF).

SOUTĚŽE JSOU ZAŘAZENY DO ČTYŘ SKUPIN:

- 1. Postupové soutěže** – které se organizují přes okresní a krajská finále až do republikového finále, mají celorepublikové zastoupení a jsou masového charakteru. Jedná se zejména o projekt Sportovní liga škol.
- 2. Pohár AŠSK ČR** – se týká sportů s různě silnou tradicí, které nejsou dostatečně rozšířeny ve všech krajích ČR, soutěže tedy nemusí probíhat plošně. Pohárové soutěže mají odlišný systém postupů dle množství přihlášek.
- 3. Kvalifikace ISF** – které se konají v dvouletých cyklech s cílem vybrat nejlepší tým k reprezentaci ČR na mistrovství světa středních škol. Zde je povolena od roku 2016/2017 účast sportovních gymnázií (kromě atletiky – SAP) a tato soutěž probíhá podle pravidel Poháru AŠSK. Účastníci si hradí veškeré náklady spojené s touto soutěží. Zájemci se přihlašují na základě výzvy napřímo pracovníkům sportovního úseku AŠSK.
- 4. Nepostupové soutěže** – které se organizují podle zájmu a možností krajů a okresů většinou jako jednorázové akce (nejsou součástí tohoto materiálu).

POSTUPOVÉ SOUTĚŽE A JEJICH ÚČASTNÍCI V MAXIMÁLNÍM ROZSAHU SOUTĚŽE:

Školní finále je základním článkem školních soutěží, kdy zpravidla soutěží družstva jednotlivých ročníků o nominaci do školního týmu. Na základě této soutěže sestavuje učitel školní družstvo.

1. Okresní finále – družstvo sestavené z žáků jedné školy, přihláška školy podaná na příslušného pořadatele, pověřeného zřizovatelem se všemi náležitostmi. Pořadatel může v propozicích upřesnit počet postupujících družstev do okresního finále. Pokud je zájem škol o účast vyšší než možnosti pořadatele, pořádá se kvalifikace okresních kol (např. florbal, fotbal, basketbal).

1.1 Kvalifikace okresních kol – družstvo sestavené z žáků jedné školy (pořádá se v případě velkého počtu škol v okrese, rozdělení určuje příslušná Okresní rada AŠSK ČR, popř. pověřený pořadatel).

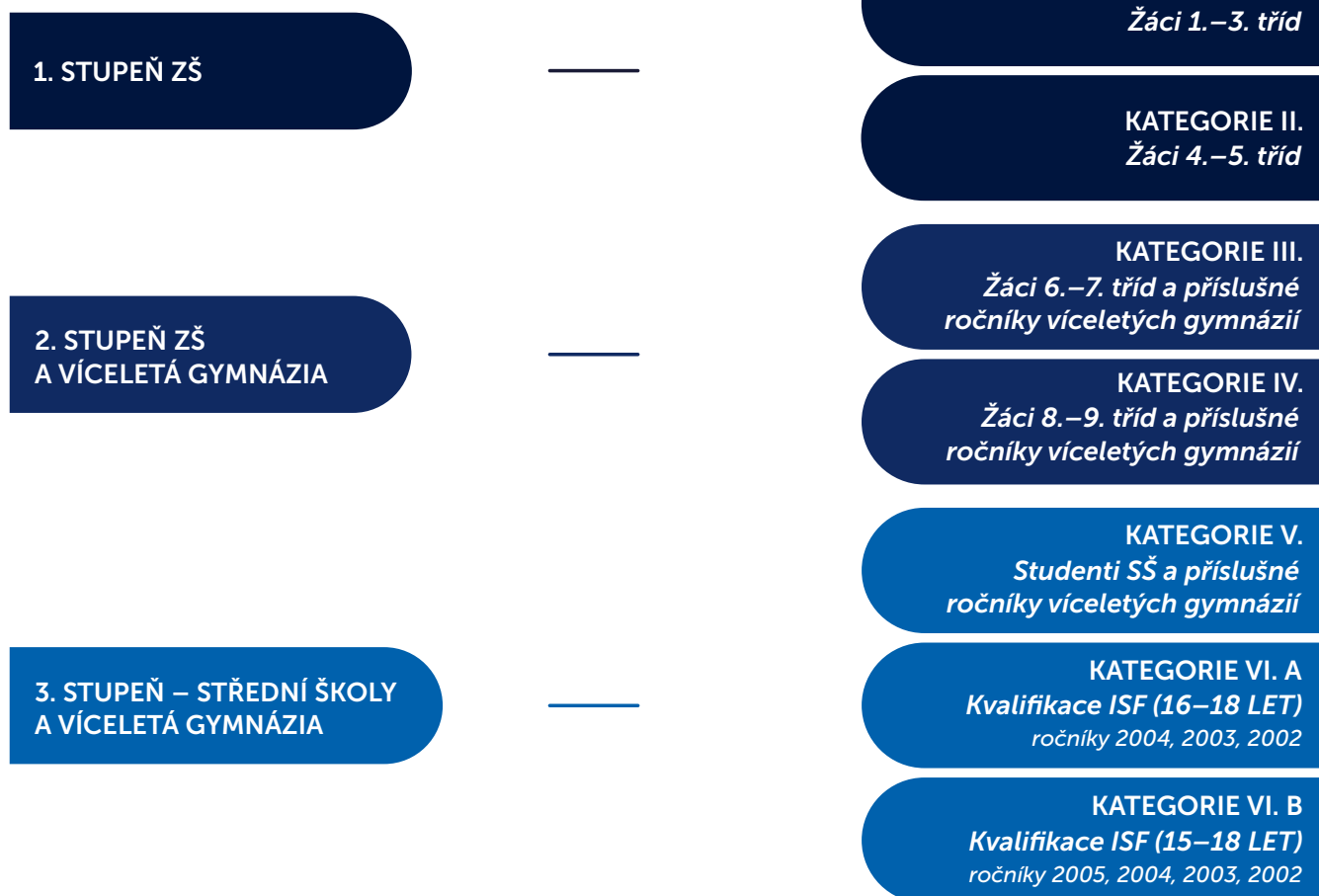
2. Krajské finále – družstvo sestavené z žáků jedné školy, vítěz okresního finále, krajské finále se vypisuje pouze v případě účasti alespoň poloviny okresů příslušného kraje. Příslušný pořadatel okresního kola může v propozicích upřesnit počet postupujících družstev do krajského finále.

3. Republikové finále (Finále Poháru) AŠSK ČR – družstvo sestavené z žáků jedné školy, vítěz krajského finále (u Poháru AŠSK ČR případně i další v pořadí) eventuálně postupující družstva z kvalifikace, přihlášený vedoucím vítězného družstva.

3.1 Kvalifikace (je součástí republikového finále) – koná se u soutěží, kde není možné uspořádat RF pro všechny krajské vítěze najednou (sportovní hry). Kraje jsou rozděleny na skupiny A, B, C, D, E.

Pozn. Republikové finále AŠSK ČR se uskuteční pouze v případě, že proběhnou krajská finále alespoň v osmi krajích ČR. Finále Poháru AŠSK ČR se uskuteční, zúčastní-li se ho alespoň tři družstva.

VĚKOVÉ KATEGORIE ŠKOLNÍCH SPORTOVNÍCH SOUTĚŽÍ



PRO ÚČAST DRUŽSTVA V SOUTĚŽI JE NUTNÉ SPLNIT TYTO PODMÍNKY:

1. družstvo je složeno z žáků jedné školy,
2. členové družstva musí odpovídat příslušnou třídou*

Všechny podmínky musí být splněny zároveň.

***VÝJIMKA:** V kvalifikacích okresních kol a finálových kolech okresních kol mají mladší žáci právo startu v nejbližší starší kategorii.

VÝKLAD: Žák čtvrté nebo páté třídy (kat. II.) může startovat v kategorii III. Žák šesté nebo sedmé třídy (kat. III.) základní školy může startovat v kategorii IV. Studenti víceletého gymnázia, spadající do kategorie IV., nesmí startovat v kategorii V.

Start mladších žáků za starší není povolen od krajských kol výše.

UPOZORNĚNÍ 1: Pokud žák opakuje ročník, zařadíte jej do té kategorie, které by odpovídal, pokud by ročník neopakoval. Případné odklady žáků nemají na podmínky startu pro školní rok 2019/2020 vliv.

PŘÍKLAD: Žák sedmé třídy jednou propadl a nyní navštěvuje sedmou třídu. Dle věku by měl navštěvovat osmou třídu. Pro účast v školních sportovních soutěžích bude zařazen do kategorie IV.

UPOZORNĚNÍ 2: Pokud byl žák s odlišným mateřským jazykem zařazen do třídy o 1 či 2 ročníky níže, má právo startu pouze v kategorii, kam spadá podle věku.

PŘÍKLAD: Žák XY ročníku narození 2004 byl z důvodu odlišného mateřského jazyka zařazen do sedmé třídy ZŠ /kategorie III./ . Takovýto žák má pro školní sportovní soutěže právo startu pouze v kategorii IV.

U soutěží kategorie V. mají právo startu všichni studenti středních škol, kteří zatím nematurovali, případně maturovali a mají stále status studenta příslušné střední školy. Ve školním roce 2019/2020 může startovat v kategorii V. student ročníku narození 2000 a mladší splňující podmínky startu do soutěže.

Soutěže probíhají bez účasti studentů sportovních gymnázií.

POKYNY K ČERPÁNÍ A VYÚČTOVÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ, POSKYTNUTÝCH AŠSK ČR NA ZABEZPEČENÍ REPUBLIKOVÝCH FINÁLE PRO ŠKOLNÍ ROK 2019/2020

VYÚČTOVÁNÍ OBSAHUJE DVĚ ČÁSTI:

- A. *Základní údaje o soutěži*
- B. *Peněžní vyrovnání*

A. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O SOUTĚŽI (FORMÁLNÍ A OBSAHOVÉ VYHODNOCENÍ SOUTĚŽE)

Přílohy, které budete předkládat s vyúčtováním republikového finále:

1. PROPOZICE REPUBLIKOVÉHO FINÁLE AŠSK ČR

Musí obsahovat tyto články:

- Nedodrží-li kterékoliv družstvo podmínky účasti s úmyslem získat neoprávněnou výhodu, může být rozhodnutím pořadatele ze soutěže vyloučeno. Takto vyloučené družstvo je následně povinno uhradit pořadateli vzniklé náklady na jeho účast.
- Pokud se nominované družstvo za kraj nedostaví na RF bez písemné, prokazatelné omluvy zaslané nejpozději 3 dny před konáním RF (faxem, e-mailem) a příslušný kraj nepošle náhradu, je původně nominované družstvo povinno uhradit pořadateli náklady spojené s přípravou jeho startu.

2. PŘIHLÁŠKA NA SOUTĚŽ A SOUPISKA (VIZ PŘÍLOHA Č. 1), (ORIGINÁLY SOUPISEK MUSÍ BÝT PŘEDÁNY S VYÚČTOVÁNÍM)

Soupisky musí být potvrzeny příslušnou krajskou radou AŠSK ČR a ředitelem školy. U přihlášky družstva, postupujícího z kvalifikace (sportovní hry), se již nevyžaduje potvrzení soupisky krajskou radou, ale pouze ředitelem školy. Na přihlášce musí být vyplněno registrační číslo klubu a prohlášení o příslušnosti k AŠSK ČR (nečlenové nemají registrační číslo klubu AŠSK ČR, tudíž u některých soutěží startují na vlastní náklady, např. hradí kromě účastnického poplatku ubytování a stravu, neplatí pro SLŠ).

3. ZÁPIS Z TECHNICKÉ PORADY

Podepsaný ředitelem republikového finále a garantem AŠSK ČR pro příslušný sport.

Obsah zápisu:

- a. seznam přítomných – družstev, rozhodčích, zástupců AŠSK ČR
- b. upřesnění pravidel
- c. změny programu
- d. složení soutěžní komise
- e. závěry z technické porady, diskuse, náměty pro garanta sportu a VV AŠSK ČR.

4. PREZENČNÍ LISTINA ORGANIZÁTORŮ A HOSTŮ, PŘÍPADNĚ ROZHODČÍCH (VIZ PŘÍLOHA Č. 2 A Č. 3)

Je statistikou celkového počtu účastníků (hráčů + doprovod, rozhodčích, technické čety). Celkové počty musí souhlasit s počty osob, kterým bylo poskytnuto ubytování a strava, pokud se na RF poskytuje a je fakturováno.

5. VÝSLEDKOVÁ LISTINA (VIZ PŘÍLOHA Č. 4)

Podepsaná ředitelem republikového finále a garantem sportu (uvést názvy škol, přesnou adresou, včetně identifikace kraje).

6. PROHLÁŠENÍ ŘEDITELE REPUBLIKOVÉHO FINÁLE (VIZ PŘÍLOHA Č. 5)

Nahrazuje protokol o předání pohárů a diplomů AŠSK ČR jednotlivým družstvům na 1.–3. místě.

B. PENĚŽNÍ VYROVNÁNÍ

A. PLÁN PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ (VIZ PŘÍLOHA Č. 6)

Ředitel a hospodář republikového finále vyplní ve formuláři **Plán a vyúčtování finančních prostředků** pouze odstavec „plánované rozpočtové položky“, včetně záhlaví (plánované počty účastníků RF) a zašle e-mailem na cervena@assk.cz minimálně 8 týdnů před konáním akce. Odsouhlasený rozpočet akce vám bude zaslán na účet uvedený ve smlouvě o pořadatelství (pouze u soutěží typu „C“). U soutěží typu „B“ bude AŠSK proplácet přijaté faktury směřované na Asociaci školních sportovních klubů.

B. SMLOUVA O POŘADATELSTVÍ (VIZ PŘÍLOHA Č. 7)

Na základě schválení rozpočtu vyplníte „Smlouvu o pořadatelství“, zašlete vyplněnou a podepsanou ředitelem RF ve 2 výtiscích na sekretariát Asociace paní Ivaně Červené poštou nebo e-mailem na cervena@assk.cz. Smlouva bude podepsána a jeden výtisk vám bude zaslán zpět.

C. VLASTNÍ FINANČNÍ PROSTŘEDKY

Pokud se vám povede získat finanční podporu od města, kraje či sponzora, tyto prostředky účtujte přes vaši KR či OR. Pokud podmínky přidělení těchto finančních prostředků vyžadují finanční spoluúčast, kontaktujte sekretariát a tuto situaci budeme řešit individuálně.

SCHVÁLENÉ FINANČNÍ PROSTŘEDKY LZE POUŽÍT NA:

1. Stravování

Pořadatel musí přednostně využít služeb účelových zařízení resortu školství – školních jídelen, případně menz.

Výše stravného na 1 den/1 osoba by neměla přesáhnout částku 195,- Kč.

Faktura musí obsahovat: Termín konání republikového finále od–do, v jakém sportu, místo konání, údaje o počtech stravovaných osob a počtu stravovacích dnů, celková částka.

2. Ubytování

Pořadatel musí přednostně využít služeb účelových zařízení resortu školství – domovů mládeže, kolejí. Pořadatel musí dbát, aby finanční prostředky ze státního rozpočtu byly hospodárně využity. Vzhledem k tomu, že si školy v některých případech budou platit ubytování sami, bylo by vhodné sehnat vyhovující, ale levné ubytování.

Faktura musí obsahovat: Termín konání republikového finále od–do, v jakém sportu, místo konání, počet ubytovaných osob, cena za 1 osobu, celková částka.

3. Jízdné (viz Příloha č. 8)

I. Organizátorům republikového finále

Použití vlastního osobního vozidla. Jestliže situace vyžaduje použít vlastní vozidlo k převozu sportovního náčiní, při zranění účastníků, zajištění pitného režimu v halách apod., bude organizátorům proplácen příspěvek na dopravu dle aktuální vyhlášky o cestovních náhradách.

II. Rozhodčím republikového finále, garantovi sportu a členům sportovní komise AŠSK ČR

Jízdné bude propláceno po vyplnění cestovního příkazu na základě uzavřené Dohody o provedení práce:

- a. Na základě předložených jízdenek veřejné hromadné dopravy.
- b. Osobní vozidlo dle vyhlášky o cestovních náhradách

Cestovní příkazy se **nebudou** proplácet na místě. Každý pošle vyplněný cestovní příkaz paní **Ivaně Červené na sekretariát**. Spolu s cestovním příkazem zašlete jízdenky, nebo ten, kdo pojedou autem, přiloží kopii velkého TP (technický průkaz), a kopii alespoň první strany smlouvy o pojištění vozidla.

4. Kancelářský materiál, sportovní materiál

Pořizovaný materiál se musí vztahovat pouze k akci samé. Materiál musí být konkretizován na dokladu (popisovače, poznámkové bloky, desky, drátky do sešivačky, lepidla, svorky, izolepy, popř. záznamové archy – např. při republikovém finále v basketbale, míčky na stolní tenis, florbal, fotbal).

5. Služby

I. Nájemné

- a. Ve školském zařízení – přímo ve škole, která je pořadatelem republikového finále je účtována cena obvyklá pro školní akce, platba při konání akce v hotovosti nebo fakturou na sekretariát AŠSK ČR.
- b. V případě, že organizátor republikového finále nemá vhodné podmínky pro realizaci akce ve vlastních prostorách a akce se uskuteční mimo školní zařízení, pořadatel musí dbát, aby finanční prostředky ze státního rozpočtu byly hospodárně využity.

Faktura musí obsahovat: Termín konání republikového finále od–do, v jakém sportu, místo konání, počet hodin konání akce, částka za hodinu, celková částka.

II. Technické zabezpečení

- a. **Tisk – propozic, výsledkových listin, formulářů potřebných k dokladování akce – prezenčních listin apod.**
 - **Tisk na pracovišti pořadatele republikového finále (ve škole):**
Zařízení vystaví fakturu (s platnými náležitostmi) za provedené služby.
 - **Tisk ve veřejných službách**
Doklad (paragon) nebo faktura musí obsahovat vedle účelu tisku počet výtisků.
- b. **Telefonní poplatky**
 - **Školské zařízení** (odkud byly hovory uskutečňovány) vystaví fakturu za služby.
V rámci uskutečnění RF.

6. Spoje – t poplatky

Nákup telefonních karet do mobilních telefonů řeší situaci při organizaci republikového finále, jestliže není možnost telefonních hovorů na pracovišti pořadatele. Hovory musí být průkazné – uskutečněné pro organizaci republikového finále. Na účetním dokladu o nákupu telefonních karet musí být vlastnoručně vypsáno: telefonní jednotky byly použity výhradně pro organizaci RF.

7. Dohody o provedení práce (viz Příloha č. 9)

- a. Dohodu o provedení práce **pro organizátory** za zaměstnavatele uzavírá statutární zástupce AŠSK ČR (svým podpisem ji potvrdí při předání vyúčtování).
Dohoda o provedení práce musí být vyplněná ve všech kolonkách. Pokud by byla „dohoda“ vyplácena při konání RF, musí být k dohodě **přiložen výdajový doklad, kterým daná osoba stvrzuje** převzetí částky.
- b. Minimální hodinová mzda pro rok **2020 je 90,- Kč/hodina**. Maximální mzda u pořádání RF je 200,- Kč/hodina. Minimální hodinová mzda pro rozhodčí je **130,- Kč/hodina**.
- c. **Srážkovou daň (15 %) z uzavřených dohod o provedení práce odvádí příjemce finanční dotace (KR AŠSK / sekretariát AŠSK) finančnímu úřadu.**
- d. Celková přidělená částka pro organizátory republikového finále se liší podle počtu dní konání republikového finále.

8. Finanční odměny rozhodčím

Výši náhrad určuje garant příslušného sportu – podle pravidel, uvedených v soutěžním a disciplinárním řádu pro pořádání školních sportovních soutěží AŠSK ČR.

- a. S rozhodčími je sepsána písemná dohoda o provedení práce. **Srážkovou daň 15 % odvádí příjemce finanční dotace.**
- b. V případě, že tělovýchovná jednota, sportovní klub (viz Příloha č. 11) poskytne **organizační služby** pořadateli RF **na halách, hřištích, plaveckém bazénu**, je možné tyto služby (zpracování výsledků, rozhodčí) **uhradit platbou na fakturu.**

Faktura musí obsahovat: Text – Fakturujeme vám za organizační zajištění a dále doplňte na fakturu či přílohy faktury: Termín konání republikového finále od–do, v jakém sportu, místo konání, počet osob – jmenný seznam, počet hodin, částka za hodinu, částka celkem.

UPOZORNĚNÍ:

Rozhodnutím MŠMT se neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR v oblasti sportu

n e s m í p o u ž í t n a p ř. n a:

- **duplicitní úhradu stejných nákladů na projekt z různých zdrojů vč. státního rozpočtu,**
- **plnění jiným fyzickým nebo právnickým osobám**
- **úhradu výdajů na pohoštění a dary,**
- **reklamní a propagační činnost jiných fyzických / právnických osob**

POZNÁMKA:

- Veškeré účetní doklady proplacené v hotovosti při konání RF musí být stvrzeny podpisem ředitele příslušného republikového finále, čímž bude doložen souhlas s výší a proplacením uvedené částky na dokladu.
- Faktury musí být potvrzeny ředitelem RF, pokud se tak nestane, **nebudou** proplaceny, budou vráceny zpět řediteli RF k podpisu, čímž bude platba opožděna!
- **Objednávky**
Po výběru stravovacího zařízení a jídla pro účastníky, ubytování a pronájmu sportoviště vytvoří organizátor **objednávku**, kde jako objednavatele uvede Asociaci školních sportovních klubů, José Martího 31, 162 00, Praha 6.
Na základě této **objednávky** bude dodavatelem vystavena faktura, kterou lze zaslat e-mailem **pouze** na adresu cervena@assk.cz nebo poštou na adresu Asociace školních sportovních klubů, José Martího 31, 162 00, Praha 6, k rukám paní Červené. Objednávku prosím také zašlete na adresu: cervena@assk.cz. Objednávka slouží jako příloha faktury.
- Originály dokladů zůstávají u příjemce finanční dotace. Vyúčtování zaúčtujte do příslušné zakázky – viz smlouva o pořadatelsví. Vyúčtování odešlete paní Červené **nejpozději do 30 dnů** od ukončení RF.

SPORTOVNÍ LIGA ŠKOL JUNIOR (KATEGORIE I., II.)

RF Sportovní ligy škol Junior v kolektivních sportech se ideálně účastní 16 družstev (14 vítězů krajských finále, družstvo pořadatele a druhé družstvo STC kraje), která se rozdělí do čtyř skupin podle klíče, uvedeném v Termínovém kalendáři AŠSK na daný školní rok. Vítězové KF obdrží po svém vítězství v krajském finále propozice na RF, na základě kterých se poté přihlašují pořadateli. Pořadatelské družstvo je zpravidla z pořadatelské školy, nebo ze školy v daném městě (divoká karta). Startující tým na divokou kartu vybírá pořadatel, případně může požádat o spolupráci sportovní úsek sekretariátu AŠSK.

SPORTOVNÍ LIGA ŠKOL (KATEGORIE III., IV. – ZŠ; KATEGORIE V. – SŠ)

Na RF SLŠ v kolektivních sportech postupují vítězové jednotlivých kvalifikací (A, B, C, D, E), kterých se účastní vítězové krajských finále a pořadatelské družstvo (zpravidla pořádající škola). V případě sportů, u kterých se kvalifikace na republiková finále nepořádají (např. plavání, sportovní gymnastika, atletické víceboje), postupují na RF vítězové krajských kol.

SOUTĚŽE TYPU „C“

Finále Poháru AŠSK se zpravidla účastní vítězové krajských finále a družstvo pořadatele, v případě menšího počtu družstev u některých sportů má pořadatel právo „donominovat“ další družstva dle svého uvážení. Republikové finále soutěží Finále Poháru AŠSK se uskuteční pouze v případě, zúčastní-li se ho alespoň tři družstva.

POSTUPUJÍCÍ Z KVALIFIKACÍ

Vítěz krajského finále u kolektivních sportů (u Středočeského kraje 1. a 2. družstvo, o jeho nasazení rozhoduje Krajská rada Středočeského kraje) má právo startu v kvalifikaci do republikového finále AŠSK ČR. Pro tento účel jsou postupující družstva z jednotlivých krajů rozdělena do pěti kvalifikačních skupin:

- I. skupina A: Karlovarský, Ústecký a Praha
- II. skupina B: Plzeňský, Jihočeský a 1. družstvo Středočeského kraje
- III. skupina C: Liberecký, Královéhradecký a 2. družstvo Středočeského kraje
- IV. skupina D: Pardubický, Jihomoravský a Vysočina
- V. skupina E: Olomoucký, Moravskoslezský a Zlínský

Každý vítěz kvalifikační skupiny má právo startovat na republikovém finále Sportovní ligy škol.

Sportovní liga škol je nejvýznamnější a nejrozsáhlejší soutěží školní mládeže. Na školních finále, kvalifikačních okresních kol, okresních a krajských kolech přivádí děti na sportoviště ve všech koutech České republiky. Nejlepší sportovci a sportovkyně základních a středních škol se setkávají na jedno–třídenních republikových finále, kde bojují o Pohár MŠMT.

Do Sportovní ligy škol spadají soutěže, podporované MŠMT, které jsou vyhlášeny ve Věstníku MŠMT.

První ročník Sportovní ligy škol se odehrál ve školním roce 2014/2015 a od té doby prošel několika změnami. Jednalo se například o obměnu sportů, rozsah mediální pozornosti anebo o rozsah požadavků na organizátory soutěží.

Sportovní liga škol je atraktivní pro partnery, kteří v různém rozsahu soutěže podporují. Je proto nutné dbát na kvalitní prezentaci partnerů v průběhu soutěží a dodávat odpovídající výstupy (např. fotografie, které zachycují loga partnerů).

Ve školním roce 2019/2020 jsou součástí Sportovní ligy škol tyto sporty:

SPORT	KATEGORIE
Basketbal	IV., V.
Florbal	II., III., IV., V.
Fotbal	V.
Házená	IV., V.
Minifotbal	IV.
Plavání	V.
Přehazovaná	II.
Přespolní běh	III., IV., V.
Stolní tenis	IV., V.
Volejbal	IV., V.
Vybíjená	II.

Účastníci republikových finále Sportovní ligy škol obdrží ve školním roce 2019/2020:

1. místo: velký skleněný pohár, medaile, diplom, případně produktové ceny od partnerů
2. místo: pohár, medaile, diplom, případně produktové ceny od partnerů
3. místo: pohár, medaile, diplom, případně produktové ceny od partnerů
- 4.–16. místo: pohár a diplom

Věcnými cenami oceňujeme také nejlepší individuální výkony (např. nejlepší střelce, nejrychlejší plavce jednotlivých disciplín atd.).

NASAZENÍ DO SKUPIN RF

U kolektivních sportů Sportovní ligy nasazení do skupin probíhá podle předem daného klíče, který je podrobně popsán v Termínovém kalendáři a soutěžním a disciplinárním řádu pro pořádání školních sportovních soutěží AŠSK. Písmena znamenají postupující z jednotlivých kvalifikačních skupin.

NASAZENÍ VÍTĚZŮ KVALIFIKACÍ DO RF AŠSK ČR (VČETNĚ FINÁLE POHÁRU)

SKUPINA I.	SKUPINA II.
E	F (pořadatel)
D	C
A	B

* Další školní rok se každé písmeno posune ve směru hodinových ručiček. (Např.: šk. Rok 2020/2021 se E posune do II. Skupiny a B do I. skupiny)

NASAZENÍ VÍTĚZŮ KRAJSKÉHO FINÁLE DO RF (SLŠ JUNIOR)

SKUPINA I.	SKUPINA II.
B (JIC)	A (HKR)
C (JIM)	E (LIB)
D (KVA)	F (MSL)
M (VYS)	G (OLM)

SKUPINA IV.	SKUPINA III.
N (ZLN)	H (PAR)
O (STC)	I (PHA)
P (pořadatel)	J (PLZ)
L (UST)	K (STC)

* Další školní rok se každé písmeno posune ve směru hodinových ručiček. (ze skupiny I. B posune do skupiny II., ze skupiny II. se G posune do skupiny III., ze skupiny III. se K posune do skupiny IV. a ze skupiny IV. se N posune do skupiny I.)

Následující dokumenty jsou ke stažení na webu AŠSK (www.assk.cz – Soutěže – Pokyny pro pořadatele RF.

The screenshot shows the AŠSK website interface. At the top left is the AŠSK logo and the text 'ASOCIACE ŠKOLNÍCH SPORTOVNÍCH KLUBŮ'. Below it is a navigation bar with links: 'O asociaci', 'Soutěže', 'Kluby', 'Školící činnost', 'Informační systém', 'E-shop', 'PR & Média', and 'Kontakty'. A dropdown menu is open under 'Soutěže', listing various competition-related items, with 'Pokyny pro pořadatele RF' highlighted in blue. The main content area features a large 'ISF' logo and a blue banner that reads 'Koronavirus a mezinárodní soutěže ISF'. Below this is a section titled 'Stalo se' (What happened) with four article thumbnails: 'Koronavirus a mezinárodní soutěže ISF', 'ISF General Assembly: Soutěže ISF 2020', 'Tělo Praha 2020', and 'Změny termínů soutěží'.

1. PŘÍLOHA – PŘIHLÁŠKA NA SOUTĚŽ (SOUPISKA)

Je součástí každých propozic. Přihlášená družstva odevzdávají originál při prezenci na soutěži. Soupiska musí obsahovat: Název školského zařízení, jeho adresu a IČO. Dále jméno, kontakt (telefonní číslo nebo e-mail) a rok narození vedoucího, který družstvo doprovází. Jmenný seznam žáků školského zařízení, kteří budou na soutěži startovat. Musí být uvedeno celé jméno, rok narození, třída a číslo dvou sad dresů. Takto vyplněná soupiska musí být potvrzena ředitelem školy a příslušnou Krajskou radou AŠSK.

Pozn. Vzory přihlášek na soutěž McDonald's Cup a další soutěže typu naleznete na www.assk.cz – Soutěže – Dokumenty k soutěžím.

2. A 3. PŘÍLOHA – PREZENČNÍ LISTINY

Příloha 2 slouží k prezenci organizátorů a hostů, příloha 3 k prezenci rozhodčích. Prezenční listiny jsou statistikou celkového počtu účastníků (hráčů + doprovod, rozhodčích, technické čety). Celkové počty musí souhlasit s počty osob, kterým bylo poskytnuto ubytování a strava, pokud se na RF poskytuje a je fakturováno). Doporučujeme prezenční listiny vytisknout předem a mít je již před samotným RF připravené.

Prezenční listiny zašlete po skončení RF spolu s dalšími dokumenty k vyúčtování paní Červené.

4. PŘÍLOHA – VÝSLEDKOVÁ LISTINA

Šablony jsou volně ke stažení na webu AŠSK. (4. příloha – výsledková listina SLŠ nebo výsledková listina Poháru AŠSK). Ve výsledkové listině bude vyplněn: název soutěže, datum a místo konání, konečné pořadí družstev dívek / chlapců a kraj, ze kterého je dané družstvo. Takto vyplněnou výsledkovou listinu podepíše ředitel soutěže, hlavní rozhodčí a garant sportu AŠSK. Odevzdává se společně s dalšími dokumenty k vyúčtování RF.

5. PŘÍLOHA – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O PŘEDÁNÍ VĚCNÝCH CEN

Nahrazuje protokol o předání pohárů, medailí, diplomů a dalších cen AŠSK ČR. Přílohou prohlášení je Výsledková listina.

6. PŘÍLOHA – PLÁN PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Ředitel a hospodář republikového finále vyplní ve formuláři Plán a vyúčtování finančních prostředků pouze odstavec „plánované rozpočtové položky“, včetně záhlaví (plánované počty účastníků RF) a zašle e-mailem na cervena@assk.cz minimálně **8 týdnů před konáním akce**. Odsouhlasený rozpočet akce vám bude zaslán na účet uvedený ve smlouvě o pořadatelství (pouze u soutěží typu „C“). U soutěží typu „B“ bude AŠSK proplácet přijaté faktury směřované na Asociaci školních sportovních klubů.

7. PŘÍLOHA – SMLOUVA O POŘADATELSTVÍ

Na základě schválení rozpočtu vyplníte „Smlouvu o pořadatelství“, zašlete vyplněnou a podepsanou ředitelem RF ve 2 výtiscích na sekretariát Asociace paní Ivaně Červené poštou. Smlouva bude podepsána a jeden výtisk vám bude zaslán zpět.

8. PŘÍLOHA – VÝPLATA JÍZDNÉHO / CESTOVNÍ PŘÍKAZY

Jízdné bude proplaceno po vyplnění cestovního příkazu na základě uzavřené Dohody o provedení práce a

- a. Na základě předložených jízdenek veřejné hromadné dopravy.
- b. Osobní vozidlo dle vyhlášky o cestovních náhradách

Cestovní příkazy se **nebudou** proplácet na místě. Každý účastník RF, který bude požadovat proplacení jízdného zašle vyplněný cestovní příkaz paní **Ivaně Červené na sekretariát AŠSK**. Spolu s cestovním příkazem zašlete jízdní doklady. V případě použití vlastního automobilu je nutné přiložit kopii velkého TP (technický průkaz), a kopii alespoň první strany smlouvy o pojištění vozidla.

Více informací viz web AŠSK – Sportovní soutěže – Dokumenty k soutěžím (dokument Náhrady cestovního a stravného).

9. PŘÍLOHA – DPP

Vzory DPP dvojího typu – pro soutěže B a soutěže C. Dohody o provedení práce je nutné vyplňovat čitelně.

Minimální mzda pro rok 2020 činí 90,- Kč/hod, maximální mzda 200,- Kč/hod. Minimální hodinová mzda pro rozhodčí je 130,- Kč/hodina.

Od hrubé částky je vždy potřeba odečíst 15 % srážkovou daň. Pro výpočet čisté mzdy použijte vzorec:

$$\text{ČISTÁ MZDA} / 85 \times 100$$

Nižší částky (do 800,- Kč) je možné vyplatit v hotovosti na místě (např. pro rozhodčí nebo pomocníky), částky nad 800,- Kč budou pracovníkům zaslány na bankovní účet, uvedený v podepsané DPP po skončení RF.

10. PŘÍLOHA – GRAFIKA PRO CEDULE S NÁZVY DRUŽSTEV

V této příloze naleznete oficiální grafiku pro cedule s názvy družstev na soutěžích AŠSK. Přílohy obsahují grafiku pro kvalifikační kola na soutěže ISF, Finále Poháru a Sportovní ligu škol. Doporučený formát cedule: A3

11. PŘÍLOHA – FINANCOVÁNÍ RF

Přehled financování RF AŠSK ve školním roce 2019/2020 dle typu soutěže (B, C, VI. A, VI. B, C+P).

12. PŘÍLOHA – METODICKÉ POKYNY K RF

Pokyny k čerpání a vyúčtování finančních prostředků, poskytnutých AŠSK ČR na zabezpečení republikových finále pro školní rok 2019/2020.

13. PŘÍLOHA – PŘIHLÁŠKA K POŘADATELSTVÍ

Závaznou přihlášku potvrzenou garantem sportu je možné zasílat na sekretariát průběžně ve školním roce i na roky budoucí. Více informací najdete dále v tomto dokumentu.

14. A 15. PŘÍLOHA – CEREMONIÁLY

Na webu AŠSK jsou volně ke stažení vzorové ceremoniály (zahajovací i závěrečný – přílohy 14 a 15), které obsahují konkrétní posloupnost náležitostí, které jsou při RF dle pokynů AŠSK žádoucí. Každé republikové finále by mělo mít vytvořené scénáře ceremoniálů, jejichž výtisky musí být k dispozici moderátorům a organizátorům akce. V případě náhlých změn ve scénáři (např. změna v čestném předsednictvu apod.) je vhodné mít k dispozici tiskárnu a počítač, kde tyto změny budou vyznačeny a moderátor i organizátoři obdrží nejaktuálnější verze. Další náležitosti ceremoniálů najdete dále v tomto manuálu.

16. PŘÍLOHA – ZÁPIS TECHNICKÁ PORADA

Technická porada probíhá po prezenci všech týmů a před zahájením soutěže. Během technické porady jsou zmíněny důležité organizační pokyny a podepsána prezenční listina. Zápis z technické porady je podepsán ředitelem republikového finále a garantem AŠSK ČR pro příslušný sport. Odevzdává se společně s dalšími dokumenty k vyúčtování RF.

Obsah zápisu:

- a. seznam přítomných – družstev, rozhodčích, zástupců AŠSK ČR – **prezenční listina (příloha č. 2)**
- b. upřesnění pravidel
- c. změny programu
- d. složení soutěžní komise
- e. závěry z technické porady, diskuse, náměty pro garanta sportu a VV AŠSK ČR

17. PŘÍLOHA – ROZDĚLENÍ FUNKCÍ A KOMPETENCÍ POŘADATELŮ RF

Obsahuje přehled funkcí, které doporučujeme pro každé RF obsadit. Vyplněná tabulka pak může sloužit externím spolupracovníkům, ale také celému organizačnímu týmu v průběhu příprav i během republikového finále, k orientaci v kompetencích a odpovědnostech jednotlivých členů organizačního týmu. Každý z organizátorů může v rámci RF nést zodpovědnost za více svěřených úkolů.

18. PŘÍLOHA – SEZNAM PŘIHLÁŠENÝCH

Šablona pro soupis všech přihlášených škol, ve které lze libovolně přidávat řádky pro účely každého republikového finále.

19. PŘÍLOHA – TABULKY PRŮBĚŽNÝCH VÝSLEDKŮ

Na webu AŠSK jsou ke stažení verze pro SLŠ, SLŠ Junior a Pohár AŠSK. Do těchto tabulek vypište jednotlivá družstva a výsledky jejich vzájemných utkání. Po odehrání základních skupin či prvním hracím dnu doplňte výsledky vyřazovací části turnaje. Po skončení turnaje doplňte konečné pořadí družstev.

20. PŘÍLOHA – SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Každý účastník RF – (tj. vedoucí družstev, studenti a studentky, rozhodčí) by měl podepsat oficiální tiskopis AŠSK formuláře GDPR pro kvalifikace a RF. Souhlas slouží AŠSK pro oprávnění nakládat s osobními údaji zúčastněných. Souhlas nesmí být nucený a jeho neodevzdáním nelze účastníka vyřadit z turnaje. Podepsané souhlasy z RF jsou součástí vyúčtování RF.

DALŠÍ DOKUMENTY K RF:

PROPOZICE

Vzorové propozice pro SLŠ, Finále poháru AŠSK ČR a mezinárodní soutěže ISF jsou ke stažení na webu AŠSK nebo k dispozici u pracovníků sportovního úseku AŠSK.

Tvorbu propozic konzultujte průběžně s garantem sportu AŠSK. Vyplněné a schválené propozice garantem sportu AŠSK, zasílejte pracovníkům sportovního úseku AŠSK nejpozději 2 měsíce před konáním soutěže.

Více informací k propozicím najdete dále v tomto dokumentu.

POZVÁNKY NA RF

Pozvánky významným hostům zasílejte v oficiální graficky zpracované šabloně. Podoba pozvánky je v souladu s dalšími grafickými materiály AŠSK. V šabloně lze editovat text, vložit podpis či loga partnerů a sponzorů. Šablona je ke stažení na webu AŠSK nebo na vyžádání u pracovníků sportovního úseku AŠSK.

PLAKÁTY / LETÁKY

Plakáty fungují jako propagační materiál, který je žádoucí rozmístit na nástěnky, v prostorách sportovišť, škol atd. Plakát je v souladu s dalšími grafickými materiály AŠSK a můžete jej rovněž připojit k pozvánce. Pro každý sport existuje unikátní šablona, ve které lze editovat text nebo přidávat loga partnerů. Na plakát je vhodné vložit především:

- název akce
- termín a místo konání,
- stručný program
- informaci o účasti a autogramiádě významné osobnosti (např. pokud bude mít soutěž svého patrona)
- loga partnerů AŠSK
- loga lokálních partnerů a sponzorů

Šablony plakátů jsou k dispozici u pracovníků sportovního úseku AŠSK.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:

Pro účely prezentace partnerů soutěží, pořadatelů a AŠSK je vhodné a v případě partnerství povinností přidávat do tiskovin a dalších propagačních sdělení k RF související loga. **V rámci smluvní spolupráce s generálním partnerem Sportisimo, má AŠSK povinnost vkládat loga Sportisimo na všechny propozice soutěží Sportovní ligy škol a Finále Poháru.** Všechny materiály, na které umístíte loga partnerů, zasílejte, prosím ke schválení pracovníkům sportovnímu úseku AŠSK plichyta@assk.cz nebo lorencova@assk.cz. Loga partnerů a různé varianty loga AŠSK, včetně loga Sportovní ligy škol, jsou ke stažení na webu AŠSK www.assk.cz – **PR & Média – Loga** nebo na vyžádání u pracovníků sportovního úseku AŠSK.

Před republikovým finále je třeba zajistit několik záležitostí. Pokusili jsme se tyto záležitosti shrnout do několika bodů.

- I. **Přihláška k pořadatelsví RF**
- II. **Rozpočet na RF**
- III. **Propozice RF**
- IV. **Zajištění pronájmu sportoviště a jeho náležitosti**
- V. **Zajištění ubytování a stravování pro účastníky RF**
- VI. **Zajištění doprovodného programu**
- VII. **Zajištění pořadatelského týmu a s ním související rozdělení funkcí a kompetencí**
- VIII. **Zajištění čestného předsednictva**
- IX. **Zajištění pořadatelské školy**
- X. **Záštita nad RF**
- XI. **Žádost o dotaci / grant z krajského úřadu**
- XII. **Zajištění patrona soutěže**
- XIII. **Zaslání propozic a formulářů k vyplnění všem týmům RF**
- XIV. **Scénář zahajovacího ceremoniálu**
- XV. **Scénář závěrečného ceremoniálu**
- XVI. **Zajištění zdravotníka**
- XVII. **Zajištění hlavního rozhodčího a ostatních rozhodčích**
- XVIII. **Zajištění personálního obsazení stolku pomocných rozhodčích**
- XIX. **Polepení cedulí s názvem družstva pro zahajovací a závěrečný ceremoniál**
- XX. **Zajištění materiálního zabezpečení**
- XXI. **Zajištění věcných cen**
- XXII. **Zajištění regionálních médií na RF a povinnosti pořadatele při účasti mediálních partnerů AŠSK**
- XXIII. **Zajištění prostorů pro prezentaci AŠSK a jejich partnerů (bannery, roll-upy)**

I. PŘIHLÁŠKA K POŘADATELSTVÍ RF

Závaznou přihlášku (13. příloha) potvrzenou garantem sportu je možné zasílat na sekretariát průběžně ve školním roce i na roky budoucí. Prioritou bude obsadit daný sport na následující školní rok.

Výkonný výbor AŠSK ve spolupráci s garantem sportu AŠSK rozhodnou o pořadatelsví. Vybraný pořadatel bude o přidělení pořadatelsví informován sekretariátem bez odkladu. Současně bude pořadateli vyhotoveno osvědčení, které jej opravňuje zastupovat AŠSK při jednání s regionálními partnery za účelem podání žádostí o granty a jiné finanční podpory.

II. ROZPOČET NA RF

Pořadatel zasílá plánovaný rozpočet soutěže nejpozději 8 týdnů před soutěží. Pro plánovaný rozpočet využijte **6. přílohu – plán vyúčtování finančních prostředků**, ve které naleznete způsobilé náklady soutěže. Při tvorbě plánovaného rozpočtu využijte také **11. přílohu – financování RF**, ze které vyplývají náklady, které jsou financovány pro daný typ soutěže, a **12. přílohu – metodické pokyny k RF**. Plánovaný rozpočet zasílejte paní Ivaně Červené z provozně-technického úseku AŠSK: cervena@assk.cz. Po skončení soutěže zasílejte nejpozději do 30ti dní rozpočet se skutečnými náklady na e-mail cervena@assk.cz. Pokud budete žádat o posunutí termínu z důvodu přidělení finanční dotace od krajského či jiného úřadu, žádejte o souhlas opět paní Červenou na e-mailu výše.

III. PROPOZICE RF

Pořadatel RF je povinen ve spolupráci s garantem sportu zpracovat propozice v oficiální šabloně a zaslat je nejpozději dva měsíce před konáním RF na sportovní úsek sekretariátu AŠSK ČR. Oficiální šablony propozic pro jednotlivé soutěže jsou ke stažení na webu AŠSK nebo na vyžádání u pracovníků sportovního úseku AŠSK. Vyplněné a schválené propozice garantem sportu AŠSK, zasílejte pracovníkům sportovního úseku AŠSK nejpozději 2 měsíce před konáním dané soutěže. Po finální kontrole a odsouhlasení propozic budou umístěny propozice na webu AŠSK.

Součástí každých propozic pro RF musí být tyto dokumenty:

Příhláška (1. příloha – přihláška na soutěž) a **souhlas GDPR** (20. příloha – souhlas se zpracováním osobních údajů).

Součástí propozic k vícedenním RF by měly být také tzv. **návratky**. Ty slouží ke zlepšení orientace v tom, kolik družstev bude na RF ubytováno a v jakých počtech. V návratce vedoucí družstva napíše přibližnou dobu příjezdu, dopravní prostředek a údaje pro ubytovací zařízení. Tento formulář je součástí vzorových propozic.

Loga partnerů

Na přední stranu propozic vložte loga partnerů soutěže a dalších institucí, které Vaše RF podporují / zaštiťují. V rámci sjednaného partnerství, je AŠSK smluvně vázána k umístění následujících log na přední stranu propozic:



Všechny propozice Sportovní ligy škol a Finále Poháru AŠSK **musí** obsahovat logo generálního partnera **Sportisimo**.



Na propozicích k míčovým soutěžím, pro které společnost Gala poskytuje materiální podporu, musí být vloženo logo Gala. Zároveň musí být v propozicích uvedeno následující: „Soutěž se odehraje s míči značky Gala, které zajišťuje pořadatel.“



Na propozicích k florbalovým soutěžím, pro které společnost Floorbee a Eflorbal poskytuje materiální podporu, musí být vloženo logo Floorbee a Eflorbal.



Na vybraných soutěžích se musí objevit na přední straně propozic logo Českého klubu fair play. Ve školním roce 2019/2020 se jedná o tyto soutěže:

- **RF přespolní běh (kategorie IV. a V.)** | 17. 10. 2019 | Hradec Králové
- **RF stolní tenis** | 23.–25. 3. 2020 | Hostinné
- **RF přehazovaná (kategorie II)** | 25.–26. 3. 2020 | Liberec
- **RF florbal** | 15.–16. 4. 2020 | Hostinné
- **RF florbal (kategorie II.)** | 22. 5. 2020 | Plzeň
- **RF vybíjená (kategorie II)** | 9.–10. 6. 2020 | Pecka
- **RF atletický trojboj (kategorie II)** | 17. 6. 2020 | Turnov

Všechna loga do propozic jsou ke stažení na webu AŠSK www.assk.cz – PR & Média – Loga nebo na vyžádání u pracovníků sportovního úseku AŠSK.

Pořadatel zasílá na všechny kvalifikované školy před začátkem RF platné propozice a další dokumenty, které jsou školy povinny předkládat při prezenci:

- a. Formulář GDPR
- b. „Návratka“ a „Seznam ubytovaných“
- c. Soupiska potvrzená Krajskou radou AŠSK a opatřená čísly na dresu – doporučujeme alespoň ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení je pro stolek pomocných rozhodčích při přípravě zápisů o utkání, druhou pak pro kontrolu při prezenci založení pro vyúčtování.

IV. ZAJIŠTĚNÍ PRONÁJMU SPORTOVIŠTĚ A JEHO NÁLEŽITOSTI

Při výběru sportoviště promyslete prostorové požadavky pro níže uvedené místnosti:

A. Šatny

Každé družstvo, které se RF zúčastní, by mělo mít svou vlastní šatnu. Pokud to podmínky v místě konání RF neumožňují, doporučujeme umístit maximálně dvě družstva do jedné šatny. Na dveřích od těchto místností by mělo být označení názvů družstev, pro které je šatna určena.

B. Prezenční místnost

Místnost určená k předání důležitých materiálů družstev pořadateli republikového finále. Při prezenci se vybírají a kontrolují:

- soupisky družstev
- průkazy totožnosti účastníků
- zdravotní pojištění účastníků
- formuláře GDPR

C. Produkční místnost

Produkční místností se rozumí zázemí pro pořadatele, ve kterém dochází ke zpracování dat ze soutěže. V místnosti musí být připojení k internetu, počítač a tiskárna. Doporučujeme umístit produkční místnost co nejbližší sportovišti pro bezprostřední kontakt s pořadatelským týmem k předávání informací.

D. Skladovací místnost

Místnost určená pro úschovu cen, cedulí a dalšího materiálu určeného pro RF.

E. Místnost pro technickou poradu

Místnost sloužící pro sdělení důležitých organizačních pokynů. Doporučujeme zvolit místnost s dostatečným množstvím židlí a stolů. Technické porady se účastní vždy alespoň jeden zástupce z každého družstva. Poradu vede ředitel republikového finále ve spolupráci s garantem sportu AŠSK ČR. Výstupem z technické porady je zápis, který podepíše ředitel RF a garant. Tento zápis je jednou z příloh k vyúčtování RF.

F. Místnost pro trenéry a vedoucí družstev

Místnost určená jako zázemí pro trenéry a vedoucí družstev. Může být zřízena z místnosti pro technickou poradu či prezenční místnosti.

G. V. I. P místnost

Je-li na RF zajištěna přítomnost vzácných hostů (např. partnerů, starosty města či hejtmana kraje, a dalších významných osobností), doporučujeme pro ně zřídit oddělenou V.I.P. místnost. Ve V.I.P. místnosti musí být zajištěno občerstvení a vstup by měl být podmíněn identifikační kartou či identifikačním páskem.

V. ZAJIŠTĚNÍ UBYTOVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮM RF

Ubytování a stravování účastníků je hrazeno **pouze u soutěží typu B** (RF SLŠ). Vedoucí těch družstev, která využijí možnosti ubytování, zašlou jmenný seznam ubytovaných nejpozději do data uvedeného v propozicích na e-mailovou adresu pořadatele. Ubytování doporučujeme z ekonomických důvodů na kolejích vysokých škol, pro stravování využijte školních jídelen.

V případech, že se nepodaří zajistit ubytování a stravování dle metodických pokynů, je pořadatel povinen obeslat s poptávkou nejméně tři zařízení. Na základě malého výběrového řízení musí pořadatel vybrat nejlevnější zařízení. Poptávku pořadatel doloží e-mailovou korespondencí při vyúčtování RF.

Upozornění: Družstvům ze vzdálenějších destinací, tj. vzdálenost nad 200 km a doba dojezdu přes 2,5 hodiny hromadným dopravním prostředkem, je umožněn příjezd na RF jeden den před jeho startem. Účastníkům splňujícím tuto podmínku, kteří této možnosti využijí, je hrazeno stravování a ubytování. Jízdné se neproplácí.

VI. ZAJIŠTĚNÍ DOPROVODNÉHO PROGRAMU

V rámci republikového finále doporučujeme zorganizování doprovodného programu. Po prvním finálovém dni můžete zorganizovat exhibiční utkání mezi účastníky, tzv. „All star game“ či soutěže v individuálních činnostech jednotlivců. Výherce těchto soutěží můžete odměnit drobnou cenou (zpravidla vítězové obdrží propagační materiály města – notýsky, propisky atd.). Další alternativou může být exhibiční utkání místního sportovního klubu, sledování tréninku místního sportovního klubu, beseda se zajímavou osobností, prohlídka města a jiné.

VII. ZAJIŠTĚNÍ POŘADATELSKÉHO TÝMU RF A S NÍM SOUVISEJÍCÍ ROZDĚLENÍ FUNKCÍ A KOMPETENCÍ

Nezbytnou podmínkou pro hladký průběh RF je zajištění spolehlivého pořadatelského týmu. Obsazení funkcí závisí na konkrétních podmínkách daného místa RF. Doporučujeme do pořadatelského týmu umístit mix pedagogů z pořadatelské školy a šikovných studentů. Personální obsazení a jednotlivé odpovědnosti jsou součástí **17. přílohy – rozdělení funkcí a kompetencí RF**. Každý z organizátorů může v rámci RF nést zodpovědnost za více svěřených úkolů.

VIII. ZAJIŠTĚNÍ ČESTNÉHO PŘEDSEDNICTVA RF

Při zahajovacím a závěrečném ceremoniálu jsou představováni členové tzv. čestného předsednictva. Vybraní členové čestného předsednictva mají řečnické vystoupení a rovněž předávají ocenění při závěrečném ceremoniálu.

Mezi členy čestného předsednictva by vždy měli být zařazení níže uvedené osoby:

- a. Garant sportu AŠSK
- b. Ředitel pořadatelské školy
- c. Zástupce města či kraje
- d. Zástupce AŠSK (Zástupce VV, sekretariátu, Krajská rada AŠSK, Okresní rada AŠSK)
- e. Patron soutěže, je-li přítomen
- f. Partner / sponzor soutěže
- g. Případně zástupce příslušného sportovního svazu

IX. ZAJIŠTĚNÍ POŘADATELSKÉ ŠKOLY

Ředitel RF vybere pořadatelskou školu, která od něj získává divokou kartu pro účast na republikovém finále. Pořadatelskou školu doporučujeme maximálně využít při obsazování personálního obsazení pořadatelského týmu.

X. ZÁŠTITA NAD RF

Doporučujeme si sjednat záštitu nad RF se starostou města či hejtmanem kraje v místě pořádání akce. Záštita může mimo jiné pozitivně pomoci se žádostí o finanční dotaci a zvyšuje celkovou prestiž celého finále. Toto může mít pozitivní vliv na získání podpory od regionálních partnerů.

XI. ŽÁDOST O DOTACI / GRANT Z KRAJSKÉHO ÚŘADU

Pořadatelům soutěží – od okresní po republikovou úroveň – doporučujeme získat část finančních prostředků na pořádání soutěží od příslušných krajských úřadů prostřednictvím žádosti o dotaci / grant. Pravidla pro podání žádosti stanovuje příslušný krajský úřad. Pro jednotlivé kraje se tato pravidla mohou lišit.

Postup je obecně následující:

- I. Krajský úřad vypíše výzvu pro podání žádosti
- II. Pořadatel sleduje webové stránky KÚ / případně se osobně dotáže na příslušném oddělení KÚ, kdy je výzva pro čerpání zveřejněna a jaká jsou pravidla
- III. Pořadatel vytvoří a podá žádost na KÚ – online systém / formulář v doc formátu (liší se
- IV. dle kraje)
- V. Odešle na KÚ dle stanoveného termínu

Doporučujeme si před vytvářením samotné žádosti sjednat schůzku na krajském úřadu, kde pořadatel představí soutěž, plánované náklady a cílovou skupinu (mládež ve školním věku), a domluví se s poskytovatelem dotace na podrobnějších podmínkách a následných krocích žádosti.

XII. PATRON SOUTĚŽE

Patronem soutěže se rozumí významná osobnost českého sportovního prostředí. Tato osobnost by měla být nějakým způsobem spojena s příslušným sportovním odvětvím nebo krajem, kde bude patron působit.

V případě, že o účasti patrona soutěže na svém RF uvažujete, kontaktujte ohledně dalších informací sportovní úsek sekretariátu AŠSK ČR, z. s.

XIII. SCÉNÁŘ ZAHAJOVACÍHO CEREMONIÁLU

Před zahájením je vhodné provést zkoušku zahajovacího a závěrečného ceremoniálu s účastí všech družstev a zodpovědných osob. Před zahájením si koordinátor domluví sraz se všemi členy čestného předsednictva, aby byli připraveni na nástup cca 10 minut před zahájením na stanoveném místě.

Zahajovací ceremoniál je řízen koordinátorem zahajovacího a závěrečného ceremoniálu, který je zodpovědný za jeho hladký průběh. Koordinátor vytvoří scénář zahajovacího ceremoniálu, který obsahuje program a časový průběh (vzor – viz 14. příloha). Zahajovací ceremoniál obsahuje řízený nástup cedulonosičů, družstev a čestného předsednictva na plochu. Moderátor a zvukař zvukově doplňují nástup. Nejdříve nastupují cedulonosiči na předem stanovené značky (kloboučky), poté jsou vypouštěna jednotlivá družstva postupně, jako by šla „v hadu“.

Družstva vypouští zodpovědná osoba a jména družstev čte moderátor, v pozadí hraje vhodná hudba. Nástup dále obsahuje vystoupení žáků pořadatelské školy, zpěv hymny ČR, proslov osoby z čestného předsednictva a oficiální zahájení RF garantem sportu AŠSK. Vše je nutné zkoordinovat předem s moderátorem a zvukařem. Koordinátor také vykomunikuje se zvukařem mikrofon/-y, které bude pověřená osoba předávat při proslovech čestného předsednictva a při zpěvu hymny.

Posloupnost samotného zahajovacího ceremoniálu probíhá dle scénáře, který obsahuje:

- a. Nástup cedulonosičů a družstev na plochu
- b. Nástup čestného předsednictva
- c. Hymnu AŠSK ČR
- d. Představení čestného předsednictva (včetně titulů)
- e. Hymnu ČR
- f. Vystoupení hostů s projevem
- g. Organizační pokyny v případě potřeby
- h. Oficiální zahájení zástupcem AŠSK ČR a organizovaný odchod družstev

XIV. ZÁVĚREČNÝ CEREMONIÁL

Závěrečný ceremoniál je řízen koordinátorem zahajovacího a závěrečného ceremoniálu. Koordinátor vytvoří scénář závěrečného ceremoniálu, který obsahuje program a časový průběh (vzor – 15. příloha). Závěrečný ceremoniál obsahuje nástup cedulonosičů, družstev a čestného předsednictva na plochu. V případě závěrečného ceremoniálu doporučujeme tzv. neřízený nástup, kdy v určený čas nastoupí cedulonosiči na plochu a moderátor vyzve družstva k nástupu k cedulonosičům všechny najednou.

Pořadatel informaci o tomto nástupu předá vedoucím družstev na technické poradě, kteří tuto informaci předají svým družstvům. Nástup čestného předsednictva je nutné domluvit s jednotlivými osobami individuálně a sdělit jim čas srazu před nástupem.

Scénář závěrečného ceremoniálu obsahuje postup vyhlášení umístění, jména osob, které předávají medaile, poháry a ceny. Informace, kdo co předává, je nutné sdělit jednotlivým předávajícím. Je-li přítomno více předávajících osob, doporučujeme každému vytisknout papírový lístek se seznamem umístění, které dotyčný předává.

Aktualizovaný scénář včetně umístění družstev a jmen předávajících obdrží moderátor a zvukař. Před závěrečným ceremoniálem přichystá zodpovědný člověk stupně vítězů. Dále koordinátor vykomunikuje se zvukařem mikrofon/-y, které bude pověřená osoba předávat při proslovech čestného předsednictva a při zpěvu hymny.

Posloupnost samotného závěrečného ceremoniálu probíhá dle scénáře, který obsahuje:

- a. Nástup cedulonosičů a družstev na plochu
- b. Nástup čestného předsednictva
- c. Vystoupení žáků ZŠ / SŠ
- d. Předávání cen jednotlivcům
- e. Vyhlášení All star team – u kolektivních sportů, vyhlašuje-li se
- f. Vyhlášení nejlepších týmů dívek a chlapců – u kolektivních sportů, vyhlašuje-li se
- g. Vystoupení hostů s projevem
- h. Hymnu ČR
- i. Oficiální zakončení garantem sportu AŠSK ČR a předání plaket jako poděkování organizátorům soutěže

XV. ZAJIŠTĚNÍ CEDULÍ S NÁZVEM DRUŽSTVA PRO ZAHAJOVACÍ A ZÁVĚREČNÝ CEREMONIÁL

Na zahajovací a závěrečný ceremoniál nastupují družstva za cedulonosiči. Každý cedulonosič nese jednu ceduli, která nese oficiální název školy, která se do RF kvalifikovala. Grafická šablona pro cedule s jednotnou vizualizací je dostupná na webu AŠSK v sekci „pokyny pro pořadatele RF“ jako **10. příloha – dle typu soutěže**. Na sekretariátu AŠSK jsou k dispozici nové dřevěné cedule, do kterých lze vložit vytištěné názvy škol na formátu A3. V případě zájmu o tyto cedule se spojte s pracovníky sportovního úseku sekretariátu.

XVI. ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVOTNÍKA

V průběhu celého RF musí být zajištěna přítomnost zdravotníka. Doporučujeme oslovit místní Český červený kříž.

XVII. ZAJIŠTĚNÍ HLAVNÍHO ROZHODČÍHO A OSTATNÍCH ROZHODČÍCH

Hlavní rozhodčí má na starosti delegace na jednotlivá utkání, měl by ručit za dodržení časového harmonogramu utkání. Hlavní rozhodčí rovněž skládá při zahajovacím ceremoniálu slib rozhodčích.

Pokud máte problém se zajištěním rozhodčích, doporučujeme se obrátit na okresní či krajskou organizaci příslušného sportovního odvětví.

XVIII. ZAJIŠTĚNÍ PERSONÁLNÍHO OBSAZENÍ STOLKU POMOCNÝCH ROZHODČÍCH

Doporučujeme obsadit stolky pomocných rozhodčích studenty z řad pořadatelské školy, doplněné o jednoho až dva pedagogy.

XIX. ZAJIŠTĚNÍ MATERIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

- a. Nástěnky
- b. Tiskárna, náhradní tonnery do tiskárny, dostatek papírů
- c. Hezké stoly na vystavení medailí a pohárů, ubrusy
- d. Věcné ceny
- e. Rozlišovací dresy pro obě sportoviště
- f. Připojení na internet
- g. Stupně vítězů
- h. Vytištěné tabulky pro výsledky
- i. Vytištěné náhradní GDPR formuláře
- j. Stravenky na stravu pro účastníky
- k. Prezenční listiny
- l. Zvýrazňovače, fixy, tužky, propisky
- m. Lepidlo, lepicí pásy, oboustranné pásy

- n. Nůžky, řezáky
- o. Desky pro moderátora
- p. Prodlužovačky
- q. Elektrikářské pásy na přichycení bannerů
- r. Lékárnička

Materiální zabezpečení pro pořadatele RF ze strany sekretariátu AŠSK

- a. Bannery, roll-upy,
- b. Kloboučky na nástup,
- c. Diplomy
- d. Poháry, medaile, tácy na medaile
- e. Igelitové tašky AŠSK
- f. Tiskoviny AŠSK – termínové kalendáře, časopisy DoToho!; stolní kalendáře AŠSK; výroční zpráva o činnosti; dokumentace ročníku Sportovní liga škol; plánovací kalendáře AŠSK; propisky AŠSK, reklamní letáky partnerů
- g. Hrací míče u kolektivních sportů

V případě zájmu a upotřebení na RF může sekretariát rovněž poskytnout:

- a. identifikační cedule pro družstva
- b. rozkládací stan s logem AŠSK
- c. mikrofony
- d. reproduktor
- e. projektor
- f. GoPro kamery

XX. VĚCNÉ CENY

A. Týmové ceny

RF Sportovní ligy škol

Sekretariát AŠSK zajistí medaile a poháry pro týmy na 1.–3. místě ve všech kategoriích, pro týmy umístěné od 4. místa dál dodá AŠSK poháry a diplomy. U vybraných soutěží dodá AŠSK poháry za nejlepší individuální výkony. Věcné ceny pro vítěze dodá generální partner Sportisimo. Podrobnější informace o množství cen obdrží ředitel každého RF od pracovníků sportovního úseku před konáním RF. Případné zajištění dalších věcných cen je plně v režii ředitele RF.

Pohár AŠSK

Sekretariát AŠSK dodá medaile a poháry pro týmy na 1.–3. místě ve všech kategoriích. Věcné ceny pro vítěze dodá generální partner Sportisimo. Podrobnější informace o množství cen obdrží ředitel každého RF od pracovníků sportovního úseku před konáním RF. Případné zajištění dalších věcných cen je plně v režii ředitele RF.

B. Individuální ocenění

Na všech republikových finále se vyhláší individuální ocenění dle platných propozic soutěže. Doporučujeme vyhlášení All star týmu ve všech kategoriích, vyhlášení nejlepších hráčů, popř. nejužitečnějších hráčů a brankářů. Co se týče vyhlášení nejlepšího střelce, toto může na některých soutěžích (zejména basketbal, házená) způsobit časovou komplikaci před závěrečným ceremoniálem, proto vyhlášení tohoto ocenění předem zvažte. V individuálních soutěžích (atletika) doporučujeme v každé kategorii vyhlásit alespoň jeden mimořádný výkon.

C. Cena Fair Play

Na některých soutěžích se rovněž vyhláší ve spolupráci s Českým klubem fair play (ČKFP) cena fair play. Cena fair play se uděluje za mimořádný výkon sportovce v oblasti fair play (např. pomoc protihráči, přiznání poslední teče míče ve finálovém zápase atd.). V případě, že se nevyskytne mimořádný čin fair play, není povinností tuto cenu předávat. Zástupce ČKFP se účastní technické porady a zahajovacího ceremoniálu. Na soutěži je ČKFP propagován oficiálním roll-upem či bannerem.

Na soutěžích, na kterých se toto ocenění vyhlašuje, družstva obdrží při prezenci balíčky s dárkovým předmětem ČKFP, nominačním formulářem na cenu Fair play a desaterem pravidel ČKFP. ČKFP určí soutěže, na kterých bude cena fair play udělována. Pořadatelé zmíněných soutěží budou osloveni sekretariátem AŠSK, jaké povinnosti se k dané ceně vztahují.

Pro školní rok 2019/2020 byly vybrány tyto soutěže:

- **RF přespolní běh (kategorie IV. a V.)** | 17. 10. 2019 | Hradec Králové
- **RF stolní tenis** | 23.–25. 3. 2020 | Hostinné
- **RF přehazovaná (kategorie II)** | 25.–26. 3. 2020 | Liberec
- **RF florbal** | 15.–16. 4. 2020 | Hostinné
- **RF florbal (kategorie II.)** | 22. 5. 2020 | Plzeň
- **RF vybíjená (kategorie II)** | 9.–10. 6. 2020 | Pecka
- **RF atletický trojboj (kategorie II)** | 17. 6. 2020 | Turnov

XXI. ZAJIŠTĚNÍ REGIONÁLNÍCH MÉDIÍ NA RF A POVINNOSTI POŘADATELE PŘI ÚČASTI MEDIÁLNÍCH PARTNERŮ AŠSK

Zajištění regionálních médií na RF

Pořadatelům doporučujeme pozvat na soutěž regionální média. Ideální je 2–3 týdny před akcí zaslat na zástupce regionálních médií pozvánku s programem. Případně je oslovit telefonicky a zeptat se, zda by měli zájem se daného RF účastnit. Zároveň je možné cca 1–2 hodiny po skončení soutěže rozeslat na zástupce regionálních médií krátkou tiskovou zprávu o průběhu a výsledcích soutěže. K tomu je dobré přidat 2–4 fotky vítězných týmů (pozor, pokud je fotografická příloha příliš velká, nahrávejte fotky přes www.wetransfer.com či přes www.uschovna.cz, do e-mailu s tiskovou zprávou přikládejte pouze odkaz na stažení fotek). Nezapomínejte společně s fotografiemi předat také jméno autora fotografií.

Tiskové zprávy je možné vydávat jak pro republiková a krajská finále, tak pro okresní či okrsková finále. Média, která mají na starosti informovanost pouze menšího regionu, mají častěji větší prostor pro sepsání článku o školní sportovní soutěži než celostátní média, a tudíž se nebojte jim pozvánky či tiskové zprávy zasílat.

XXII. ZAJIŠTĚNÍ PLOTŮ NA BANNERY PRO VENKOVNÍ RF

Pro venkovní RF musí pořadatel zajistit ploty, na které se budou umisťovat bannery. Doporučujeme jako první oslovit místní fotbalové a atletické kluby, v krajním případě se dají ploty zapůjčit od společností jako Johnny Servis a jiné.

I. ŘEDITEL RF

Ředitel soutěže od začátku do konce RF koordinuje pořadatelský tým a ve spolupráci s garantem sportu AŠSK ČR dohlíží nad hladkým průběhem RF (mj. koordinuje prezenci, technickou poradu, změny v programu ve spolupráci se sportovním ředitelem).

II. SPORTOVNÍ ŘEDITEL RF

Koordinuje hladký průběh sportovní části soutěže.

III. GARANT SPORTU

Garant sportu spolu s ředitelem RF dohlíží nad hladkým průběhem republikového finále, zejména dohlíží na regulérnost RF. Je-li to žádoucí, vypomáhá aktivně s organizací RF. Mezi jeho povinnosti patří rovněž oficiální zahájení a ukončení republikového finále.

PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ ZAHAJOVACÍHO A ZÁVĚREČNÉHO CEREMONIÁLU

I. Koordinátor zahajovacího a závěrečného ceremoniálu

Má nadhled nad celým průběhem ceremoniálu, komunikuje se styčnými důstojníky.

II. Styčný důstojník pro čestné předsednictvo a řečníky

Má na starosti čestné předsednictvo a další VIP hosty, svolává je a domlouvá se s řečníky v rámci ceremoniálu.

III. Styčný důstojník pro moderátora a zvukaře

Komunikuje se zvukařem a moderátorem, dodává podklady těsně před slavnostním zakončením, podává informaci, kdy se bude začínat, přináší informaci o změnách a je neustále ve střežbu a po ruce moderátorovi.

IV. Styčný důstojník pro řazení družstev (na slavnostní zahájení 2 lidé, na slavnostní zakončení 1 člověk)

Koordinuje řazení družstev, shání družstva, řadí je a následně je vpouští.

PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ PŘI PŘEDÁVÁNÍ CEN

I. Koordinátor předávání cen

Řídí celý tým při udělování cen.

II. Styčný důstojník pro věcné ceny

Předává věcné ceny hosteskám, které je podávají předávajícím.

III. 2 styční důstojníci pro diplomy, poháry a medaile

Předávají diplomy, poháry a medaile hosteskám, které je podávají předávajícím.

IV. Hostesky

3 hostesky pro nošení věcných cen a 4 hostesky pro nošení medailí, poháru a diplomů.

PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ PRŮBĚHU REPUBLIKOVÉHO FINÁLE – VIZ PŘÍLOHA Č. 17

I. Zpracovatel

Zpracovává do jednoho souboru tabulky s výsledky; vyplněné nominační formuláře na individuální ocenění; zpracovává statistiku pro vyhlášení nejlepších střelců, pokud je na soutěži tato cena vypsána.

II. Koordinátor pro druhé sportoviště

Zpracovává do jednoho souboru tabulky s výsledky, dohlíží nad průběhem druhého sportoviště, hlídá zejména časový harmonogram, komunikuje se zpracovatelem z finálové haly. Po přesunu na finálovou halu je k ruce zpracovateli.

III. Ubytovatel

Má na starosti komunikaci s ubytovacími a stravovacími zařízeními.

IV. Spojka

Úzce spolupracuje se zpracovatelem, shání pro něj důležité podklady, které kontroluje a předává zpracované podklady od „zpracovatele“ moderátorovi.

V. Styčný důstojník pro moderátora a zvukaře

Komunikuje se zvukařem a moderátorem, dodává podklady těsně před slavnostním zakončením, podává informaci, kdy se bude začínat moderátorovi a zvukaři, přináší informace o změnách a je neustále ve střehu a po ruce moderátorovi.

VI. Asistent

Člověk, který vypomáhá, kde je třeba. Má na starosti např. prezenci, nadepisování a razítkování diplomů, chystání a přerozdělování cen, přípravu pohárů a medailí, kontroluje a zpravuje branding v průběhu obou dnů.

VII. Technický hlasatel

Na každém sportovišti, na kterém se RF koná, musí být technický hlasatel, který moderuje průběh zápasu.

VIII. Fotograf

Na každém RF musí být zajištěna přítomnost fotografa. Fotografické výstupy by měly odpovídat požadavkům, které jsou specifikovány v kapitole „VÝSTUPY Z RF“ dále v tomto dokumentu.

IX. Hlavní rozhodčí

Na každém RF musí být jmenován hlavní rozhodčí. Při slavnostním ceremoniálu skládá slib fair play a v případě protestu jedná spolu s garantem sportu a ředitelem RF.

X. Technická četa

Technická četa je nezbytnou součástí celého RF. Při zahajovacím a závěrečném ceremoniálu je část technické čety využita jako cedulonosiči. Každou ceduli s názvem družstva nese jeden cedulonosič. Doporučujeme, aby byl cedulonosič přiřazen ke každému družstvu a byl s ním po celou dobu turnaje. Tato spolupráce vám zajistí, že družstva budou vždy včas připravena na slavnostní zahájení a zakončení, cedulonosič či cedulonosička bude fungovat jako spojka, v případě, že je nutné kontaktovat trenéry, vybrat nominační formuláře na individuální ocenění apod.

XI. Moderátor

Nemá roli technického hlasatele, který informuje o stavu utkání. Má naopak funkci motivační, komunikuje s publikem v přestávkách utkání, vyplňuje mezery mezi utkáními a vytváří pozitivní atmosféru RF. Moderuje zahajovací a závěrečný ceremoniál.

XII. Zvukař

Má na starosti hudební doprovod na RF. Úzce kooperuje se spojkou pro moderátora a zvukaře. Hudebně doprovází zahajovací a závěrečný ceremoniál.

XIII. Ředitel RF

Koordinuje pořadatelský tým a dohlíží nad hladkým průběhem RF.

XIV. Hospodář

Má na starosti veškeré finanční transakce spojené s RF.

XV. Technický hlasatel

Moderuje průběh utkání, oznamuje střelce a hlásí stavy skóre.

XVI. Reportér

Sepíše článek z průběhu RF, součástí článku by měla být být citace účastníků (vítězné družstvo, trenéři).

XVII. Koordinátor výsledkového servisu

Zapisuje výsledky, chystá rozpisy, předává informace zpracovateli.

V přípravný den probíhají zkoušky ceremoniálů a finišují poslední přípravy RF. Doporučujeme účast všech pořadatelů RF, doplněné o osoby, které budou vypomáhat s přípravami. V tento den probíhají následující činnosti:

I. NAVIGACE

Na všech sportovištích, na kterých probíhá RF, by měl být vylepen navigační systém. Doporučujeme vylepit navigační systém na tyto místa:

- a. Prezenční místnost
- b. Produkční místnost
- c. Technická porada
- d. Sportoviště
- e. Toalety
- f. Sprchy
- g. V. I. P. místnost s občerstvením (pokud je na RF zřízena)

II. OZNAČENÍ ŠATEN

Každé družstvo, které se RF zúčastní, by mělo mít svou vlastní šatnu. Pokud to podmínky v místě konání RF nedovolují, doporučujeme umístit maximálně dvě družstva do jedné šatny. Každá šatna by měla být označena názvy družstev, které šatnu budou využívat.

III. BRANDING SPORTOVIŠŤ

Jedná se o rozmístění reklamních bannerů, roll-upů a mušich křidel za účelem prezentace AŠSK, jejich partnerů a předem schválených lokálních partnerů soutěže.

Každé sportoviště má svá specifika při rozmístění brandingu:

A. Halové RF

1. Bannery

- Branding uprostřed tělocvičny – ideálně naproti stolku pomocných rozhodčích
- Branding za brankami či koši
- Branding v rozích hřiště

Pokud to sportoviště umožňuje, můžeme volně dobrandovat tribuny a střídačky

2. Roll-upy by měly být rozmístěné v

- Prezenční místnosti
- Místnosti na technickou poradu
- V. I. P. místnosti
- Případně u vchodu do sportoviště
- Po finálovém utkání je vhodné roll-upy umístit v blízkosti stupňů vítězů pro fotografie oceňovaných

Po skončení technické porady doporučujeme roll-upy umístit do rohů sportoviště.

B. Atletické RF

1. Bannery

- Branding startu na 60 m
- Branding cílové rovinky
- Branding stupňů vítězů

Doporučujeme volně dobrandovat místa kolem atletického oválu a tribuny

2. Roll-upy by měly být rozmístěné v
 - Prezenční místnosti
 - Místnosti na technickou poradu
 - V. I. P. místnosti

Z povětrnostních důvodů nedoporučujeme roll-upy rozkládat venku.

C. RF v kopané

1. Bannery

Pokud fotbalové hřiště rozdělujeme na více částí, brandujeme na zábrany z obou stran. Pokud nemáme dostatek bannerů, brandujeme primárně to hřiště, na kterém se budou odehrávat zápasy o přední umístění.

- Branding za brankami
- Branding v rozích hřiště

Pokud to sportoviště umožňuje, můžeme volně dobrandovat tribuny a střídačky.

2. Roll-upy by měly být rozmístěné v

- Prezenční místnosti
- Místnosti na technickou poradu
- V. I. P. místnosti
- U tunelu při vstupu na hřiště

Z povětrnostních důvodů nedoporučujeme roll-upy rozkládat venku.

D. Plavecké RF

1. Bannery

- Branding podél bazénu
- Branding stupně vítězů

Pokud to sportoviště umožňuje, můžeme volně dobrandovat tribuny a střídačky.

2. Roll-upy by měly být rozmístěné v

- Prezenční místnosti,
- Místnosti na technickou poradu
- V. I. P. místnosti
- Případně u vchodu do sportoviště
- Roll-upy umístit v blízkosti stupňů vítězů

Po skončení technické porady doporučujeme roll-upy umístit do rohů sportoviště.

IV. NÁSTĚNKY

Nezbytnou součástí každého RF a záchytným bodem, kde všichni účastníci naleznou důležité informace, jsou nástěnky.

Nástěnka by měla obsahovat následující informace:

- a. Časový harmonogram RF
- b. Časový rozpis utkání
- c. Výsledky jednotlivých utkání
- d. Herní systém RF (pavouk)
- e. Stručná pravidla RF

V. ZKOUŠKA CEREMONIÁLŮ

Po materiálních přípravách by měla proběhnout zkouška ceremoniálů. Doporučujeme, aby zkoušku i ceremoniál samotný prováděly ty samé osoby, a to včetně zvolené cedule (myšleno název družstva). Proběhnout by měla zkouška zahajovacího ceremoniálu i ceremoniálu závěrečného. Pro přehled o časové náročnosti ceremoniálů doporučujeme celý průběh zkoušky stopovat

VI. PŘÍPRAVA STUPNĚ VÍTĚZŮ

VII. PŘÍPRAVA A PŘEPOČÍTÁNÍ VĚCNÝCH CEN

VIII. KONTAKTOVÁNÍ ČESTNÉHO PŘEDSEDNICTVA

V přípravný den musí dojít k opětovnému kontaktu s členy čestného předsednictva. Mělo by proběhnout potvrzení účasti a finální upřesnění času a místa setkání se styčným důstojníkem pro VIP.

IX. PORADA PŘED PRVNÍM FINÁLOVÝM DNEM

Na konci přípravného dne by měla proběhnout porada před prvním finálovým dnem. Zde by měla proběhnout kontrola, zda je vše připraveno. Dojít by mělo k rozdělení rolí, specifikaci zodpovědností, pojmenování potenciálních rizik a k dohodě na posledních přípravách. Doporučujeme nechat na první finálový den co nejméně činností.

PRVNÍ FINÁLOVÝ DEN

I. DODĚLÁNÍ VĚCÍ Z PŘEDEŠLÉHO DNE

II. KONTROLA BRANDINGU

Kontrola roll-upů a bannerů. Doporučujeme zkontrolovat, že je vše pevně přichyceno a přes noc nikde nic neupadlo.

III. PREZENCE DRUŽSTEV

Při prezenci probíhá evidence týmů, podpis GDPR formulářů, předání pokynů k harmonogramu, stravování, případně ubytování a kontrola soupisek. Podepsaná Prezenční listina organizátorů a hostů, případně rozhodčích (**viz přílohy č. 2 a 3**) je statistikou celkového počtu účastníků (hráčů + doprovod, rozhodčích, technické čety). Celkové počty musí souhlasit s počty osob, kterým bylo poskytnuto ubytování a strava, pokud se na RF poskytuje a je fakturováno.

GDPR – vzor formuláře v příloze č. 20

Doporučujeme formuláře zaslat vedoucím družstev spolu s propozicemi a návratkou s ubytováním. Zodpovědný za výběr všech formulářů je ředitel RF. Od diváků souhlas se zpracováním nevybíráme, postačí na sportovišti vylepená papírová cedule s nápisem: **„Z této akce se pořizuje fotografický záznam. Pokud si nepřejete být na fotografii, oznamte toto, prosím, fotografovi akce“.**

IV. ZKOUŠKA CEREMONIÁLŮ

Ještě jednu zkoušku ceremoniálů doporučujeme provést v první finálový den, ideálně v dopoledních hodinách, před příjezdem prvních účastníků.

V. TECHNICKÁ PORADA S VEDOUCÍMI DRUŽSTEV

Technická porada probíhá po prezenci všech týmů a před zahájením soutěže. Během technické porady jsou zmíněny důležité organizační pokyny a podepsána prezenční listina. Zápis z technické porady je podepsán ředitelem republikového finále a garantem AŠSK ČR pro příslušný sport. Odevzdává se společně s dalšími dokumenty k vyúčtování RF.

Obsah zápisu

- a. seznam přítomných – družstev, rozhodčích, zástupců AŠSK ČR – prezenční listina (příloha č. 2)
- b. upřesnění pravidel
- c. změny programu
- d. ustavení složení soutěžní komise
- e. závěry z technické porady, diskuse, náměty pro garanta sportu a VV AŠSK ČR

VI. ZAHAJOVACÍ CEREMONIÁL

Koordinace průběhu zahajovacího ceremoniálu, zejména kontrola jeho scénáře.

VII. DOHLED NAD DODRŽOVÁNÍM PRAVIDEL A ČASOVÉHO HARMONOGRAMU, PRŮBĚŽNÉ ZPRACOVÁNÍ VÝSLEDKŮ

Dohled nad hladkým průběhem, včasným začátkem jednotlivých utkání. Kontrola zápisu správných výsledků na nástěnky.

VIII. ROZPIS UTKÁNÍ NA DRUHÝ FINÁLOVÝ DEN

Po skončení všech utkání prvního finálového dne musí všichni účastníci nalézt na nástěnkách časový rozpis utkání na druhý finálový den.

IX. ZASLÁNÍ VÝSLEDKŮ Z PRVNÍHO DNE NA SEKRETARIÁT AŠSK

Výsledky zpracovávané zpracovatelem musí být po prvním finálovém dni odeslány spolu s cca 5 nejlepšími fotografiemi na sekretariát AŠSK – sekretariat@assk.cz.

X. PŘÍPRAVA A ZKOUŠKA ZÁVĚREČNÉHO CEREMONIÁLU

Po prvním finálovém utkání doporučujeme znovu zkoušku závěrečného ceremoniálu.

XI. TECHNICKÁ PORADA S POŘADATELSKÝM TÝMEM

Po zkoušce závěrečného ceremoniálu doporučujeme svolat poradou s pořadatelským týmem, na které by měly zaznít opět jednotlivé zodpovědnosti pro finálový den.

XII. TECHNICKÁ PORADA S VEDOUcíMI DRUŽSTEV

Ředitel RF by měl uspořádat na konci prvního finálového dne technickou poradou s vedoucími družstev. Na technické poradě by měly zaznít organizační informace k druhému dni. Neměly by se vynechat informace o herním schématu vyřazovací části, o výběru nominačních formulářů na individuální ocenění (pokud je uvedeno v propozicích RF) a další organizační záležitosti.

DRUHÝ FINÁLOVÝ DEN

I. DODĚLÁNÍ VĚCÍ Z PŘEDEŠLÉHO DNE

II. KONTROLA BRANDINGU

Kontrola roll-upů a bannerů. Doporučujeme zkontrolovat, že je vše pevně přichyceno a přes noc nikde nic neupadlo.

III. VYSTAVENÍ MEDAILÍ A POHÁRŮ

Před začátkem druhého finálového dne musí být vystaveny pro účastníky poháry a medaile. Medaile postačí vystavit v počtu 3 ks od každého kusu. Tyto ceny se vystavují na stolech, které jsou pokryté ubrusy.

IV. DOHLED NAD DODRŽOVÁNÍM PRAVIDEL A ČASOVÉHO HARMONOGRAMU

V. PRŮBĚŽNÉ ZPRACOVÁNÍ VÝSLEDKŮ, ROZPISU UTKÁNÍ DLE HERNÍHO SCHÉMATU RF

VI. ZPRACOVÁNÍ NOMINAČNÍCH FORMULÁŘŮ INDIVIDUÁLNÍCH CEN, PRŮBĚŽNÉ NADEPISOVÁNÍ DIPLOMŮ

Doporučujeme dodat zpracovateli nominační formuláře od všech vedoucích družstev nejdéle dvě a půl hodiny před začátkem prvního finálového utkání. Diplomy doporučujeme nadepisovat ihned po skončení každého utkání o umístění.

VII. AUTOGRAMIÁDA PATRONA SOUTĚŽE, POKUD JE NA RF PŘÍTOMEN

Je-li na republikovém finále přítomen patron soutěže či jiná veřejně známá osobnost, doporučujeme uspořádat dva patnáctiminutové bloky pro autogramiádu s účastníky RF. Patron by měl mít u sebe nachystané fixy, propisky, fixy na textil.

VIII. NANOŠENÍ VĚCNÝCH CEN PRO DRUŽSTVA A JEDNOTLIVCE

Nejpozději v polovině prvního finálového utkání doporučujeme odnést ke stolům s poháry a medailemi věcné ceny pro družstva a jednotlivce.

IX. SJEDNOCENÍ A PŘÍPRAVA TECHNICKÉ ČETY + DALŠÍCH ÚČINKUJÍCÍCH ZÁVĚREČNÉHO CEREMONIÁLU

Nejpozději půl hodiny před koncem finálového utkání či koncem posledního závodu doporučujeme sjednocení a poslední koordinaci technické čety a dalších účinkujících závěrečného ceremoniálu.

X. NANOŠENÍ STUPNĚ VÍTĚZŮ

Po skončení posledního finálového utkání či konce závodu probíhá nanošení stupně vítězů. Je nutné ke stupňům vítězů dodat roll-upy, které je třeba zachytit na fotografiích s oceňovanými osobami z RF.

XI. ZÁVĚREČNÝ CEREMONIÁL

Koordinace průběhu závěrečného ceremoniálu, zejména kontrola jeho scénáře.

XII. PODEPSÁNÍ VÝSLEDKOVÉ LISTINY ŘEDITELEM RF A GARANTEM SPORTU

Po skončení RF musí dojít k podepsání výsledkové listiny (příloha č. 4) ředitelem republikového finále a garantem sportu.

XIII. ZASLÁNÍ VÝSLEDKŮ NA SEKRETARIÁT AŠSK

Zpracovatel zašle konečné výsledky na sekretariát AŠSK spolu s 5 fotografiemi z druhého finálového dne. Fotografické výstupy by měly odpovídat požadavkům, které jsou specifikovány v kapitole „VÝSTUPY“ dále v tomto dokumentu.

XIII. ÚKLID SPORTOVIŠŤ

VÝSTUPY Z RF

Důležitou součástí soutěží AŠSK je jejich prezentace a kvalitní výstupy v médiích. Je však důležité zvolit odpovídající formu prezentace a především dbát na kvalitním zpracování výstupů. Možností se nabízí hned několik.

ČLÁNEK V REGIONÁLNÍCH MÉDIÍCH

Prezentace republikového finále v regionálních médiích slouží velmi dobře jako pozvánka na republikové finále nebo jako prezentace činnosti místního pobočného spolku AŠSK a školního sportu. Připravte pozvánku doplněnou o fotografie z předchozích ročníků soutěže, rozhovor s účastníky anebo reportáž z finále a nabídněte místním médiím ke zveřejnění. Lze oslovit jak tištěná média, tak online magazíny. Cílovou skupinu lze zasáhnout také dobře na sociálních sítích, kde má většina tiskových médií také své kanály a profily.

V případě že se republikového finále budou účastnit patroni, využijte toho na maximum a pozvěte čtenáře na setkání s hvězdami českého sportu.

Pozvánka

Sepište krátkou zprávu o soutěži, přidejte informace o termínu a místě konání, případně o účasti zajímavých hostů a podobně. Pozvánka na republikové finále by se měla objevit v médiích přibližně týden před konáním akce. Některá média plánují články dlouho dopředu, můžete pozvánku zasílat tedy i měsíc před akcí.

Rozhovor

Dalším formátem, který přiláká pozornost na republikové finále, může být rozhovor s účastníky RF (závodníky / hráči, učiteli úspěšných týmů, patrony, ředitelem RF). Pro přípravu rozhovoru zkuste kontaktovat redaktory lokálních médií a pozvěte je na RF.

Reportáž

Na každém republikovém finále by měl být jeden člověk pověřený přípravou článku o průběhu RF. Může jím být opět reportér místního média, kdokoliv z organizačního týmu nebo pedagog či šikovný student.

Reportáž musí obsahovat:

- informace o místě a termínu konání
- informace o pořadateli RF
- informace o průběhu RF
- informace o účasti zajímavých hostů a dalších účastníků RF
- zmínky o výjimečných výkonech
- výsledky RF
- další zajímavosti
- fotogalerii (cca 5 nejlepších fotek, včetně fotografií vítězných týmů)

Reportáž zasílejte nejpozději do 48 hodin od skončení RF na e-mail lorencova@assk.cz. Pro zaslání většího množství fotografií či fotografií ve vyšší kvalitě využijte úložiště www.wetransfer.com či www.uschovna.cz.

Vaše pozvánky, rozhovory a reportáže také rádi umístíme do magazínu školního sportu DO TOHO! nebo na web www.assk.cz. Posílejte je na e-mail lorencova@assk.cz.

FOTOGRAFIE

Jedním z nejdůležitějších obrazových výstupů z RF jsou fotografie. Doporučujeme proto zvát na republiková finále profesionální fotografy, kteří zajistí kvalitní fotodokumentaci průběhu celého finále. Vaše fotografie mohou být součástí některých propagačních materiálů a tiskovin AŠSK.

Jsou prostředníkem prezentace vaší práce, školního sportu, ale také partnerů. Dávejte fotografům vždy jasné zadání a své požadavky na výstupy specifikujte tak, aby fotografie zachycovaly vše potřebné. Od zahajovacího ceremoniálu, přes záběry ze závodů či utkání, až po předávání cen a fotografie vítězů. Nezapomínejte také na záběry s akcentem na loga partnerů.

Parametry fotografií

- zpracování profesionálním fotografem a profesionální technikou (JPG formát – elektronicky, maximální rozlišení pro tisk)
- přirozené záběry s akcentem na loga partnerů (na bannerech, roll upech a dalších reklamních materiálech)
- záběry s logy a reklamními materiály AŠSK
- záběry z průběhu RF:
 - zahájení: čestní hosté, nastoupená družstva,
 - utkání, závody: hráči / závodníci, publikum, emoce
 - doprovodný program: doprovodné vystoupení, patron
 - finálová utkání: emoce, publikum
 - závěrečný ceremoniál: vyhlášení, předávání cen, záběry na loga partnerů a věcné ceny, předávání pohárů, fotografie vítězných družstev i oceněných jednotlivců

Pozn.: Při uveřejnění jakýchkoliv fotografií VŽDY uvádějte autora fotografie.

Ideálně v den konání RF nebo do 24 hodin po skončení RF zašlete cca 5 fotografií z RF na e-mail lorencova@assk.cz. Kompletní fotogalerii pošlete potom nejpozději do 1 týdne po skončení RF na stejnou adresu. Pro zaslání většího množství fotografií využijte www.wetransfer.com či www.uschovna.cz.

Pozn.:

Ve faktuře fotograf uveďte:

Fotoreportáž z republikového finále ve (sport), v termínu XX. YY. 2020, místo

Účel použití: prezentace v médiích, reportážní fotografie

Doba využití: neomezena

Snímky ve formátu: JPG – elektronicky

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:

Pro účely dalšího možného nakládání s fotografiemi, zasílejte společně s fotografiemi, kontaktní údaje na fotografa: Jméno a příjmení, telefon, e-mail, termín a místo RF.

VIDEO REPORT Z RF

Dalším výstupním materiálem, který lze zařadit do rozpočtu RF, je video z průběhu RF. Video nemusí být příliš dlouhé, ideální stopáž je okolo 2-4 minut. Video report by měl zachycovat zásadní okamžiky republikového finále (zahájení, záběry z průběhu soutěže, emoce, předávání cen), loga partnerů a může být doplněn i o krátký rozhovor s účastníky.

Doporučujeme zajistit na tvorbu videa zkušené kameramany a střihače, kteří zajistí kvalitní a plnohodnotný výstup z RF či oslovit šikovné studenty. Ukázkou videí můžete vidět na YouTube kanálu AŠSK nebo na webu www.assk.cz v záložce PR & Média..

Doporučené parametry videí

- stopáž 2–4 minuty
- profesionální zpracování na profesionální techniku
- video by mělo být uvedeno titulkem, který popisuje název, místo a termín konání akce
- přirozené záběry s akcentem na loga partnerů (na bannerech, roll upech a dalších reklamních materiálech)
- záběry s logy a reklamními materiály AŠSK
- záběry z průběhu RF
- video může být doplněno o volně přístupný hudební podkres (pozor na autorská práva) a komentář (voiceover)
- na závěr video reportu je vhodné umístit loga partnerů

Video lze umístit na webové stránky www.assk.cz, na YouTube kanál AŠSK a na Facebook AŠSK.

V případě zájmu je možné poskytnout pro RF zapůjčení kamery GoPro.

PO SKONČENÍ RF

I. ZASLÁNÍ REPORTÁŽE O PRŮBĚHU RF NA SEKRETARIÁT AŠSK DO 48 HODIN PO SKONČENÍ

Reportér RF zašle článek o průběhu RF (včetně fotografií) na sportovní úsek Andree Lorencové na e-mail lorencova@assk.cz do 48 hodin od skončení RF.

II. ZASLÁNÍ PODEPSANÉ VÝSLEDKOVÉ LISTINY NA SEKRETARIÁT AŠSK

III. ZASLÁNÍ VYPLNĚNÉHO ROZPOČTU DLE SKUTEČNOSTI DO 30 DNŮ NA HLAVNÍ ÚČETNÍ SEKRETARIÁTU AŠSK

IV. ZAÚČTOVÁNÍ RF POHÁRU AŠSK DO ZAKÁZKY A302 A ZASLÁNÍ ÚČETNÍ VÝSLEDOVKY

Dokumentaci k vyúčtování RF Sportovní ligy škol zašlete kompletní do rukou paní Ivany Červené nejdéle do 30 dnů od skončení RF, nebude-li požadováno jinak.

KONTAKTY NA SEKRETARIÁT

Mgr. SVATAVA SÁGNEROVÁ

prezidentka AŠSK pověřená vedením sekretariátu AŠSK

+420 605 702 141

svatka.sagnerova@seznam.cz

JAN PLICHTA

vedoucí sportovního úseku

+420 608 630 241

plichta@assk.cz

ANDREA LORENCOVÁ

ISF, výstupy z RF

+420 608 735 928

lorencova@assk.cz

IVANA ČERVENÁ

dokumenty k RF, rozpočty RF, cestovní příkazy, vyúčtování RF

+420 731 145 704

cervena@assk.cz



Sekretariát AŠSK ČR, z.s.

José Martího 31, 162 00 Praha 6 – Veleslavín

+420 220 172 245

sekretariat@assk.cz

www.assk.cz

www.facebook.com/asskcr