MANUÁL MČR

Juniorky/junioři, kadetky/kadeti

1 ÚVOD

Mistrovství České republiky je vyvrcholením pro všechny hráče/ky, trenéry/ky, rozhodčí, ale stejně tak i pro organizátory. Hlavním cílem tohoto dokumentu je vytyčení úkolů a zodpovědnosti jednotlivých složek. ČBF si je vědoma velkých nároků na organizaci turnaje MČR ve velmi krátkém časovém úseku a tento dokument by měl zabezpečit potřebnou přípravu a průběh MČR.

2 FINANČNÍ ZABEZPEČENÍ

2.1 ČBF

2.1.1 Příspěvek pro pořadatele MČR dle Rozpisu turnaje MČR.

2.1.2 Příspěvek účastníkům MČR dle Rozpisu turnaje MČR.

2.1.3 Výdaje spojené s rozhodčími, hlavním rozhodčím a delegáty VV ČABR se řídí Rozpisem turnaje MČR. V případě, že bude delegátem KVB někdo jiný než Ústřední trenér/ka, odměnu zajistí ČBF dle Rozpisu turnaje MČR.

2.1.4 V případě, že ČBF nezajistí spolupráci s partnerem ČBF pro dodání vod pořadateli, proplácí ČBF náklady na zakoupení vod ve výši 1000 Kč proti předloženému účtu a dle instrukcí Marketingového oddělení (brand).

2.1.5 Výdaje spojené s uskutečněním případného semináře, kliniky dle pokynů předsedy Metodické komise.

2.2 Organizátor

2.2.1 Pronájem haly

2.2.2 Ocenění dle článku 6. tohoto Manuálu

2.2.3 Odměny pořadatelům, organizačním pracovníkům, pomocným rozhodčím (těm, co nejsou delegovaní ČBF nebo ČABR)

2.2.4 Odměny účastníkům doprovodného programu

2.3 Kluby

2.3.1 Doprava

2.3.2 Ubytování

2.3.3 Stravování

2.3.4 Pronájem haly pro tréninkovou jednotku

3 POVINNOSTI

3.1 Organizátor

3.1.1 Zajištění zálohy pro úhrady rozhodčím a ostatním delegovaným činovníkům dle Rozpisu turnaje MČR.

3.1.2 Zajištění online technických zápisů.

3.1.3 Zajištění přenosů utkání prostřednictvím TVcom u obou kategorií. V případě, že pořadatel U17 nemá k dispozici potřebné zařízení, okamžitě se pokusí o spolupráci s ČBF. V případě možnosti zajistí pořadatel nahrání jednotlivých utkání a okamžité poskytnutí záznamu účastníkům MČR. V kategorii U19 je doporučeno využití maximální možné kvality přenosu.

3.1.4 Zajištění rozhodčích u stolku (zapisovatel, časoměřič, technický zápis)

3.1.5 Zajištění ozvučení a hlasatelské služby v celém průběhu MČR

3.1.6 Trenérská místnost

3.1.7 Občerstvení a pitný režim pro rozhodčí a delegáty

3.1.8 Občerstvení a pitný režim pro rozhodčí u stolku a trenéry

3.1.9 Pití pro týmy každého utkání u lavičky družstva

3.1.10 Zajištění zdravotního dohledu, lékárny první pomoci, led na nejbližším možném místě od hřiště a místnosti pro případné ošetření

3.1.11 Pořadatel utkání je povinen poskytnout pro dopingovou kontrolu vhodnou samostatnou místnost s WC a dostatečné množství nealkoholických nápojů (viz Rozpis soutěží řízených STK ČBF).

3.1.12 Nabídka možností ubytování pro participující kluby a rezervace ubytování minimálně 10 dní před akcí.

3.1.13 Zajištění ubytování pro rozhodčí, hlavního rozhodčího a delegované členy VV ČABR a komise vrcholového basketbalu na základě jejich požadavku, uplatněného bezprostředně po obdržení delegace (nejpozději 7 dní předem). Pořadatel oznámí adresu ubytování a haly (včetně telefonického a emailového spojení) včas všem družstvům, delegovaným činovníkům a ČBF (mjakes@cz.basketball).

3.1.14 Zajištění patrona MČR z řad basketbalových osobností.

3.1.15 Poskytnutí prostor pro konání metodického semináře, kliniky či diskuse dle požadavků metodické komise ČBF. Organizace a konání této akce je plně na dohodě a spolupráci organizátora a MK ČBF s ohledem na časy utkání, možnosti zajištění prostor apod. Pro trenéry participujících klubů MČR je vstupné zdarma.

3.1.16 Zajištění oficiálního bulletinu ČBF v kooperaci s Marketingovým oddělením ČBF. Bulletin musí po úpravách organizujícího klubu projít schválením tohoto oddělení.

3.1.17 Spolupráce s partnery akce podléhá odsouhlasení marketingového oddělení. V případě spolupráce s neschváleným partnerem, který je přímým konkurentem partnera ČBF, bude organizátorovi udělena pokuta ve výši 15 000 Kč.

3.1.18 Zajištění aktuálních informací a fotografií z MČR a jejich medializace na webových stránkách pořádajícího klubu nebo přes webové stránky a sociální sítě ČBF ve spolupráci s PR oddělením ČBF. Aktualizace (např. článek, fotografie, video) je prováděna do 2 hodin po skončení posledního utkání každého dne MČR.

3.1.19 Uspořádání technického meetingu pro všechny účastníky nebo poslání detailních instrukcí klubům nejpozději 2 dny před zahájením MČR (kontakty na osoby zodpovědné za jednotlivé oblasti pořádání MČR, ocenění, program apod.).

3.1.20 Zajištění stírání mokrých míst podlahy před i během utkání.

3.1.21 Zajištění míčů pro rozcvičení a pro utkání, které kluby obdrží v minimálním počtu 3 pro jedno družstvo na rozcvičení. Míče musí být shodné s hracím míčem. Hraje se výhradně s míči Gala nebo Molten odpovídajícími pravidlům basketbalu (viz Rozpis soutěží řízených STK ČBF).

3.1.22 Doporučení: využití záštity nad turnajem od města či městské části, propojení akce MČR s charitou.

3.1.23 Zajištění a odeslání dokumentace marketingovému oddělení ČBF o zviditelnění partnerů během turnaje MČR do 14 dnů od ukončení akce.

3.1.24 Organizátor má povinnost vrátit zapůjčený materiál ČBF do 7 dnů od ukončení turnaje MČR.

3.2 ČBF

3.2.1 Zajištění delegátů odborných komisí vrcholového basketbalu.

3.2.2 Zajištění hodnotící zprávy z MČR. Zprávu vypracuje delegát a poskytne pro zveřejnění nejpozději 14 dní po konání MČR.

3.2.3 Zajištění doprovodného programu metodického charakteru dle pokynů předsedy Metodické komise.

3.2.4 Oddělení PR zajistí článek před a po akci MČR na webových stránkách a sociálních sítích ČBF. V případě možnosti i u mediálních partnerů ČBF.

3.2.5 Zajištění propagace, cen a ostatních produktů Marketingovým oddělením ČBF dle bodu 3.3

3.3 Marketing ČBF a propagace

3.3.1 Tvorba lay out bulletinu MČR, který bude obsahovat inzertní prostor pro partnery ČBF.

3.3.2 Určení pravidel pro zviditelnění partnerské struktury

3.3.3 Oslovit kluby účastnící se Play off pro poskytnutí podkladů pro bulletin (informace o klubu, soupiska, fotografie).

3.3.4 Dodání cen dle článku 8.3

3.3.5 Dodání triček s logem MČR pro pořadatele a účastníky.

3.3.6 Tvorba a dodání „winning board".

3.3.7 Dodat „roll up" ČBF s partnery pro rozhovory.

3.3.8 Konzultuje a schvaluje reklamu či obchodní partnery spolupracující s organizátorem.

3.3.9 Poskytnutí loga MČR ČBF a manuál pro jeho použití organizátorům.

3.3.10 Zajištění plakátů.

3.3.11 Zajištění bannerů a polepů na desky ČBF a MČR. Polepy na palubovku mohou být poskytnuty na vyžádání pořadatelem na základě dohody organizátora s marketingovým oddělením.

3.3.12 Zajištění vlajek ČR a ČBF (ve stejné velikosti).

3.3.13 Zajištění akreditačních karet (bez personifikace), které mohou být poskytnuty na vyžádání pořadatelem na základě dohody organizátora s marketingovým oddělením.

3.4 ČABR

3.4.1 Zajištění rozhodčích a delegátů VV ČABR nejméně 7 dní před turnajem MČR.

3.4.2 Dodržování dress code pro rozhodčí dle pokynů ČABR.

3.4.3 Pokud je rozhodčím poskytnuta strava (plná penze) pořadatelem v průběhu MČR, ztrácí nárok na denní stravné.

3.4.4 V případě zájmu zajistí ČABR dodání propagačních materiálů rozhodčích (letáky apod.) a podklady pro využití stránky ČABR v bulletinu MČR organizátorům turnaje MČR.

3.5 Účastníci MČR

3.5.1 Poskytnutí veškerých potřebných informací pro propagaci a informace o MČR.

3.5.2 Dodržování závazných předpisů.

- Pravidla basketbalu
- SŘB
- Rozpis soutěží řízených STK ČBF v sezóně 2022/2023
- Rozpis turnajů MČR
- Manuál MČR

4 MÍSTO KONÁNÍ

4.1 Sportovní hala či tělocvična

4.1.1 Pro minimální počet sedících diváků 200

4.1.2 Časoměrné zařízení

4.1.3 Ukazatel skóre a 24 vteřin

4.1.4 Ukazatel počtu chyb hráčů a družstva

4.1.5 Zapisovatelský stolek a židle (minimálně 5ks)

- Zázemí pro provádění technického zápisu (napájení, monitor, internet, atd.)

4.1.6 Míče – 1 hrací a 6ks (dle Rozpisu soutěží řízených STK ČBF)

4.1.7 Video přenosy (kamera, stativ, prodlužovací kabel, DVD, paměťové karty)

4.1.8 Šatny - uzamykatelné

- pro každý tým účastnící se MČR (1,5 hod před utkáním, při utkání a 1 hodinu po utkání)
- pro rozhodčí (občerstvení, pití v šatně)

4.1.9 Trenérská místnost – doporučeno pro setkání trenérů a delegátů

4.1.10 Česká vlajka a vlajka ČBF v hale

4.1.11 Místnost pro poskytnutí 1. pomoci, uskutečnění dopingové kontroly.

5 DOPROVODNÝ PROGRAM

5.1 Dle možností organizátora: poločasový program, mezi zápasový program
Příklad: cheerleaders, divácká soutěž, hudební vystoupení, apod.

5.2 Seminář ČBF: Pokud bude organizátor vzhledem k časovým možnostem a prostorám schopen zajistit seminář, kliniku, diskusi pro basketbalovou veřejnost, zažádá o spolupráci Metodickou komisi ČBF.

6 CEREMONIÁLY A OCENĚNÍ

6.1 Úvodní ceremoniál - po skončení prvního utkání turnaje se uskuteční oficiální zahájení za povinné účasti všech zúčastněných družstev, rozhodčích a delegovaných činovníků.

6.1.1 Nastoupení účastníků dle pokynů pořadatele

6.1.2 Představení účastníků – týmy, rozhodčí, delegáti

6.1.3 Úvodní slovo a zahájení zástupce ČBF, patrona/patronky turnaje či zástupce města

6.1.4 Hymna (reprodukovaná či živá hudba)

6.2 Závěrečný ceremoniál - po skončení posledního utkání se uskuteční předání medailí, pohárů, cen za povinné účasti všech zúčastněných družstev.

6.2.1 Nastoupení účastníků dle pokynů pořadatele

6.2.2 Závěrečná řeč zástupce ČBF, patrona/patronky, případně zástupce města apod.

6.2.3 Předávání ocenění v tomto pořadí:

- Jednotlivci (ocenění dle určení pořadatele, nejlepší hráč/ka jednotlivých družstev, individuální ocenění)
- All Star tým
- MVP
- Družstva (4. místo – pohár, 3. místo – medaile, pohár, 2. místo – medaile, pohár, 1. místo – medaile, pohár, ceny)

6.2.4 Fotografie vítězů před „winning board“ (zajistí pořadatel)

6.3 Ceny

6.3.1 Medaile (1. – 3. místo) – zajistí ČBF

6.3.2 Cena pro každého hráče vítězného týmu, pokud je dodá ČBF, jinak dle možností organizátora

6.3.3 Pohár pro 4 družstva – zajistí pořadatel

6.3.4 Pohár a hmotná cena pro MVP – zajistí pořadatel

6.3.5 Pohár a ceny pro All Star – zajistí pořadatel

6.3.6 Ceny pro nejlepší hráče/ky týmu – zajistí pořadatel

6.3.7 Diplomy – zajistí ČBF

6.3.8 Pořadatel má plné právo přidat další odměny oceněným dle svých možností

- Doporučení: Nejlepší obránce
  Nejlépe doskakující hráč/ka
  Hráč/ka s nejvyšším počtem asistencí

6.3.9 Tričko pro každého účastníka MČR včetně trenérů – předá pořadatel všem účastníkům před zahájením jejich prvního utkání

6.3.10 Taška s upomínkovými předměty a cenami dle možností pořadatele pro každou hráčku všech družstev (ve spolupráci s ČBF)

6.3.11 Pořadatel zajistí volbu MVP, All Star a případně dalších zvolených ocenění dotazníkem pro trenéry a delegované činovníky (4 trenéři, 1 delegát KVB, komisař, hlavní rozhodčí)

7 UTKÁNÍ

7.1 Před utkáním hlasatel představí hráče/ky, trenéry/ky, rozhodčí, komisaře utkání.

7.2 Míče, vody a led musí být v hale k dispozici 1 hodinu před zahájením utkání.

8 TRÉNINKOVÉ JEDNOTKY

8.1 Pokud je v možnostech pořadatele zajistit tréninkové hodiny v místě konání MČR den před semifinále a v den semifinále, poskytne tuto informaci v předstihu zúčastněným týmům.

8.2 Účastníci si hradí pronájem haly z vlastních zdrojů.

8.3 Pořadatel může nabídnout i možnost tréninku v jiné tělocvičně.

9 ÚSTROJOVÁ KÁZEŇ – DRESS CODE

9.1 Rozhodčí, delegáti VV ČABR: dle pokynů ČABR

9.2 Hlavní rozhodčí, delegát KVBM: společenský oděv v případě vystupování při ceremoniálu, jinak oděv s logem ČBF

9.3 Trenéři: Business Casual = dlouhé kalhoty (NE džíny), příp. sukně, polo tričko nebo košile (NE – čepice, mikiny s kapucí, krátké kalhoty)

9.4 Pořadatel: trička s logem MČR od ČBF