

# Manuál práv a povinností ČAS technických delegátů a vedoucích projektů



# Manuál práv a povinností delegátů ČAS, technických delegátů a vedoucích projektů

## 1. Všeobecné informace

### 1. 1. Úvod

Na organizaci a průběh mistrovství ČR, případně vybraných atletických soutěží, dohlíží jmenovaní kvalifikovaní a zkušení delegáti ČAS, techničtí delegáti a vedoucí projektů. Jejich úloha se stává složitější, než je jen pochopení technických pravidel. S využíváním nových technologií a profesionalizace sportu se zvyšují požadavky na kvalifikovaného delegáta ČAS, technického delegáta a vedoucího projektu.

### 1. 2. Jmenování delegátů ČAS, technických delegátů a vedoucích projektů

Delegáti ČAS jsou jmenováni předsednictvem ČAS na návrh předsedy organizační komise ČAS, techničtí delegáti jsou jmenováni předsedou soutěžní komise ČAS, projektoví vedoucí jsou jmenováni ředitelem ČAS převážně z řad pracovníků sekretariátu ČAS.

### 1. 3. Role a odpovědnosti

#### *Delegát ČAS*

Delegát ČAS spolupracuje s organizačním výborem pořadatele (dále jen „OV“). V této funkci delegát ČAS zajišťuje spojení mezi předsednictvem ČAS, OV, městem a všemi ostatními subjekty, které se na organizaci závodů podílejí.

#### *Technický delegát*

Povinností technického delegáta je zajistit, aby všechny závody probíhaly v souladu s Pravidly atletiky. OV mu musí poskytnout veškerou pomoc. Technický delegát má rozhodovací pravomoc nad technickým chodem závodů ve všech fázích jejich přípravy.

Technický delegát spolupracuje s delegátem ČAS a vedoucím projektu.

Technický delegát rovněž:

- Spolu s OV se podílí na tvorbě časového pořadu závodů, který následně schvaluje. Dále se podílí na tvorbě účastnických výkonnostních limitů,
- provádí výběr přihlášených závodníků ke startu v soutěži,
- provádí nasazování přihlášených závodníků do jednotlivých běhů,
- stanoví náčiní, které bude použito (sportovci mohou použít vlastní náčiní, pokud je v souladu s Pravidly atletiky, nebo náčiní poskytnuté pořadatelem),
- ve spolupráci s vedoucím projektu zajistí zveřejnění technických předpisů v dostatečném předstihu před závody na webových stránkách ČAS a pořadatele,
- kontroluje všechny technické přípravy nutné pro uskutečnění závodů,

- kontroluje přihlášky a má právo je odmítnout z technických důvodů nebo v souladu s pravidlem 146 odst. 1 Pravidel atletiky (odmítnutí pro jiné, než technické důvody musí být založeno na ustanoveních ČAS),
- určí kvalifikační limity pro soutěže v poli, a způsob postupu z kvalifikačních kol v běžeckých soutěžích,
- ve spolupráci s OV zpracuje systém kvalifikačních kol a soutěžních skupin.

Mezi další povinnosti technického delegáta patří:

- zkontrolovat platnost stávajících kalibračních certifikátů všech měřicích přístrojů a zařízení,
- být přítomen nulovému testu a protokol s výsledkem uvést ve zprávě technického delegáta,
- zkontrolovat zázemí pro dopingovou kontrolu a potřebné zdravotní vybavení,
- schválit vymezení míst pro trenéry technických disciplín, místa pro nesoutěžící závodníky a jejich doprovod,
- rozhodnout o sektorech v závislosti na povětrnostních podmínkách nejpozději 2 hodiny před začátkem první disciplíny soutěžního programu daného dne, případně 2 hodiny před začátkem disciplíny, pokud je to technicky možné,
- schválit trať pro maratón a chodecké soutěže,
- sledovat průběh závodů a být připraven zasáhnout v případě potřeby (výpadek elektrického proudu, nepříznivé počasí, jiné důvody zpoždění časového pořadu, zranění sportovce, ...).
- rozhoduje před zahájením soutěže o rozeskakování ve výšce a tyči

### ***Vedoucí projektu***

Náplní práce vedoucího projektu je řízení přípravných prací ve spolupráci s OV, delegátem ČAS a technickým delegátem. Zajišťuje systematickou a pravidelnou komunikaci s OV a svolává schůzky s OV za účasti delegáta ČAS, technického delegáta a zástupců ČAS a ČA. Zodpovídá za pořizování zápisu z jednání a následně jej distribuuje zúčastněným stranám. Podílí se na přípravách soutěžních i nesoutěžních prostor, předsoutěžních a posoutěžních procedurách a na zajištění dodávek ze strany ČAS a dodavatelů ČAS.

Dále se podílí na tvorbě konceptu režie soutěže ve spolupráci s režisérem závodu a odpovědným pracovníkem z oddělení komunikace ČAS.

### **1. 4. Setkání delegáta ČAS, technického delegáta a vedoucího projektu s OV**

Před začátkem závodů, ideálně den předem, by se měli delegát ČAS, technický delegát a vedoucí projektu sejít s OV, sdělit mu svá očekávání a zajistit, aby všichni pracovali v rámci daných pravidel, předpisů a postupů. Předpokládá se schůzka i s dodavateli služeb (měření, režie, LED stěna atd.), vrchními rozhodčími, případně vrchníky v dostatečném předstihu před soutěží, aby byla zajištěna odpovídající připravenost pro práci všech složek.

## **2. Kontrola místa**

Delegát ČAS, technický delegát a projektový vedoucí jsou povinni provádět kontroly v místě konání závodů, na které byli jmenováni (obvykle 2 až 3 kontroly). Kontroly jsou obvykle jednodenní. Účelem kontrol je umožnit delegátovi ČAS, technickému delegátovi a projektovému vedoucímu prohlédnout si místa, zařízení a vybavení a projednat s OV technické úpravy, které jsou prováděny v rámci příprav, jako jsou harmonogram, funkční rozdělení prostor, personální zajištění jednotlivých úseků atd. Další odpovědností delegáta ČAS, technického delegáta a projektového vedoucího je zajistit, aby OV s dalšími činovníky závodů měli úroveň odborných znalostí nezbytnou pro závody. Za tímto účelem se delegát ČAS, technický delegát a projektový vedoucí radí s OV na vhodném programu přípravy pro členy OV a činovníky závodů, který může zahrnovat místní semináře/školení, pozorování jiných závodů a kontakt se zkušenějšími pořadateli.

## **3. Soutěžní informace**

### **3. 1. Propozice**

Propozice vydává pořadatel po konzultaci s delegátem ČAS, technickým delegátem a vedoucím projektu s dostatečným časovým odstupem před termínem konání závodů. Pro tvorbu propozic bude využito vzoru na [www.atletika.cz](http://www.atletika.cz), případně na základě vzoru propozic pro MČR, do kterých OV doplní chybějící údaje či nové skutečnosti, které by měly být součástí propozic.

### **3. 2. Místa konání**

#### ***3. 2. 1. Závody konané na dráze a v hale***

Stadion/hala, kde se budou konat závody, musí odpovídat ve všech ohledech pravidlům atletiky a musí být plně vybaven soutěžním zařízením, které je vhodné pro konání závodů a splňuje technické požadavky (dráha, sektory, rozcvičovací prostory, náradí, náčiní, ...). Odpovědností technického delegáta je, aby zajistil, že je vše na stadionu/v hale na dostatečné úrovni pro pořádání závodů a že veškeré vybavení, které má být použito při závodech, splňuje nezbytné požadavky. Užitečné informace o tom, co je nutné, lze nalézt na webových stránkách IAAF - <http://www.iaaf.org/about-iaaf/documents/technical#manuals-guidelines>.

Všechny závodní i technické prostory musí být řádně označeny, k dispozici bývá orientační plán zařízení a rozdělení prostor s označením a střežením vstupu dle příslušné ID karty. Nedílnou součástí je i vytvoření navigačního systému pro všechny účastníky soutěže (závodníky, trenéry, doprovod, diváky atd).

#### ***3. 2. 2. Závody konané mimo dráhu***

Odpovědností technického delegáta je, aby zajistil, že závody konané mimo dráhu jsou konány v souladu s pravidly a kritérii pro daný závod. Je na technickém delegátovi, aby zkontroloval veškeré prostory, jako jsou závodní kancelář, svolavatelna, počet a vybavení občerstvovacích a osvěžovacích stanic, počet šaten, převlékár a toalet, vybavenost místnosti

pro dopingovou kontrolu, mix zónu, atd. Technický delegát by měl také zajistit, aby byla na trať vpuštěna pouze nezbytná vozidla.

### **3. 2. 3. Rozvíčovací prostory**

Dalším požadavkem na technického delegáta je zajistit, aby příslušné rozvíčovací prostory byly, pokud možno v dostupné vzdálenosti od místa konání závodů, včetně odděleného prostoru pro dlouhé hody, pokud to místo akce umožňuje. Toto místo musí být vhodnou lokalitou pro rozvíčení pro všechny disciplíny. Náradí a náčiní - náradí a náčiní použité v rozvíčovacím prostoru by mělo být stejné jako při samotných závodech (překážky, laťky, náčiní pro vrhy a hody, ...).

### **3. 2. 4. Svolavatelna (Call Room)**

Technický delegát spolu s OV zajistí, aby byla svolavatelna připravena a sloužila jako kontrolní stanoviště mezi rozvíčovací plochou a hlavním stadionem. Tato oblast je striktně omezena na akreditované osoby. Je nutno upřesnit kontrolní mechanismy dle Pravidel atletiky. Zde budou k dispozici časy svolavatelny, minutový časový pořad, startovní listiny, výsledky, zápisy pro rozhodčí, formuláře o překonání rekordu a pro podání protestu, organizace zavádění na start, kontrola dresů, reklamy na dresech, řešení uskladnění a výdej zabavených předmětů, ...

### **3. 2. 5. Mix zóna**

I když je obecně brána jako mediální prostor, musí být učiněna dohoda mezi delegátem ČAS, technickým delegátem, vedoucím projektu, tiskem, zástupci televizních stanic a OV tak, aby byly zajištěny a respektovány zájmy všech stran. Mix zóna musí být navržena takovým způsobem, aby sportovci museli projít celou touto oblastí, přestože nejsou povinni zastavit a mluvit s médii v případě, že si to nepřejí. Neměl by zde být umožněn přístup diváků a bezpečnost musí být pečlivě kontrolována. Delegát ČAS společně s pořadatelem by měl zajistit, aby všichni sportovci opustili stadion výhradně prostřednictvím mix zóny, kromě případů, kdy je nutná lékařská pomoc. Výzva sportovců k dopingové kontrole se provádí většinou na konci mix zóny, případně je možno i v sektoru po skončení disciplíny. Za mix zónou musí být bezprostředně oblast, kde se sportovcům navrácí jejich oblečení a věci odebrané ve svolavatelně, není-li jinak určeno.

### **3. 2. 6. Technické místnosti**

Kromě zajištění vhodných podmínek pro průběh závodů je také povinností delegáta ČAS, aby zajistil příslušné místnosti (nebo prostory) k dispozici pro sebe a technického delegáta, personál a servis.

Kancelář delegáta ČAS, technického delegáta a vedoucího projektu by v ideálním případě měla být v blízkosti ředitele závodů a delegát ČAS i technický delegát a vedoucí projektu by měli mít okamžitý přístup na soutěžní plochu.

Závodní kancelář (přístup jen s platnou akreditací) - TIC.

V závodní kanceláři je k dispozici minutový časový pořad, startovní listiny, výsledky, formuláře o překonání rekordu a pro podání protestu atd.

Prostor pro kameru (ohraňčený, uzavřený).

Prostor pro režii závodů (ohraňčený, uzavřený).

Kontrola náčiní (doporučeno v blízkosti svolavatelny, v případě jiného umístění je potřeba zajistit transport náčiní na sektor a zajistit po skončení soutěže jeho výdej).

Šatny, sprchy, toalety (dostatečná kapacita M/Ž).

Místnost pro rozhodčí (schůzka, šatna, odpočinek, ...).

### **3. 2. 7. Pomocná technická zařízení**

Vedoucí projektu a technický delegát provedou kontrolu všech pomocných technických zařízení na sportovišti, jako jsou:

- tribuna pro diváky, sportovce a jejich doprovod, média, VIP,
- parkoviště pro diváky, sportovce a jejich doprovod, média, VIP,
- občerstvení pro diváky, sportovce a jejich doprovod, VIP.
- toalety

### **3. 3. Náradí a náčiní**

Atletickým náradím je myšleno veškeré vybavení, které je použito na atletické ploše stadionu (překážky, steeplechase překážky, doskočiště, stojany, laťky, bezpečnostní klec pro vrhy a hody, atd.).

Náradí musí splňovat parametry podle pravidel.

Technický delegát ve spolupráci s vedoucím projektu, technickým ředitelem a hlavním rozhodčím je zodpovědný za předsoutěžní kontrolu dobrého technického stavu a odpovídající kvality náradí a náčiní v souladu s pravidly atletiky. Zvláště se zaměřuje na provoz elektronických stojanů ve skoku o tyči. Sada ručně ovládaných stojanů (nebo manuální ovládání zabudované v elektronických stojanech) ve skoku o tyči by měla být k dispozici jako záložní v případě problémů s elektronickými stojany.

Odpovědností technického delegáta je, aby zajistil, že náradí a náčiní splňuje technické požadavky a je změřeno příslušnou měřicí sadou.

### **3. 4. Časový pořad závodů**

#### **3. 4. 1. Všeobecná ustanovení**

Technický delegát spolu s OV jsou zodpovědní za vytvoření časového pořadu závodů a za jeho revizi dle aktuálních potřeb.

Časový pořad závodů může být vytvořen dle zavedeného vzoru pro dané závody a přizpůsoben konkrétním potřebám a předchozím zkušenostem z pořádání těchto závodů. Vzory časových pořadů jsou také uvedeny v brožuře Atletické soutěže ČAS.

### 3. 4. 2. Formát časového pořadu závodů

ČAS připravil vzor časového pořadu závodů pro prezentaci informací jak v textovém, tak i v grafickém formátu. OV bude asistovat technickému delegátovi s vývojem a vkládáním vstupních informací. Časy medailových ceremoniálů a představování sportovců před započítáním soutěží budou do časového pořadu závodů rovněž zahrnuty již od počátku. Při tvorbě časového programu je doporučeno spolupracovat s režisérem závodu.

Textový formát - tradiční formát pro textovou verzi časového pořadu

Neděle 18. února 2018

11.00					Tyč Ž	
11.30						Trojskok Ž
12.00	200 m	Ž	R			
12.25	200 m	M	R			
12.45				Výška Ž		
12.50	800 m	Ž	F			
13.00	800 m	M	F			
13.10	400 m	Ž	F			
13.25	400 m	M	F			
13.30						Dálka M
13.40	200 m	Ž	F			
13.50	200 m	M	F			
14.00					Koule M	
14.15	1500 m	Ž	F			
14.25	1500 m	M	F			
14.35	4x200 m	Ž	F			
15.00	4x200 m	M	F			

Časový pořad závodů společně s minutovým časovým pořadem jsou použity z mistrovství ČR mužů a žen v hale pro rok 2018.

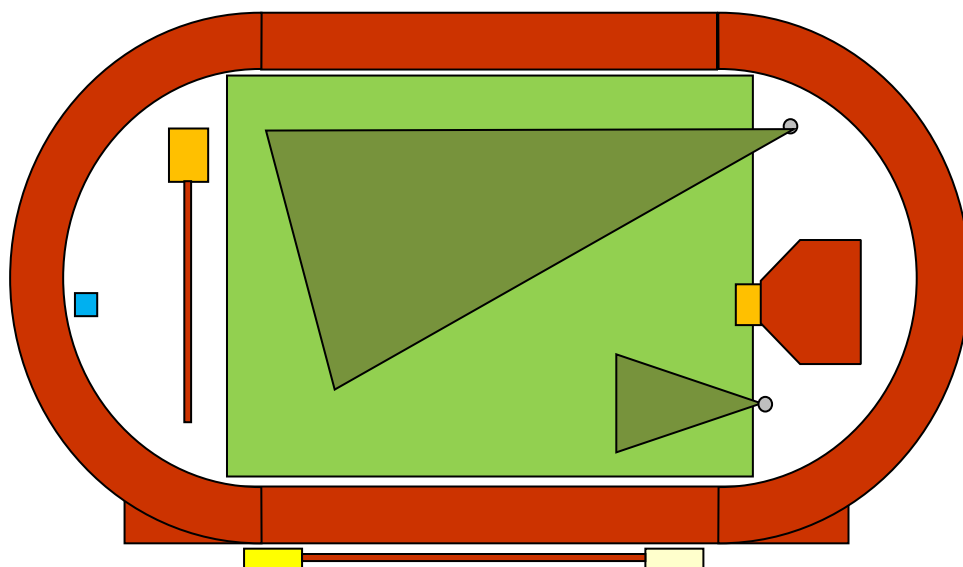
Start	Disciplína	M/Ž	Fáze	Ukončení prezentace (přetlaková hala)	Odchod na plochu (rozsvičovací tunel)
11:00	Tyč	Ž	F	9:50	10:00
11:30	Trojskok	Ž	F	10:50	11:00
12:00	200 m	Ž	R1	11:40	11:50
12:06	200 m	Ž	R2	11:46	11:56
12:12	200 m	Ž	R3	11:52	12:02
12:18	200 m	Ž	R4	11:58	12:08
12:25	200 m	M	R1	12:05	12:15
12:31	200 m	M	R2	12:11	12:21
12:37	200 m	M	R3	12:17	12:27
12:43	200 m	M	R4	12:23	12:33

12:45	Výška	Ž	F	12:05	12:15
12:50	800 m	Ž	F	12:30	12:40
13:00	800 m	M	F	12:40	12:50
13:10	400 m	Ž	F	12:50	13:00
13:25	400 m	M	F	13:05	13:15
13:30	Dálka	M	F	12:50	13:00
13:40	200 m	Ž	F	13:20	13:30
13:50	200 m	M	F	13:30	13:40
14:00	Koule	M	F	13:20	13:30
14:15	1500 m	Ž	F	13:55	14:05
14:25	1500 m	M	F	14:05	14:15
14:35	4x200 m	Ž	F	14:15	14:25
14:45	4x200 m	Ž	F	14:25	14:35
15:00	4x200 m	M	F	14:40	14:50
15:10	4x200 m	M	F	14:50	15:00

Grafický formát - je další verze časového pořadu závodů, která je velice užitečným pracovním nástrojem, zejména pro současné zobrazení právě probíhajících soutěží a umístění soutěží na ploše. Grafický formát s plánkem stadionu jsou použity z IAAF Continental Cup Ostrava 2018.

Hour	14:00					15:00					16:00					17:00					18:00																
Minutes	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	05			
Medal Ceremonies																																					
Track Events																																					
High Jump																																					
Pole Vault																																					
Horizontal Jumps																																					
Shot Put																																					
Long Throws																																					

Grafický plánec stadionu







### **3. 5. 2. Přihlášky**

Je na zvážení pořadatele a technického delegáta, který u závodů konaných na dráze a v hale provádí výběr sportovců na tyto závody, kdy budou uzavřeny přihlášky, většinou ne později, než v pondělí před začátkem závodů. Definitivní přihlášky poskytnou technickému delegátovi lepší přehled o skutečných počtech sportovců v každé soutěži, i když nastane pokles v počtech mezi definitivními přihláškami a počtem sportovců, kteří potvrdí účast a budou startovat v soutěži.

Tyto počty mohou poskytnout technickému delegátovi informace o konečném počtu kol, která budou třeba pro každou soutěž. V tomto případě technický delegát také může předběžně informovat ostatní zainteresované subjekty (OV, režii a hlasatele) o možných změnách v odsouhlaseném časovém pořadu závodů.

Technický delegát může přijmout nekvalifikované sportovce do soutěží v poli dle uvážení, vždy však musí zvážit jejich výkonnost. Na základě přihlášky provede technický delegát výběr startujících závodníků dle kritérií daných soutěžním řádem a pravidly. Dále je technický delegát oprávněn vybrat náhradníky za závodníky, kteří se k soutěži nepřihlásí do termínu konečné přihlášky.

### **3. 5. 4. Konečné přihlášky (jmenovité přihlášky)**

Na základě informací předložených v definitivních přihláškách jmenovaná firma pro zpracování údajů vydá formuláře pro konečné (jmenovité) přihlášky, které budou vyvěšeny na webových stránkách ČAS.

## **4. Ostatní technické záležitosti**

### **4. 1. Předsoutěžní činnosti delegáta ČAS, technického delegáta a vedoucího projektu**

Před započítáním závodů musí delegát ČAS, technický delegát a vedoucí projektu navštívit pořadatele, uskutečnit potřebné schůzky a zkoušky, zkontrolovat a postarat se o připravenost místa konání závodů. Je vhodné, aby činnosti byly rozděleny mezi jednotlivé osoby.

### **4. 2. Technická porada**

Technický delegát (v soutěži družstev řídicí pracovník) je zodpovědný za vedení technické porady, která se obvykle koná 1 hodinu před zahájením závodů. Technická porada netrvá dlouho a soustředí se na nejdůležitější záležitosti, které nejsou obsaženy v propozicích závodů, nebo se jedná o doplňky a změny v těchto propozicích. Nicméně je běžnou praxí, že technický delegát (řídicí pracovník) je k dispozici i po skončení technické porady pro případné zodpovězení individuálních dotazů. Vedoucí družstev mohou předložit otázky písemně před technickou poradou. Program technické porady obvykle zahrnuje:

- přivítání hlavními činovníky závodů,
- představení jednotlivých činovníků závodů,
- informace o závodech,
- doplňky k časovému pořadu závodů,
- způsob kvalifikace a postupů,

- základní výšky a další postupné výšky u vertikálních skoků,
- informace a postup u soutěží konaných mimo dráhu,
- složení Jury, protesty a odvolání,
- lékařská a dopingová kontrola,
- odpovědi na písemné otázky.

#### **4. 3. Zpoždění/posun a přeložení soutěže**

Soutěž pokračuje i za nepříznivých podmínek, jako je např. déšť. Pokud by se podmínky soutěže staly nebezpečnými pro zdraví, nebo bezpečnost sportovců, technický delegát soutěž posune, dokud se povětrnostní podmínky nezlepší. Pokud není možné soutěž dokončit dle stanoveného časového pořadu, technický delegát spolu s OV, případně i s delegátem ČAS určí, kdy bude soutěž pokračovat. Soutěž může být opožděna, posunuta, nebo zrušena z následujících důvodů:

- problémy se sportovním vybavením,
- technologické problémy,
- strukturální problémy s místem konání soutěže,
- problémy s chováním diváků,
- problémy se zajištěním bezpečnosti,
- výpadek elektrického proudu nebo jiné problémy,
- silný déšť, který způsobí zaplavení soutěžní plochy,
- bouřka v blízkém okolí,
- silný vítr,
- špatná viditelnost způsobená mlhou, nebo jinými škodlivinami.

Zpoždění - soutěž nezačala ve svém stanoveném čase, popř. je přerušena po započetí. Soutěž je znovu započata a dokončena v plánovaném čase, nebo je prodloužena.

Odklad - soutěž, která byla zahájena a nemůže být dokončena v rámci časového pořadu závodů (nebo v prodlouženém čase) a bude přesunuta na pozdější dobu. Toto se také týká celého soutěžního bloku, nebo celého soutěžního dne, který nemůže začít a je tedy přeložen na pozdější dobu v rámci závodů.

#### **4. 4. Protesty, odvolání, video záznam**

Povinností pořadatele je, aby byl k dispozici řádný systém video záznamu, který zaznamená všechny soutěže, aby mohli rozhodčí a odvolací komise zkontrolovat video záznam v případě protestu. Deklarovaným cílem nahrávání video záznamu je poskytnout důkazy na podporu rozhodčího nebo odvolací komise. Je přirozené, že se video záznam zaměřuje na příčinu pravděpodobných protestů a problémů odvolání.

#### **4. 5. Startovní čísla**

ČAS/OV poskytne startovní čísla. OV je zodpovědný za jejich distribuci. Každý sportovec obdrží zpravidla 2 startovní čísla, která musí nosit v souladu s pravidly atletiky a soutěžním řádem.

#### **4. 6. Čísla na boku**

Čísla na bok budou poskytnuta dle možností OV (zpravidla na mezinárodní závody úrovně IAAF a EA).

#### **4. 7. Technická četa**

Technická četa je organizačně podřízena technickému řediteli závodů, nebo jím pověřené osobě. Je potřebné vhodně zvolit její organizaci a pohyb po hřišti. Do technické čety zařazujeme:

- Košíčkáře.
- Závodčí.
- Spojky.

#### **4. 8. Rozhodčí**

Jsou organizačně řízeni hlavním rozhodčím, který je na poradě rozhodčích rozdělí do jednotlivých pozic, dbá na organizaci, oblečení, pohyb po hřišti, zavádění k soutěžím, odvádění od soutěží, zápisy atd.

### **5. Přihlášky, časomíra a výsledky**

#### **5. 1. Všeobecná ustanovení**

Techničtí partneři, s nimiž bude technický delegát úzce spolupracovat, jsou především společnosti, které zpracovávají údaje a zajišťují elektronickou časomíru. V době první technické prohlídky na místě je vhodné, aby technický delegát zajistil odpovídající a vhodně umístěné prostory pro potřeby těchto společností.

#### **5. 2. Rozdělení místností**

Je důležité, aby techničtí partneři měli na stadionu k dispozici vhodné pracovní prostory.

#### **5. 3. Výsledkový servis**

Služba, která je poskytována firmou na zpracování výsledků závodů, je nazývána Výsledkovým servisem (dále jen „VS“) a skládá se z několika sekvenčních fází.

##### **5. 3. 1. Přihlášky**

Informace, které jsou shromážděny prostřednictvím přihláškového systému, jsou nahrány do databáze společnosti, která bude zpracovávat soutěžní data. Z těchto informací je možné před

zahájením závodů vytvořit různé zprávy, např. počet přihlášených sportovců v jednotlivých soutěžích.

### **5. 3. 2. Startovní listiny**

Když jsou zadány všechny jmenovité přihlášky, VS může vytvořit startovní listiny a zápisy pro rozhodčí na jednotlivé soutěže.

### **5. 3. 3. Výsledky**

Po skončení závodů jsou vydány výsledky. Zatímco startovní listiny musí být schváleny technickým delegátem, výsledky soutěží jsou schváleny příslušnými rozhodčími. V případě soutěží měřených elektronickou časomírou (běhy na dráze, nebo mimo dráhu) je za toto zodpovědný vedoucí rozhodčí cílové kamery a v případě soutěží v poli jsou elektronické výsledky verifikovány v zápise pověřeným rozhodčím.

### **5. 3. 4. Další oznámení a zprávy**

VS může vydávat také mnoho dalších zpráv, včetně několika zpráv, které jsou specificky vytvořené pro sdělovací prostředky. Co se týče vlastního průběhu závodů, tyto zprávy zahrnují průběžné výsledky, průběžné bodové skóre ve vícebojích atd. Pokud technický delegát potřebuje vydat oficiální oznámení, např. oznámení o časovém posunu soutěže nebo bloku soutěží, je toto také provedeno pomocí VS, aby byla zachována konzistence a bylo zajištěno maximální možné rozšíření takové zprávy.

## **5. 4. Nasazování závodníků a kvalifikační procesy u běžeckých soutěží**

Z informací, které jsou obsaženy ve jmenovitých přihláškách, připraví společnost, která zpracovává data, nasazení do drah a kvalifikační skupiny. Technický delegát musí zkontrolovat, zda jsou tyto dokumenty v pořádku a v případě nutnosti je doplnit či opravit.

## **5. 5. Kvalifikační normy**

Technický delegát určuje kvalifikační výšku nebo kvalifikační limit pro soutěže v poli (Q).

## **5. 6. Základní výška a další postupné výšky**

Technický delegát určuje podmínky kvalifikace, kvalifikační normy, základní a další postupné výšky u vertikálních skoků. Pro finále je stanovena základní výška a další postupné výšky až po skončení kvalifikace.

## **5. 7. Vytvoření skupin u vícebojů**

Ve vícebojích dává pravidlo 200 odst. 7 Pravidel atletiky technickému delegátu pravomoc rozhodnout, jak budou nasazeny skupiny/běhy. Následující text se snaží poskytnout objektivní

pohled na to, jak by takové nasazení do skupin mělo vypadat, na základě předpokladu, že sportovci podají lepší výkon, pokud soupeří se sportovci podobné výkonnosti.

Pokud má soutěž ve víceboji více než 18 účastníků, všechny soutěže v poli musí probíhat ve 2 skupinách. Následující postup by měl být použit u všech důležitých soutěží ve vícebojích.

### **5. 7. 1. Všeobecná ustanovení**

Přihláška každého sportovce, který se účastní soutěže, ukazuje jeho nejlepší výkon v každé disciplíně víceboje během kvalifikačního období. Na základě těchto údajů je pro každou disciplínu víceboje sestaven žebříček nejlepších výkonů s výjimkou hodů oštěpem pro desetiboj a běhů na 800 m, 1000 m a 1500 m.

### **5. 7. 2. Soutěže v poli**

Každá kvalifikační soutěž v poli bude uskutečněna ve 2 stejně velkých skupinách. Skupiny jsou vytvořeny dle žebříčku - sportovci s nejlepšími výkony v dané disciplíně jsou zařazeni do jedné skupiny, zbytek sportovců je zařazen do druhé skupiny. Výjimkou je hod oštěpem pro desetiboj, kde bude začínat skupina těch sportovců, kteří dříve ukončí soutěž ve skoku o tyči, druhou skupinu poté vytvoří zbylí sportovci, kteří skok o tyči dokončili později.

### **5. 7. 3. Běhy**

S výjimkou závěrečného běhu u vícebojů jsou všechny ostatní běžecké disciplíny rozděleny do rozběhů na základě pravidel atletiky.

## **6. Vyhlásování výsledků jednotlivých soutěží**

### **6. 1. Dohled delegáta ČAS**

Delegát ČAS by měl před začátkem závodů zkontrolovat připravenost OV a režie závodů na vyhlásování výsledků a případně se zapojit do příprav spojených s vyhlásováním.

#### ***Moderátoři***

Moderátoři jsou delegováni ČAS a jmenováni na základě projednání s OV a režisérem závodu. Moderátoři jsou zodpovědní za informování veřejnosti o startovních číslech a jménech sportovců, kteří se účastní jednotlivých soutěží.

### **6. 2. Ozvučení**

Aby mohli moderátoři vykonávat svoji práci, je třeba, aby pořadatelé zajistili vysoce kvalitní ozvučení, které dosáhne do všech částí v místě konání závodů. Ozvučení musí být uzpůsobeno nejen mluvenému slovu, ale i přehrávání hudby a dalších zvukových efektů, což jsou nyní již zavedené prvky.

#### **6. 2. 1. Světelné tabule (závody vyšší úrovně)**

V místě konání závodů (stadion, hala) by měla být alespoň jedna, ale nejlépe dvě světelné tabule, které budou zejména zobrazovat startovní listiny a výsledky.

### **6. 2. 2. Video stěna (závody vyšší úrovně)**

V místě konání závodů (stadion, hala) by měla být alespoň jedna, ale nejlépe dvě video stěny, které budou použity k zobrazení živých záběrů a opakování výkonů v jednotlivých soutěžích.

### **6. 2. 3. Režie soutěže**

ČAS jmenuje do funkce režiséra osobu se znalostí atletického prostředí a prezentačními schopnostmi, tzv. režisér soutěže, který naplňuje vyhlášení výsledků ve spolupráci s ředitelem závodů a delegátem ČAS.

### **6. 2. 4. Komunikace**

OV musí poskytnout vhodný komunikační systém, aby zajistil komunikaci mezi režisérem, jeho týmem a ředitelem závodů.

## **6. 3. Vyhlášení výsledků**

Medailový ceremoniál je obvykle zahrnut do odpovědnosti režiséra, ve spolupráci s OV. Aby měl medailový ceremoniál co nejmenší dopad na průběh soutěží, delegát ČAS, technický delegát a vedoucí projektu musí zajistit dodržování a implementaci následujících zásad.

### ***Časové rozvržení vyhlášení výsledků***

Režisér, který je odpovědný za sdělování výsledků z probíhajících či ukončených soutěží, by měl trvat na co nejkratší době pro provedení vyhlášení výsledků.

### ***Rozvrh medailových ceremoniálů***

Medailové ceremoniály by měly být naplánovány v rámci podrobného časového rozpisu závodů a neměly by kolidovat s žádnou právě probíhající soutěží na dráze. Technické disciplíny jsou ve většině případů po dobu medailového ceremoniálu přerušeny. Proto by blok medailových ceremoniálů neměl přesáhnout dobu 6 minut. Závěrečné bloky medailových ceremoniálů, které se konají po skončení soutěží, je vhodné rozdělit v případě více vyhlášených disciplín na dva bloky, aby na ploše nebylo moc lidí. I pro přípravu medailového ceremoniálu je lepší pracovat s menšími skupinami vyhlášených. Součástí ceremoniálu je i odchod z plochy, který má být jasně definován a dodržován, zejména závodníky samotnými, kteří jsou o tomto informováni ještě před odchodem na medailový ceremoniál.

Z pohledu personálního zajištění bývá tato oblast ze strany pořadatelů mnohdy podceňována. Proto je třeba mít dostatek personálu pro předávání informací k medailovým ceremoniálům závodníkům, kteří se umístili na medailových místech, přípravu vlastního ceremoniálu a jeho vlastní realizaci na ploše. Nezbytná je funkční komunikace s režií závodu! Je potřeba závodníky a předávající informovat o čase a místě srazu pro přípravu k medailovému ceremoniálu. Závodníci se medailového ceremoniálu účastní výhradně v klubovém oblečení!

### ***Ceremoniály mistrovství ČR***

Olympijský ceremoniál se stal hlavním vzorem pro podobné akty řady mezinárodních závodů. Je to soubor předepsaných obřadů pro zahájení a ukončení olympijských her a pro rozdělení cen konajících se na hlavním olympijském stadionu. Z něho vychází také ceremoniál mistrovství ČR.

### ***Zahajovací ceremoniál mistrovství ČR***

- Začíná příchodem zástupce pořadajícího města (primátor, starosta ...), v doprovodu zástupce ČAS (předseda ČAS, delegát ČAS ...) a předsedy OV na stadion/do haly ...
- Zazní hymna ČR.
- Zástupce ČAS přednese uvítací projev.
- Zástupce pořadajícího města pronese zahajovací formulí.

### ***Ceremoniál předávání medailí***

- Koná se v průběhu mistrovství ČR, pokud možno ihned po skončení soutěže. Medaili předává zástupce ČAS v doprovodu dalších významných osobností. Doporučujeme vždy zastoupení hostů ze strany pořadatele či členů OV. Výběr předávajících je v kompetenci delegáta ČAS, případně technického delegáta či vedoucího projektu.
- Sportovci, kteří skončili na 1., 2. a 3. místě, vystoupí na stupně vítězů, vítěz na nejvyšší středový stupeň, 2. na stupeň po jeho pravici a 3. na stupeň po jeho levici.
- Pořadí vyhlášení bývá obvykle od 3. místa.

Ceremoniál může proběhnout na ploše stadionu, v poslední době však stále častěji probíhá i mimo ni.

## **7. Média, propagace, PR a tiskoviny**

### **7. 1. Média**

- Zorganizovat tiskové středisko a tiskovou tribunu.
- Zabezpečit provoz a personální zajištění akreditace novinářů.
- Základní vybavení (wifi, telefon, počítač, kopírka pro kopírování startovních listin a průběžných výsledků, zásuvky na elektrický proud pro tiskové středisko, stoly a židle pro novináře).
- Zabezpečit občerstvení.

### **7. 2. Propagace a PR projekt**

- V místě konání závodů - připravit koncept.
- Celostátní - ve spolupráci s tiskovým oddělením ČAS.
- Reklama - partnerské noviny, partnerská rádia, partnerská TV, městský zpravodaj, venkovní reklama (bilboardy, plakátovací plochy, transparenty, výlep, ...).
- Promo závodů.



- Oslovení redakcí, spolupráce s městem, tiskové zprávy, tiskové konference, internet, oslovení atletické veřejnosti a školní mládeže.

### **7. 3. Tiskoviny**

7. 3. 1. Úvodní návrh motivu, stanovit termíny a harmonogram tisku.

7. 3. 2. Tisk plakátu (standardní velikost A3) - název závodů, datum, pořadatel, místo konání, loga ..., počet.

7. 3. 3. Tisk organizačních pokynů nebo programu (A5).

7. 3. 4. ID karty s hlavním motivem, barevně odlišené dle skupin (A6).

- Pořadatelé a technická četa (modrá barva).
- Média (žlutá barva).
- VIP a parkovací karty (červená barva).
- Týmy, sportovci a trenéři (zelená barva).

Akreditační proces. ID karty se vydávají v akreditačním středisku (závodní kanceláři), ID karta umožňuje vstup pouze do určených zón (zodpovědnost má pořadatelská služba/bezpečnostní agentura).

Fotografové, TV (vesty foto) - v omezeném množství umožňují vstup na plochu.

Rozhodčí (oblečení, odznak, páska na ruku).

7. 3. 5. Označení hlavních funkcionářů závodů vizitkou s funkcí a jménem (předseda OV, ředitel závodů, technický ředitel závodů, hlavní rozhodčí, delegát ČAS, technický delegát, lékař).

### **8. Zpráva delegáta ČAS a technického delegáta**

Ze všech mistrovství ČR zpracují delegát ČAS a technický delegát společnou zprávu (viz přílohy č. 1 a 2), kterou zašlou do 14 dnů po skončení mistrovství předsedovi organizační komise ČAS, předsedovi soutěžní komise ČAS, vedoucímu oddělení soutěží ČAS a OV.

### **9. Přílohy**

1. Zpráva delegáta ČAS a technického delegáta z mistrovství České republiky konaných na dráze a v hale
2. Zpráva delegáta ČAS a technického delegáta z mistrovství České republiky konaných mimo dráhu

Vydala Soutěžní komise ČAS v Praze dne 20. 2. 2019.

