



2013 Pyeongchang Special Olympics Winter Games HOD Manual



Korean / English / French / Russian / Spanish / Chinese / Arabic



HOD Manual

한국어

하나된 감동

Together We Can!

평창과 강릉에서 열리는 세상에서 가장 특별하고 아름다운 올림픽에 오신 것을 환영합니다.

여러분이 참가하고 있는 'Special Olympics World Winter Games PyeongChang 2013'는 특별한 용기와 도전 정신을 가진 이들이 열정적인 무대를 펼치는 지구촌 지적장애인들의 스포츠 축제입니다.

평창의 설원과 강릉의 빙상에서 펼쳐질 여러분들의 도전과 희망을 생각하며, 저와 조직위원회는 가족과 친구를 맞이하는 반갑고 설레는 마음으로 이번 대회를 준비했습니다.

성공적인 대회 개최와 선수들이 즐기며 안전하게 경기할 수 있는 스포츠올림픽, 선수, 가족 및 평창을 찾아준 관람객들이 경기 기간 중에 수준 높은 문화프로그램을 체험할 수 있는 문화올림픽, 선수와 자원봉사자들의 감동적인 스토리를 통해 사회를 바꿀 수 있는 스토리올림픽, 평창을 방문한 모든 선수들과 관람객들이 불편 없이 지내다 가실 수 있게 세심하고 완벽한 준비를 통해 디테일올림픽이 되도록 최선을 다해 준비했습니다.

본대회 참가 준비를 위하여 노력하여 주신 HOD 분들께 깊은 감사를 드립니다.

스포츠를 통해 장애를 이겨내는 여러분의 모습은 전세계 인류에게 큰 용기와 희망을 주고, 가족과 친구들의 힘찬 박수는 밝고 힘찬 에너지가 되어 여러분의 밝은 미래를 응원할 것입니다.

이번 대회에 참가한 110 여개국 대표선수 여러분! 그동안 갈고닦은 기량을 평창과 강릉의 맑고 하얀 설원에서 마음껏 펼쳐주길 바랍니다. 앞으로 더 많은 기회, 더 많은 도전, 더 많은 발전과 변화가 여러분을 반갑게 맞이할 것입니다.

조금은 다르지만 특별한 우리 친구들의 계속되는 무지개 빛 도전, 그 도전에 우리도 항상 함께 하겠습니다.

함께하면 해낼 수 있습니다.

나경원

2013 평창 동계 스페셜올림픽
세계대회 조직위원회 위원장

목차

제1장 : 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회	5
1. 1 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회	5
1. 2. 강원도 평창, 강릉에 대한 일반정보	7
제2장 : 사전 출발 정보	9
2. 1. 출발전 준비사항	9
2. 2 비자 발급 절차	9
2. 3 도착비자	9
2.4 기타 출발 전 주의사항	9
2. 5 AD 카드와 수하물 태그	9
2. 6 수하물 탁송	9
2. 7 기타 수송에 필요한 정보	10
2. 8 주요 의약품과 약물	10
2. 9 보험	10
제3장 : 인천공항 도착	11
3.1 인천국제공항 도착	11
3.2 공항 만남 및 인사	11
3.3 출입국 관리	11
3.4 수하물 찾기	11
3.5 분신물 취급소	11
3.6 대표단 환영센터	11
3. 7 호스트타운으로의 수송	12
3. 8 중요 공지	12
제4장 : 호스트타운 프로그램	13
4. 1 호스트타운 프로그램의 목적	13
4. 2 호스트타운으로의 직접 이동	13
4. 3 호스트타운으로의 이동 교통수단	13
4. 4 방침	13
제5장 : 대회 서비스	14
5. 1 스페셜올림픽 선수촌	14
5. 2. 서비스센터	17
5. 3 대회 수송	18
5. 4 푸드 서비스	20
5. 5 AD카드 발급	21
5. 6 안전 및 보안	24
제6장 : 대표단 서비스	26

6.1 대표단 책임과 상호작용	26
6.2 대표단서비스 연락담당자(DALs).....	28
6.3 대표단장 미팅	29
제7장 : 기술.....	31
제8장 : 의료서비스.....	33
8.1 의료서비스의 목적	33
8.2 의료서비스 시스템	33
8.3 중요 공지.....	33
제9장 : 언어서비스.....	34
제10장 : 개막식과 폐막식	35
10.1 장소 및 시간	35
제11장 : 비스포츠 프로그램 및 이벤트	37
11.1 선수건강증진 프로그램	37
11.2 통합스포츠허동	37
11.3 글로벌 유스 서밋	38
11.4 글로벌 유스 랠리	38
11.5 어린이선수 프로그램	38
11.6 성화 봉송	39
11.7 글로벌 개발 서밋	39
11.8 스페셜타운	39
11.9 스페셜 페스티벌 프로그램	40
제12장 : 12 미디어	41
12.1 메인 미디어 센터	41
12.2 장소별 미디어 서비스	41

제 1 장 : 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회

1. 1 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회

2008 년 2 월 「2013 동계 스페셜올림픽 세계대회 결의한 이후 2008 년 9 월과 2010 년 1 월, 2 회에 걸친 SOI 대회 개최지 실사단의 현지실사를 거친 후, 2010. 2 월 16 일 제 10 회 「2013 동계 스페셜올림픽 평창으로 채택하였다.

2010 년 9 월 15 일 대회 공식 유치와 같은 해 11 월 22 일 대회 조직위 창립총회를 개최하였으며, 2011 년 2 월 2013 평창동계 스페셜올림픽 조직위원회 사무처를 개소하여 본격적인 대회 준비에 착수, 2011 년 7 월 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회 대회지원법 제정으로 더욱 활기차게 준비하게 되었다.

111 개국가의 지적 장애를 가진 2,196 명의 선수들, 649 명의 코치진, 345 명의 단장,임원들과 2,276 명의 공 공무원과 2,592 명의 자원봉사자들이 대회에 참가 할 것입니다. 또한 2013 평창동계 스페셜올림픽의 축제 행사에 참가하기 위하여 세계 각국에서 1,000 여명의 선수가족들이 함께 할 것이며, 1,000 명의 언론 대표단은 선수들의 노력과 업적을 이룬 순간을 취재하여 우리의 특별한 선수들의 업적을 기록으로 남길 것입니다.

경기 이외에도 청소년들을 교육시키고, 우리 사회의 편견을 없애고 지적장애인들의 차이점이 아닌 공통점을 일반대중에게 알리기 위한 NON 스포츠 행사와 사회적인 관심 부각시키고 통합의 장을 열어나갈 글로벌개발 서밋 국제회의와 인권세미나도 개최될 예정입니다.

2013 평창동계 스페셜올림픽 수치

호스트타운 프로그램	2013. 1. 26 ~ 1. 28	전국 52 개 지역
개 막 식	2013. 1. 29(화) 18:00~20:25	평창 용평돔
폐 막 식	2013. 2. 5(화) 19:00~20:30	평창 용평돔
경 기 종 목	7 개 종목	55 개 세부종목
대 회 장 소	평창(알펜시아, 용평리조트), 강릉일원(빙상경기장 등)	
선 수	2,213 명	
코 치	675 명	
심 판	405 명 (국내 323 명, 국외 82 명)	
자 원 봉 사 자	2,592 명	
패 밀 리	1,015 명(국내 789 명, 국외 226 명)	
미 디 어	1,000 명 (메인미디어센터 : 알펜시아 700 골프 클럽하우스)	
선 수 촌	3 개소 - 평창 알펜시아, 강릉원주대학교, 관동대학교	

1. 1. 1 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회 일반 개요

대 회 명 : 2013 평창동계스페셜올림픽 세계대회

대 회 일 시 : 2013. 1. 29(화) ~ 2. 5(화) / (8 일간)

- 호스트타운 프로그램 :2013. 1. 26(토) ~ 1. 29(화), 3 박 4 일 / 전국 6 개 시도 52 개 기관 단체
- 개막식 : 2013. 1. 29(화) 18:00 ~ 20:30
- 폐막식 : 2013. 2. 5(화) 19:00 ~ 20:30

- 경기종목 : 7 개 정식종목 (55 개 세부종목)
 - 알파인 스키, 크로스컨트리 스키, 스노 보딩, 스노 슈잉
 - 쇼트트랙 스피드 스케이팅, 피겨 스케이팅, 플로어 하키
 - * 시범종목(플로어볼), MATP(중증장애인프로그램)



- 주요행사 : 공식행사 및 Non-sports 프로그램
 - 개폐막식, 성화봉송, 호스트타운, 어울림교육 프로그램, 선수건강프로그램
 - 국제회의 : 글로벌개발 서밋, 인권세미나
 - 국제행사 : 스페셜헨즈 프로젝트

■ 참가규모 : 111 개국, 11,000 여명

■ 경기장소

지역	장소	행사명
평창지역	용평동	개·폐막식, 피겨스케이팅
	노르딕센터	크로스컨트리 스키
	바이애슬론센터	스노 슈잉
	알펜시아 스키장	스노 보딩
	용평리조트 스키장	알파인 스키
강릉지역	강릉 빙상장	피겨스케이팅, 쇼트트랙스피드스케이팅
	강릉생활체육센터	플로어 하키
	강릉실내체육관	플로어 하키, 플로어볼
	관동대학교 체육관	플로어 하키

1. 1. 2 대회 슬로건, 엠블럼, 공식 마스코트

	<p>엠블럼 열정과 환희의 큰 걸음이라는 콘셉트로 역동적이고, 생동감 넘치게 달려가는 모습을 상징. 대한민국과 강원도민의 열정과 단결, 화합을 통한 스페셜올림픽의 성공적 개최와 비전을 의미합니다.</p>
	<p>마스코트 푸른 반달가슴곰‘Ra(라)’와 붉은 양‘In(인)’, 초록 양치기 개‘Bow(바우)’는 각각 스페셜올림픽의 안전과 배려, 편견 없는 교류와 사랑, 자신감과 도전, 그리고 푸른 평창의 자연을 나타냅니다.</p>
<p>Together We Can! (하나된 감동)</p>	<p>슬로건 선수는 물론 가족, 자원봉사자, 후원자 등 모두가 힘을 합쳐 지적장애인들의 스포츠 활동과 도전정신을 격려하고 지적장애인에 대한 사회적 인식을 개선해 나가자는 의미를 담았습니다.</p>

1. 2. 강원도 평창, 강릉에 대한 일반정보

대한민국은 아시아 대륙의 동부 한반도에 있는 민주공화국으로, 한국(Korea) 또는 남한(South Korea)이라고 불리기도 하나 공식명칭은 대한민국(Republic of Korea)이다.

대회 개최지인 평창은 강원도 산악지역에 위치하고 있으며 2018 평창동계올림픽의 개최지이다. 고랭지농업과 축산업이 주력사업이며 환경친화적으로 개발된 알펜시아와 용평리조트 등의 관광자원을 보유하고 있다. 오대산, 대관령 그리고 동해안등지에서 레저 및 생태관광등이 개발되고 있다. 고원내륙에 위치하고 있는 평창은 국제겨울스포츠대회를 여러번 개최할 수 있을 만큼 유럽식 기후를 갖고 있으며 이를 바탕으로 겨울스포츠의 메카로 떠오르고 있다.

빙상경기와 플로어경기의 개최지인 강릉은 대한민국 강원도 동해안에 있는 시이다. 서울과 비슷한 위도에 위치한 영동 지방 최대 도시이다. 고구려 시대에는 하슬라라고도 불렸다. 서쪽은 평창군, 남쪽은 동해시, 북쪽은 양양군과 접한다. 경포대와 오죽헌 등 관광자원이 풍부하고, 강동면에는 바다에서 제일 가까운 기차역인 정동진역이 있다. 해마다 음력 5 월에는 세계무형유산인 강릉단오제가 열린다. 고등 교육기관으로는 국립대학교인 강릉원주대학교와 관동대학교 등이 있다. 2018년 동계 올림픽을 개최한다. 시청은 흥제동에 있고, 행정구역은 1읍 7면 13동이다.

1. 2. 1 언어

공식언어는 한국어입니다.

1. 2. 2 날씨

대한민국은 동서남북의 기후가 다양하며 여름은 무덥고 겨울은 혹한이며 길어서 겨울과 여름의 기온차가 심하다. 겨울에는 한파가 내습할 때 기온이 전국적으로 0℃ 이하로 내려가며, 지역에 따라서는 -15~-20℃까지 떨어져 그 추위가 한대지방의 혹한과 다름없다. 반면에 한여름에는 1일 최고기온이 30℃를 웃도는 열대기온의 날이 지역에 따라 오랫동안 나타난다.

1. 2. 3 통화

대한민국의 통화는 원(KRW)입니다. 공항, 은행에서 환전 가능합니다.

1. 2. 4 종교

한국의 종교는 불교·그리스도교·유교 및 신흥종교가 있습니다.

1. 2. 5 전류

대한민국에서 사용되는 표준전류는 220V(50Hz)입니다.

1. 2. 6 국가 전화코드

대한민국의 국가코드는 +82입니다.

1. 2. 7 표준시간

대한민국 시각은 영국 그리니치 자오선보다 9시간 빠릅니다 (GMT+9:00)

1. 2. 8 관광객 정보와 유용한 웹사이트

한국관광공사 (www.visitkorea.or.kr)

100-180, 서울특별시 중구 청계천로 40 (다동) 한국관광공사 02-7299-600

강원도청 (www.gangwon.to)

200-700 강원도 춘천시 중앙로 1 (봉의동) 강원도청 033-254-2011

평창군청 (https://www.yes-pc.net/main_page/main.asp)

232-700 강원도 평창군 평창읍 군청길 77 평창군청 033-330-2399

강릉시청 (<https://tour.gangneung.go.kr/Tours/main.jsp>)

210-701 강원도 강릉시 강릉대로 33 (홍제동) 강릉시청 033-640-5132

1. 2. 9 약어

ASF: All-Star Fans

AHOD: Assistant Head of Delegation

APB: Achieving Personal Best

DAL: Delegation Assistant Liaison

DSC: Delegations Services Center

DWC: Delegations Welcome Center

GYAS: Global Youth Activation Summit

GYR: Global Youth Rally

GMS: Games Management System

GHQ: Games Headquarters

GOC: Games' Organizing Committee

HOD: Head of Delegation

HTP: Host Town Program

LETR: Law Enforcement Torch Run

LOC: Local Organizing Committee (Host Town Program)

MMC: Main Media Center

MVP: Most Valuable Player

SID: Sports Information Desk

SOI: Special Olympics International

SOV: Special Olympics Village(s)

SOWWG: Special Olympics World Winter Games

USE: Unified Sports Experience

VMC: Venue Media Center

3PL: Third Party Logistics Provider

제 2 장 : 사전 출발 정보

2. 1. 출발전 준비사항

- 여권 유효기간 확인하기(여행 서류)
- 여권 페이지를 공백으로 비워두기 : 대한민국을 포함한 많은 목적지는 출입국에 필요한 도장을 찍기 위해서 여권의 충분한 공백을 요구 합니다.
- 연결에 요구될 수 있는 환승비자 확인하기 : 이동에 필요한 서류를 확인하기 위해 해당 항공사에 상담하길 바랍니다. 목적지로 가는 도중에 지나는 국가들은 독립된 환승비자를 요구할지도 모르기 때문입니다.

2. 2 비자 발급 절차

모든 대표단의 대회 등록 절차를 통해 GOC 가 대표단 정보와 여권사본을 받는 즉시, 초대장을 발부하고 이메일로 대표단에 전달하였습니다. 또한 필요할 경우에는 초대장은 우편으로 발송되었습니다.

2. 3 도착비자

주재한국대사관이 없는 국가의 경우 무비자로 입국시 즉석에서 도착비자를 발행할 예정입니다.

2.4 기타 출발 전 주의사항

절대로 공항내의 공공장소에 가방을 내버려 두지 마시고, 낯선 사람으로부터 수하물을 받지 마십시오. 확인되지 않은 수하물이나 물건 주변에 서있거나 손대지 마십시오.

국외로 운반하거나 그들의 지인에게 보내달라고 부탁하는 낯선 사람으로부터 선물이나 소포등을 절대 받지 마십시오.

여권의 신상정보 면을 두 장 복사해 두십시오. 만약 여권을 잃어버리거나 도난 당했을 경우에 대체용이 될 것입니다. 복사본 한 장은 친구나 친척집에 두시고 다른 한 장은 여권이 있는 곳과는 다른곳에 소지하십시오. HOD 는 모든 대표단원들의 여권 사본을 가지고 있어야만 합니다.

어디를 여행하든지 항상 지역 대사관 혹은 영사관이 어디에 있는지 알아두는 것이 좋습니다. 모든 대사관에 대한 정보는 아래의 웹사이트에서 찾을 수 있습니다.

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2. 5 AD 카드와 수하물 태그

대표단은 AD 카드와 2013 평창동계 스페셜올림픽 수하물 태그를 우편으로 사전에 받을 것입니다. 각 대표단은 탁송을 위한 수하물 태그를 받을 것이며 GOC 는 모든 대표단원들이 한국에 도착했을때 AD 카드 착용을 부탁드립니다. 또한 탁송할 수하물에 수하물 태그를 부착해 주십시오.

2. 6 수하물 탁송

2013 평창동계 스페셜올림픽 조직위원회는 GOC 를 대신하여 모든 물류를 배송하게 될 풍부한 경험의 화물운송업자를 지정할 것입니다. 2013. 1 월에 대표단 모두가 직접적인 접촉을 할 수 있도록 화물운송업자의 세부사항에 대한 통지를 받을 것입니다. 그 결과 모든 대표단은 물품과 스포츠 장비를 대한민국으로 들여오고 또한 평창과 강릉의 정해진 지역으로의 배송을 지원 받을 수 있을 것입니다.

2.7 기타 수송에 필요한 정보

대회전 발송된 2013 평창동계 올림픽 수하물 태그를 모든 탁송화물에 붙이는 것을 잊지 마시기 바랍니다. 각 가방에는 SO 프로그램과 소유자의 이름이 표시되어 있어야 합니다.

각 개인의 수하물 꼬리표에 집주소나 회사 주소를 적으십시오. 전화번호를 적으면 더 유용합니다.

HOD는 대표단의 모든 수하물의 추적을 책임질 사람을 두는 것을 추천합니다.

필수문서, 약물등은 기내 휴대용 가방에 넣는 것을 추천합니다.

2.8 주요 의약품과 약물

2.8.1 의약품

대한민국에 있는 동안 대표단원들은 스스로 복용하는 약을 가져오는 것을 허락합니다. 대한민국에 있는 동안 요구되는 약의 복용량만 들여 올 수 있습니다. 각 대표단의 트레이너는 처방전을 토대로 각 케이스, 복용량, 약물 그리고 약의 복용방법을 확인해야만 합니다.

실제 약을 복용하는 사람의 이름과 투여량과 같은 약물의 세부사항은 영어로 쓰여 있어야만 합니다. 대한민국의 보건 당국으로부터의 허가는 개인이 합리적으로 가져온 약의 양이 초과되어 수입되었을 때에 요구됩니다. 만약 대한민국 세관이 수입된 약물의 양에 대해 동의하지 않는다면 배송물은 거부, 지연 혹은 압수 될 수 있습니다.

2.8.2 의료장비

어떠한 종류의 의료기구든지 대표단이 들여오기를 원하는 경우에는 대표단장이 종류, 숫자 그리고 기술명세서를 명시하여 GOC 에 미리 알려야만 합니다.

2.8.3 마약류

마약류와 향정신성물질의 소유, 수입, 운반, 보관, 공급, 가공, 유통, 교환은 금지되어 있습니다. 영어로 씌여진 처방전에 따른 의학적 이유를 가진 특정 상황에 한해 반입이 허락됩니다.

마약류와 향정신성 물질의 운반은 의사 처방전 하에 치료법의 처지와 같은 개인적 사용에 한해 허락되어지며 운반자들은 모든 검열에서 의사 처방전을 보여 주어야만 합니다.

2.9 보험

일반법적 책임

보험에 포함되는 당사자들은 공식적으로 등록된 참가자들입니다.

보험대상자 : 대회조직위원회, 스포셜올림픽 조직위원회, 승인받은 스포셜올림픽 프로그램, 고용인, 이사회 회원, 등록된 자원봉사자, 등록선수, 스태프, 청소년 정상회담 참가자, Unity Program 참가자, 글로벌메신저, 국제자원봉사자.

보통 책임보상은 경기첫날부터 대회의 종료까지 유효 할 것입니다.

참가자 상해보험

GOC 는 무료 병원치료 제공을 실시할 예정입니다. 무료 외래환자 서비스와 무료 의약품 또한 병원에 머무는 동안 제공 될 것입니다. 이러한 보상의 범위는 올림픽 게임의 기간 동안만 유효합니다. 보상이 가능한 사고는 부상자의 보상이 유효하고, 부상자가 보험이 적용되는 행사나 그와 바로 관련되어 배정받은 업무의 수행, 보험이 적용되는 지역내에서 이동하는 동안 부상자에게 일어난 돌발적인 신체적 부상을 야기한 사고를 포함합니다.

보험대상자 : GOC 와 SOI 스태프, 등록된 자원봉사자, 대표단원, 통합 단체, 청소년 정상회담 참가자, Unity Program 참가자, 글로벌메신저, 국제자원봉사자

제 3 장 : 대한민국 인천공항 도착

3.1 인천국제공항 도착

대부분의 대표단이 인천국제공항을 통하여 입국할 것입니다. 인천공항의 더 많은 정보를 위해 www.airport.kr 사이트를 방문하여 확인하시기 바랍니다.

3.2 공항 만남 및 인사

인천 국제공항에 도착하는 대로, 공항입국 절차를 마친 뒤에 GOC staff 와 DAL 을 만날 예정이며 모든 필요 공항 입국 절차를 마친 뒤, 송도에 위치한 대표단 환영 센터로 안내할 것입니다.

3.3 출입국 관리

인천공항에 도착한 대표단은 수하물을 회수하기 전에 수속심사완료를 진행할 것입니다. 선수, 코치, 대표단의 순조로운 수속절차를 가능케 하는 2013 평창동계 스페셜올림픽 참가자 전용의 입국심사대가 있을 것이며, 사인으로 표시될 것입니다.

입국 심사시 모든 선수들은 얼굴 및 지문인식과정이 면제됩니다, 단 여권사본을 사전에 제출한 국가에 한하여 적용됩니다.

[인천 국제공항(AIA) 도착 프로세스]

인천공항 도착 ⇒ GOC 스태프 만남 및 인사 ⇒ 입국심사 ⇒ 수하물 찾기 ⇒ 경기장비등록 ⇒ 인천공항 14 번 GATE ⇒ 버스탑승 ⇒ 송도 대표단 환영센터 도착

3.4 수하물 찾기

대표단원은 인천공항 1 층에 있는 수하물 컨베이어 벨트에서 각자의 짐을 찾아 카트에 실은 후 세관과 검역소를 통하여 나오셔야 합니다.

3.5 분실물 취급소

수하물이 잘못 처리되거나 손상을 입은 경우에, 대표단원은 이용한 항공사의 절차에 따라 서류를 제출하게 될 것입니다. GOC 스태프는 이렇게 요청된 서류작업을 마칠 수 있도록 도울 것입니다.

공항 터미널 지역에서 잃어버린 물건의 경우에는, 인천공항 경찰이 운영하는 공항 분실물 취급소에 연락 하시기 바랍니다. 오피스는 경찰서 옆의 입국 층에 위치하고 있고 24 시간 운영됩니다. 이러한 절차를 용이하게 하기 위하여 GOC 스태프가 수하물 찾는 곳에 있을 것입니다.

3.6 대표단 환영 센터

GOC 는 도착, 필요 서류 확인, 호스트타운지로의 운송 과정을 용이하게 하기 위해, 공항과 가까운 인천 송도에 대표단 환영 센터(Delegation Welcome Center)를 운영합니다.

대표단은 인천 국제공항에 도착하면 GOC 스태프와 DAL 을 만날 것이며, 대표단 환영 센터로 이동하기 위해 인천공항 14 번 게이트 버스 탑승 구역으로 안내될 것입니다.

대표단 환영 센터에서 DAL 의 보조를 받는 HOD 는 등록 정보 및 경기일정, 숙소등을 확인하게됩니다. 또한 정보 오류 및 분실에 의한 AD 카드 재발급 절차가 이루어집니다. 대표단원은 정해진 호스트 타운으로 데려다 줄 버스에 오르기 전까지, 환영센터에서 휴식을 취하고 머무를 수 있습니다.

환영센터 운영

1. 대표단원 환영
2. GMS 기록의 대표단원 확인/ 변경

3. 정보 오류 및 분실에 따른 AD 카드 재발급
4. 객실 리스트 확인
5. 일반사항 확인 및 휴식
6. 호스트타운으로 이동

대표단 환영센터에 도착하면, 대표단은 GOC 스태프와 자원봉사자에게 환영을 받고 대표단 라운지로 안내될 것이며, 가벼운 스낵, 물, 다과가 제공됩니다.

3.7 호스트타운으로의 수송

대표단은 환영센터에서 약간의 휴식을 취한 후 GOC 에서 제공하는 버스로 지정된 호스트타운으로 이동합니다.

3.8 중요 공지

만약, 가족, 미디어, 게스트가 동시에 도착할 경우 그들은 대표단과 분리가 됩니다. 그들은 송도 컨벤시아에 마련된 대표단 환영센터에 방문할수 없습니다. HOD 는 이러한 사항을 알려주시기 바랍니다.

피치못할 사정없이 대표단이 예정보다 빨리 대한민국에 도착하는 경우(1 월 26 일 이전), 그로 인해 발생하는 비용에 대해서는 GOC 는 책임을 지지 않습니다.

제 4 장 : 호스트타운 프로그램

호스트타운 프로그램은 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회의 개막식 3 일전에 2013 년 1 월 26 일부터 29 일까지 3 박 4 일간 전국 6 개 시도 52 개 지역에서 개최됩니다.

호스트타운까지 대표단 환영센터에서 3~4 시간 이내에 도착할 수 있습니다. 대표단 환영센터에서 휴식을 취한 후 담당 DAL 과 호스트타운 책임자의 인솔로 각각의 호스트타운지로 이동하게 됩니다.

호스트타운에 도착하면 대표단은 호스트타운지의 자원봉사자들을 만나게 되며, 호스트타운 프로그램 기간의 선수들 활동과 대표단 일정은 호스트타운지에서 그 지역의 전통 및 환경과 관련된 고유의 프로그램을 준비 운영하게 됩니다.

4.1 호스트타운 프로그램의 목적

- 선수들 및 공식 대표단원들에게 대한민국 사람들을 만나고 문화를 체험하는 기회 제공
- 지역사회와 대표단 사이의 문화적 교류와 선수들이 다양한 오락, 교육적 활동을 통해 지역의 생활 및 풍습에 친숙해 질 수 있는 기회 제공
- 선수들이 새로운 환경에 적응하고 휴식을 취할 수 있는 충분한 시간의 제공
- 스페셜올림픽 및 지적 장애인들에 대한 공공인식의 고취

4.2 호스트타운으로의 직접 이동

사전 배부된 AD 카드, 선수층의 숙박 배정 등 사전 확인 가능한 모든 사항에 대하여 이상 유무를 확인하여 이상없음을 사전에 GOC 에 알리고 호스트타운으로 바로 이동하기를 원하는 대표단의 경우 인천공항에서 바로 호스트타운으로 이동할 수 있도록 할 예정입니다.

4.3 호스트타운으로의 이동 교통수단

호스트타운으로의 이동은 GOC 에서 제공하는 버스로 이동하게 됩니다.

4.4 방 침

- 호스트타운 프로그램은 선수를 포함한 대표단에게만 적용됩니다.
- 대표단별 HTP 참가인원은 SOI 가 각 스페셜올림픽 프로그램에 정한 할당량을 초과할 수 없습니다.
- 선수와 동행하는 가족들은 대한민국에 도착하는 대로 갈라지게 될 것입니다. 가족들은 호스트타운까지 동행할 수 없습니다.
- HTP 은 대표단의 안전, 편의, 즐거움을 보장할 것입니다.
- 호스트타운은 각자 맡게 될 대표단을 위하여 지역별 프로그램을 고안하여 행사를 실시하게 됩니다.

제 5 장 : 대회 서비스

5. 1 스포셜올림픽 선수촌

5. 1. 1 숙소배정

대회기간 동안 대표단은 평창과 강릉지역에 숙소를 배정받게 되며, 비슷한 수준과 일정한 레벨의 서비스를 제공할 것입니다. 선정된 숙소는 선수, 코치, 대표단을 위해 안전하고, 장소로의 접근 용이성, 깨끗한 공간을 제공하는 곳으로 선정되었습니다.

국가별 대표단은 가능한 동일한 숙박시설에 지정하고, 성별에 따라 객실을 배정합니다. 국가별 배정기준은 참가인원이 많은 국가 순으로 선 배정하여 가급적 정치적 상황을 고려하여 숙소 내 국가별 층을 분리하여 배정할 계획입니다.

대표단 숙소는 설상경기 참가 대표단은 평창지역, 빙상경기과 플로어 경기의 경우에는 강릉지역에 숙소를 배정하는 것을 원칙으로 배치됩니다. 그러나 설상과 빙상 동시에 참가할 경우에는 하나의 대표단이 강릉과 평창으로 나뉘어 배치됩니다. 설상경기 참가단의 선수촌은 평창 알펜시아이며, 플로어경기 대표단은 관동대학교, 빙상경기 대표단은 강릉원주대학교 생활관으로 배정됩니다.

HOD 대한 배정기준은 알펜시아 콘도에서는 선수단과 같은 객실을 사용하되 침대방으로 1인 1실 선 배정되며, 관동대 생활관은 유니버스텔 침대방으로 1인 1실 배정, 강릉원주대 생활관은 울곡관, 사임당관 2인 1실 중 1인 1실을 배정하며 A-HOD 동반시 HOD와 같은 객실로 배정됩니다. 하지만 성별이 다른 경우, A-HOD는 선수들과 함께 배정됩니다.

구 분	배정 기준	배정 인원
알펜시아 (콘도)	22 평형 4인 1실 (온돌타입-온돌 1, 거실 1, 화장실 1) 33 평형 6인 1실 (온돌타입-온돌 2, 거실 1, 화장실 2) 49 평형 8인 1실(더블+트윈+온돌타입-침실 2, 온돌 1, 거실 1, 화장실 2)	1,521명
관동대 (생활관, 유니버스텔)	4인 1실(화장실 및 샤워실) 유니버스텔 : 트윈 또는 더블(동일국가 2인 HOD일 경우 트윈)	1,031명
강릉원주대(생활관)	2인 1실(화장실 및 세면시설 4인 공동사용)	568명

대표단의 모든 객실 요구사항을 수용할 수 있도록 노력을 할 것이며, 반드시 모든 객실 변경은 대표단 안내센터(DIC) 또는 프론트 데스크를 통하여 다루어져야 하므로 객실 할당 이후의 승인되지 않은 객실변경은 이루어 질 수 없으며 모든 대표단은 2013. 2. 6 11:00 까지 체크아웃을 하여야합니다. 이후의 추가 숙박은 제공하지 않습니다.

5. 1. 2 숙소준비

숙소는 2013. 1. 29일부터 폐막식 다음날인 2. 6 오전까지 대표단들에게 무료로 제공됩니다. 모든 숙소는 해당 AD가 있는 사람에게 24시간 개방되며 출입통제, 안전요원이 항상 근무중에 있습니다.

5. 1. 2. 1 욕실 및 샤워실

욕실 및 샤워실은 각 선수촌과 형태에 따라 다양합니다.

5. 1. 2. 2 린넨 및 타월

모든 침구류는 대표단이 입주할 때 깨끗하게 세팅되어 있습니다. 침대 패드는 5 일에 1 회 교체되며 타월은 매일 교체됩니다. 매트리스 보호 장구나 추가 린넨은 프런트 데스크에서 제공하며 HOD 가 요구할 수 있으며 추가 타월은 프런트 데스크에서 사용한 타월을 반납하고 새 타월을 제공 받는 방식으로 교환이 가능합니다.

5. 1. 2. 3 객실관리 및 세탁시설

객실 청소는 매일 실시되며 좀 더 철저한 정기 청소는 5 일에 1 회 실시 됩니다. 선수전용 세탁서비스는 유료로 실시됩니다. 알펜시아 선수촌의 경우 기존 숙박시설에서 유료 서비스로 제공되며, 해당 숙소건물 1 층 프런트데스크로 직접 전달하여 서비스 받으시기 바랍니다. 관동대학교와 강릉원주대 선수촌은 숙소내 세탁시설이 설치되어 있어 내의, 양말 등 개인품목에 한해 셀프 서비스로 가능합니다. 다만, 선수 운동복, 셔츠 등 자체 세탁이 불가능한 대형 세탁물은 개별 신청에 따라 전문 세탁업체를 연계하여 세탁을 희망하는 선수의 세탁물을 해당업체가 일괄 수거 세탁후 배달하는 방식으로 운영됩니다. 좀더 자세한 서비스 방법은 숙소별 프런트데스크로 문의하시면 됩니다.

5. 1. 2. 4 회의실

각각의 숙소지역내에 대표단이 회의 공간으로 사용할 수 있는 공간이 있습니다. 알펜시아 선수촌은 알펜시아 콘도 104 동 3 층 복도 우측 끝에 위치하고 있으며, 관동대는 5 생활관 (유니버스텔) 8 층 세미나실, 강릉원주대는 국제교류관 1 층 휴게실을 사용할 수 있습니다.

5. 1. 2. 5 여가활동 시설

대표단원을 위한 텔레비전 시청, 휴게실과 같은 공간이 있으며 알펜시아 선수촌 8 개소, 관동대학 선수촌 2 개소, 강릉원주대 선수촌에 2 개소가 운영되며 숙소 지역내에 e-스포츠게임존 등 다양하고 재미있는 활동이 이루어 질 것입니다.

5. 1. 2. 6 보안 및 출입통제

대회의 지속을 위해 대표단 숙소의 모든 입구는 24 시간 출입통제가 이루어지며 적합한 자격을 가진사람만이 출입 할 수 있습니다.

5. 1. 2. 7 식사시설 및 식사

GOC 는 각 숙소 지역에서 적절한 시기에 맞춰 영양가 높은 식사, 음료, 가벼운 식사를 무료로 제공할 것입니다. 각 식사 시설은 최소한의 대기시간으로 모든 대표단에게 효율적으로 제공하기 위하여 충분한 수용력을 갖출 것이며 숙소 지역내에서 걸어서 도착 가능한 거리에 위치하게 될 것입니다.

아침은 보통 06:00 ~ 08:30, 점심은 11:00 ~ 14:00, 저녁은 17:30~20:30 에 제공될 것입니다. 아침과 저녁은 뷔페식으로 제공되며 점심은 도시락으로 제공됩니다.

5. 1. 2. 8 의료서비스

의료 서비스팀은 모든 숙소 지역에서 전문적이고 적절한 응급처지와 의료 혜택을 제공할 것입니다. 의료운영센터는 응급병원 후송 등과 같은 문제에 즉시 대응하기 위해 24 시간 운영 될 것입니다. 선수촌내의 의료 서비스는 아래와 같이 운영됩니다.

지역	의무실 장소	운영기간	운영 방법
평창	알펜시아 컨벤션센터 루지실	2013. 1. 26 ~ 2. 6(12일간)	·배치인력: 13 명 /2 교대/24 시간운영 ·내과, 일반외과, 정형외과, 물리치료 ·선수촌별 구급차 2 대 상시운영
강릉	강릉원주대 국제교류관 1 호실	2013. 1. 29 ~ 2. 6(9일간)	·배치인력:8 명/2 교대 /24 시간운영(선수촌별) ·내과, 소화기계, 호흡기계 질환 ·중독, 독성 및 환경 응급 질환 처치 ·선수촌별 구급차 1 대 상시 운영
	관동대기숙사 (유니버스텔 1 층 독서실)		

5. 1. 2. 9 은행 및 상품판매소 등에 대한 접근

각 선수촌에 우편물서비스, 대회상품 판매소, 은행에 대한 대표단의 접근이 용이하게 배치가 될 것입니다.

5. 1. 2. 10 체크인 및 키 배부

모든 객실은 HOD 또는 AHOD 와 협력하여 미리 할당됩니다. 일단 도착에 따라 대표단을 위한 배정절차가 끝나면, HOD 와 AHOD 는 숙소에서 대표단 전체의 키를 배부 받을 것입니다. 안전을 위하여 반드시 대표단은 앞서 할당된 객실사용을 원칙으로 해야하며 만일 배정 후에 변경이 발생한다면 프론트 데스크의 스태프에게 알려야 합니다.

대표단에 의해 키가 체크인 되면, 대표단의 지속적인 체류를 위해 키는 대표단이 체크아웃할때까지 소유하게 될 것입니다. 키를 분실했다는 보고가 있을 경우에 대비해서 키를 교체하기 위한 모든 노력이 가능한 빨리 이루어 져야 할 것입니다. 새 키가 발급되기 이전에 반드시 보고서에는 내용이 기입되어 있어야 하고 대표단은 발생한 비용에 대해 책임을 지게 될 것입니다. 일단 자격이 확인되면 마스터키로 객실 출입이 가능 하게 될 것입니다.

5. 1. 2. 11 담배 및 주류금지 난방기기 금지

모든 숙소 장소는 어떠한 담배 또는 주류 제품의 사용을 금지합니다. 또한 화재 방지를 위해 개인 난방 열기구의 반입을 금지합니다.

5. 1. 2. 12 체크 아웃

모든 대표단의 체크 아웃은 2013 년 2 월 6 일 오전 11 시까지입니다. 이 후 출국하는 대표단은 직접 숙소를 예약해야 합니다. GOC 는 새로운 숙소까지의 수송만 제공합니다.

HOD 는 대표단 전체의 키를 회수하고 출발하기 최소 2 시간 전에 프론트 데스크 직원에게 반납해야 할 책임이 있습니다. 출발 당일 대표단은 키를 회수하고 확실한 키 반납을 위해 충분한 시간을 가져야 합니다.

대표단은 대표단원이 야기한 숙소 재산 손해비용을 보상해야 할 법적 책임을 지게 될 것입니다. 체크 아웃이 완료되기 전에 숙박팀과 대표단의 대표는 모든 객실에 대한 검사를 실시하게 될 것입니다.

5. 1. 2. 13 기타 유의사항

대한민국의 객실내 전압은 220v 입니다. 변환기가 별도 제공되지 않으므로 플로어경기 및 빙상경기 대표단은 이점을 참고하셔야 합니다.

5. 2. 서비스 센터

5. 2. 1 대표단 서비스센터

대표단 서비스 센터는 2 개소에서 운영됩니다. 평창지역은 베이직하우스 1 층에 위치하며, 강릉지역은

경기지원센터 인라인스케이트장에서 운영됩니다. 대표단이 요구할 사항이 생길때 가장 먼저 접촉하는 문의처가 될 것이며, 일일 HOD 미팅 안건 접수를 위해서는 Issue Report Form 을 제출하여하며, 대회기간중 매일 09:00 ~ 18:00 까지 운영됩니다 .

경기에 관련된 사항은 경기 안내 데스크에서 취급되며, 경기관련 Issue 는 HOD 일일미팅에서 다루어 지지 않으며 코치 미팅에서 다루도록 합니다.

대표단 안내데스크에서는 다음과 같은 서비스를 합니다.

- 대회정보 제공 및 일반 정보 제공
- HOD 미팅 안건 접수 , 회의록 배포
- 대표단 분실물 서비스
- 대표단장 모터폴 신청, 변경 등 관련부서 전파
- 기타 불만사항 접수, 변경사항 접수 관련부서 전파

5. 2. 2 종합안내센터 및 안내소

2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회 참가 선수 및 가족, 임원 국내·외 관람객들에게 신속하고 정확한 정보제공을 위한 종합안내센터와 안내소가 1 월 26 일부터 2 월 5 일까지 각 경기장 인접장소와 송도 환영센터 등 16 개소에서 운영됩니다.

이 안내소에서는 대회일정 안내, 참가선수 및 가족, 관람객 안내, 경기진행상황 및 결과, 셔틀버스 운행 등 각종 정보안내, 대회참가 선수 및 가족, 종사자들의 응급상황 발생을 지원하게 됩니다.

5. 2. 3 프런트 데스크

프론트 데스크는 24 시간 운영되고 숙박장소에서 이뤄지는 활동이나 서비스에 관한 모든 것을 막론하고 각 선수촌 거주자가 가장 먼저 접촉하게 될 문의처입니다. 프론트 데스크에서 제공하는 주요 서비스는 다음과 같습니다.

- ◆ 도착 및 출발 조직 편성
- ◆ 객실 할당
- ◆ 객실 시설 및 사용에 관한 질문 응답
- ◆ 객실 레지스터 유지보수 및 객실 변경 허가
- ◆ 객실 청소 요구 조정
- ◆ 유지보수 요구 조정
- ◆ 분실물 추적
- ◆ 기타 서비스에 대한 정보 제공

5. 2. 4 게스트 & 선수가족 라운지 서비스

대회기간동안 국내·외 게스트 및 선수가족들은 라운지 서비스를 이용하실 수 있습니다. 라운지는 1.28~2.5 일까지 매일 09:00~18:00 까지 운영되며 빙상경기장 6 개소와 설상경기장 4 개소에 운영되며 AD 카드 확인 후 입장이 가능합니다.

5. 2. 5 선수가족 지원서비스

대회기간동안 패밀리 서비스센터가 운영되며 1. 28 ~ 2. 5 일까지 매일 09:00~18:00 까지 운영되며 평창 알펜시아 컨벤션센터 종합안내센터 내에 위치합니다.

5. 3 대회수송

GOC 는 자격증명이 완료 된 모든 2013 평창동계 스페셜올림픽 참가자에게 그들 각각의 수송권리에 따라 수송서비스를 제공할 것입니다. 이러한 서비스는 최고의 효율성, 안전성, 편리성과 함께 참가자 각각의 필요 조건을 충족시키기 위해 운영됩니다.

5. 3. 1 수송 방침

5. 3. 1. 1 대표단 전용 수송서비스

2013 평창동계 올림픽 세계대회 기간동안 자격인증 범위내의 적합한 수송특혜를 가진 대표단, DAL, 지정된 GOC 스태프만 GOC 가 공식 대표단에게 제공하는 모든 수송 서비스를 이용할 수 있습니다.

대표단 전용 수송서비스는 다음 기간 동안 대표단의 숙소지역과 스포츠 경기장 및 환승지역을 연결할 것입니다.

- ◆ 도착/ 출발시기
- ◆ 호스트타운으로 향하는 출발 및 도착
- ◆ 개막식/폐막식

호스트타운에서 지내는 동안의 교통수송은 지역적으로 호스트타운에 의해 제공, 관리 될 것입니다 수송일정은 아래와 같습니다.

- ◆ 공항수송

[입국]

호스트타운 참가자 : 2013. 1. 26~ 1. 29

호스트타운 미참가자 : 2013. 1. 28 ~ 1. 29

[출국]

대표단 : 2013. 2. 4 ~ 2. 6

- ◆ 대회수송

개막식 - 참가자 전원 : 2013. 1. 29

폐막식 - 참가자 전원 : 2013. 2. 5

- ◆ 경기장 수송 - 참가자 전원 : 2013. 1. 30 ~ 2. 5

인천공항과 송도 환영센터간 순환버스는 2013. 1. 25 일부터 운영됩니다.

5. 3. 1. 2 경기장 출입 및 주차

경기 개최 장소의 출입과 주차는 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회 조직위원회가 인정한 적절한 차량 접근권 및 주차허가증(VAPP-Vehicle Access and Parking Permit)을 가진 차량만 할 수 있습니다.

모든 경기 개최장소에서 대표단 소유의 버스는 출입과 주차는 불허 될 것입니다. 그러나 각 도착일과 출발일에는 대표단원의 승, 하차를 위해 스페셜올림픽 선수촌의 수송 매니저가 임시 허가증에 이서 할 것입니다.

각 대회장소 출입지점에서 경찰이 개최장소 접근을 통제하는 반면, GOC 수송 스태프는 대회장소 주변 내의 지정된 구역에 대한 주차를 통제할 것입니다.

5. 3. 2 수송 준비

5. 3. 2. 1 공식 대표단

[대표단장]

자격인증 범위 내의 적절한 수송특혜 (T1)를 가진 대표단장에게는 지정된 차와 자원봉사 운전자가 제공됩니다.

대표단은 호스트타운에서 평창, 강릉으로 도착하면 각 HOD 숙소 지역에서 지정된 차량을 이용할 수 있을 것입니다. HOD 의 지정공유차량 배정기준은 2 개지역의 경기에 참여하는 대규모 대표단에게는 승용차로 지정 차량이 제공되며 그 이외의 HOD 에게는 일반 공유차량이 배정될 예정이며 탑승인원에 따라 차종이 상이합니다.

지정 모터풀은 사전 예약 신청에 따라 신청 기간 동안 차량이 배차되며 일반 모터풀은 사용하기 전날에 미리 사용 신청을 하여야 하며 배정결과는 유선으로 알려드립니다. 제공된 차량은 07:00 부터 22:00 까지 사용이 가능합니다.

[기타 공식 대표단]

도착 및 출발

대표단이 인천공항에 도착하게 되면 경기장비 등록을 위해 인천공항 입국장 12 번 안내센터로 이동하여 스키, 스노우보드 등 장비등록을 하게 됩니다. 경기장비 등록을 마치면 공항에서 대기중인 국가별 담당 DAL 의 안내로 인천공항 14 번 게이트로 이동하여 인천시 송도에 위치한 대표단 환영센터로 이동하여 환영센터 1 번 GATE 에서 하차 하게 됩니다. 인천공항에서 송도 환영센터로의 이동은 약 30 분이 소요됩니다.

호스트타운 프로그램

대표단 환영센터는 대표단원을 지정 호스트타운으로 수송하기 위한 중심지입니다. 대표단 환영센터의 AD 카드 발급센터에서 등록 확인을 마치고, 대표단 라운지에서 휴식을 취한 후 GOC 스태프 및 자원봉사자들의 안내로 송도 환영센터 3 번 GATE 로 이동하여 지정 호스트타운으로 이동하게 됩니다. 송도 환영센터에서 각 호스트타운지로의 이동은 지역별로 소요시간이 상이합니다. 호스트타운지에서 지내는 동안의 교통 수송은 각 지역의 호스트타운에 의해 제공, 관리될 것입니다.

경기장별 연결 셔틀

일정에 따라 운영하는 셔틀버스는 숙소지역과 모든 스포츠 경기 대회장을 연결할 것입니다. 서비스 빈도와 운행구간은 아래와 같으며 이러한 서비스는 자격인증 범위 내에서 T4 수송특권을 가진 대표단원만 이용할 수 있을 것입니다. 경기 시작 전후는 일괄 수송 지원합니다.

셔틀버스 운행구간

구분	운행구간	운행시간	운행간격	비고
평창 순환	알펜시아, 용평리조트, 용평돔, 바이에슬론센터 크로스컨트리센터, 알펜시아	09:00~22:00	15~30 분	양방향 운행
강릉 순환	관동대학교, 강릉원주대학교, 강릉실내빙상장 실내체육관, 강릉생활체육센터	09:00~22:30	10~30 분	단방향 운행
평창 강릉 순환	알펜시아, 용평돔, 관동대, 강릉원주대, 강릉실내빙상장, 터미널 등	09:00~21:30	30 분	

개막식 및 폐막식

개막식과 폐막식일에는 모든 대표단원을 각 숙소에서 개막식/ 폐막식장으로 이송하기 위한 전용 버스를 통한 수송 시스템이 마련됩니다.

• 용평돔 도착

개막식/ 폐막식을 시작하기 전 모든 전용 버스는 반드시 용평돔과 근접한 곳에 지정된 각 승,하차 지역에 도착해야 합니다. DAL 은 그들의 대표단과 함께 같은 버스로 이동할 것입니다.

용평돔에 도착하면 GOC 스태프와 자원봉사자는 대표단의 용평돔 퍼레이드를 위해 대표단원들을 지정된 지역으로 안내 할 것입니다.

• 용평돔에서 출발

개막식/폐막식이 끝나면 같은 숙소에 머무르고 있는 대표단원은 반드시 한 팀으로 용평돔을 떠나야 합니다. GOC 스태프와 자원봉사자는 각 대표단의 숙소로 향하는 전용버스 탑승지역으로 대표단 팀원들을 안내하기 위해 용평돔의 출구 게이트에 있을 것입니다.

대표단은 폐막식장에서 숙소로 곧장 이동 할 것입니다. 폐막식장에서 곧장 공항으로 대표단을 이송하는 수송 서비스는 없을 것입니다.

보다 자세한 정보와 최종 수송 합의안은 수송 가이드북에서 제공될 것입니다.

5. 3. 2. 2 가 족

수송방법

대회기간 내내 가족들에게는 대회공식 셔틀버스 및 대중교통의 이용을 권합니다. 셔틀버스 및 대중교통정보는 종합안내서를 참조하시기 바랍니다.

주차

대회장소의 지정 주차구역에 접근하기 위해서는 GOC 가 보증한 주차허가증이 필수적이며 반드시 그러한 허가증은 사전에 GOC 의 허가에 의해 보증된 것이어야 합니다.

개막식/ 폐막식

주차공간이 없거나 또는 경기장에 출입할 수 있는 모든 주차, 출입허가증은 발급되지 않을 것이기 때문에 가족들은 대중교통을 이용할 것을 권장합니다. 교통 경찰은 경기장에 접근하는 모든 개인차량들을 경기장 밖으로 돌려보낼 것입니다.

5. 4 푸드 서비스

5. 4. 1 대표단 음식 공급

2013 평창동계 스포셜올림픽 조직위원회는 적절한 시기에 맞춰 영양가 있는 식사, 음료를 무료로 제공할 것입니다. 식사 장소는 4 개 지역이며 평창지역은 알펜시아 컨벤션센터 그랜드 볼룸이며, 강릉지역은 관동대학교 2 호관, 관동대학교 5 호관, 강릉원주대학교 울곡관에서 제공됩니다.

급식소를 이용하기 위해서는 반드시 개인별 AD 를 급식소 입구에 비치된 AD 카드 체크기에 체크 하여야 하며 매 급식시 지정된 시간내 1 회만 사용 가능하며 중복으로 사용할 수는 없습니다.

중식의 경우 경기장 선수라운지 등에서 도시락을 제공하며 채식주의자는 GMS 자료에 의하여 표시된 자에 한하여 확인 후 채식 메뉴가 제공되며, AD 카드 체크 확인 후 제공되므로 반드시 AD 카드를 패용해야 합니다. 현장 급식 도시락 보온을 위해서 적절한 온도 유지를 위한 HOT 용기 사용 등 GOC 는 적절한 조치를 취할 것입니다.

메뉴에는 원, 부재료를 함량이 많은 순으로 3 가지 이상 표기 (예:소고기, 양파, 마늘 등)하며 한국어, 영어, 스페인어, 러시아어, 중국어, 아랍어 등 6 개 언어를 사용하여 표기됩니다. 야채류는 녹색 글씨, 육류는 붉은 색 글씨로 표기되며 소량을 사용하여도 반드시 표기가 될 예정입니다.

2013. 1. 29 개막식날 중식은 선수촌 급식장에서 뷔페식으로 제공되며, 석식은 개막식장에서 대체급식으로 제공됩니다. 2013. 1. 30 SOI 에서 주관하는 헌정리셉션 관계로 알펜시아 선수촌 석식은 16:00 ~ 18:00 에 제공됩니다. 급식시간 및 급식장소는 행사 일정, 날씨 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다..

5.5 AD 카드 발급

2013 평창동계 스페셜올림픽의 공식 신분증은 유효한 AD 카트이며 , AD 카드에는 모든 대회 참가자에게 허락된 지역출입자격 및 권리에 관한 정보가 표시 될 것입니다. AD 카드는 소지자 본인에게만 유효하고 절대로 버리거나 타인에게 양도할 수 없습니다.

대회장소 또는 구역의 출입은 정확한 AD 카드를 소지하고 있는 사람에게만 승인됩니다. 출입제한 모니터 감시는 구역의 변경이 있는 모든 대회 장소에서 가동될 것이며 GOC 는 이를 관련자에게 통지할 것입니다.

대표단은 2013 년 1 월중에 그들의 공식적인 AD 카드를 우편으로 받게 될 것입니다. GOC 는 모든 대표단이 대회참가를 위해 인천공항에 도착하게 되면 AD 카드를 착용해 주시길 정중히 부탁드립니다.

5.5.1 AD 카드 방침

5.5.1.1 AD 증명 표시

반드시 자격이 부여된 모든 참가자는 항상 본인의 AD 카드를 착용하고 또렷하게 보이도록 해야 합니다. 적절한 출입증을 착용하지 않은 사람은 구획화 된 지역의 출입이 거절될 것입니다.

5.5.1.2 AD 증명 권리배정

2013 평창동계 스페셜 올림픽 세계대회에 대한 권리는 스페셜올림픽 본사와 의논하여 GOC 가 부여하고 대회기간 동안 특정 그룹 또는 개인의 역할에 부합되도록 합니다. 공인된 참가자의 권리에는 대회장소 출입, 지정장소, 복지 장소, 수송 내의 구역 출입이 포함됩니다.

대회장소의 출입은 그에 적합한 출입증을 착용한 사람만 가능합니다. 보통은 관계자 및 코치, GOC 가 인정한 개인에 대하여 경기장 출입이 허락됩니다. 그리고 자격증 소지자는 탑승 패스에 표시된 수송 서비스에 접근, 이용할 수 있습니다.

5.5.1.3 AD 카드 발급

AD 카드는 대회 참가자들에 대한 모든 요구 정보를 수취하고, 정확성을 검토하고, 대회 관리시스템 (Games Management System, GMS)에 입력하고 확인한 후에 대회 참가자들에게만 한해서 제작되고 발급됩니다.

5.5.1.4 AD 카드 재발급

AD 카드는 다음의 세 가지 상황에 한해서만 재발급 될 것입니다.

- (1)AD 카드를 분실했거나 도난당하면 참가자의 확인(ID)이 이루어 지게 됩니다. 분실 또는 도난당한 AD 카드는 재발급이 이루어지는 동시에 무효가 될 것입니다. 관련 HOD 는 이를 통보받게 됨에 따라 미래의 예방책을 마련할 수 있을 것입니다.

(2) AD 카드는 어떻게 해서든 부정확한 것으로 밝혀지는 경우, AD 카드 발급팀의 리더가 참가자의 신원을 확인하게 되며, 잘못된 정보의 수정 및 입증의 과정을 통해 재발급이 이루어질 것입니다. AD 카드 발급센터의 스텝들은 잘못된 AD 카드를 회수 할 것입니다. 따라서 참가자들이 자신의 AD 카드가 잘못되었다고 판단하는 경우, GOC 는 AD 카드 발급 센터를 방문해서 잘못된 증명서를 교환하라고 할 것입니다.

(3) AD 카드가 사고로 훼손되면 참가자의 확인이 이루어 집니다.

대회기간 동안, GOC 는 스페셜올림픽 선수촌, 송도 환영센터, 알펜시아 컨벤션센터, 메인미디어센터, 강릉 인라인스케이트장의 4 곳에서 AD 카드 재발급 센터를 운영할 것입니다. 업그레이드 패스는 일반적으로 접근을 허용하지 않는 구역과 장소의 임시 출입을 허용하기 위해 사용될 것입니다.

5. 5. 1. 5 AD 카드 기호설명

스페셜올림픽 카테고리 및 기능

대표단	Aa	선수
	Au	통합스포츠 파트너 (지적장애선수와 파트너나 팀원으로 시합 하는 비지적장애인)
	Ah	대표단장, 부대표단장
	AHc	수석코치
	Ac	코치
	As	추가 스태프
GOC	GOC	조직위, 지원요원(단기파견, 행정지원, 단기고용, 지정병원 등), 성화봉송, 선수건강, 중증장애인, 유스서밋, 메뉴스텝
	VOL	자원봉사자
	DAL	DAL 필요한 물류와 언어지원을 제공하기 위해 대표단에 합류한 조직위 자원봉사자
	SPN	국내 스폰서
	MVP	국내 MVP Fan
	ASF	국내 All Star Fan
	OFC	국제심판, 국내심판, GMS Support
	GUE	게스트 : 타 기관에서 견학 등을 목적으로 방문하는 자
SOI	SOI	SOI 관계자, TD, 기록요원
	MVP	해외 MVP Fan
	ASF	해외 All Star Fan
	SPN	해외 스폰서
	OBS	옵저버 : SOI 가 지정한 미래의 세계나 지역대회 조직위 대표자
	GYS	글로벌 유스 서밋 참가자
미디어	MDA	Journalist, Photographer, Broadcaster, Webcast
가족	FAM	국·내외 가족
용역	VEN	행사 관련 모든 용역회사 종사자
개폐막식	CERE MONY	개·폐막식 종사자(시설설치, 공연관계자 등 모든 출연진)

Venue Staff : 우리 조직위 소속은 아니나 선수촌, 경기장 등에서 상시근무가 필요한 자

5. 5. 1. 6 AD 취소

대회 방침을 위반하거나, 대한민국의 법 및 규정을 위배하는 경우, AD 카드는 GOC 의 재량에 의해 취소 될 수 있습니다.

5. 5. 2 출입 제한

출입 자격이 있음을 나타내는 출입제한 표지판은 모든 장소 및 특정구역 입구의 잘 보이는 위치에 설치될 것입니다. 대회지 내 장소 및 특정구역에 출입할 수 있는 자격증명은 장소 코드와 구역 색상을 통해 통제가 될 것입니다. 특정지역에 출입할 수 있는 자격을 얻기 위해서는 소지자 패스에 관한 정보들과 특정구역의 요구조건이 반드시 일치해야 합니다.

5. 5. 2. 1 접근권한 구분

2013 평창동계 스포셜림픽 세계대회 메뉴는 세가지의 문자코드와 색상으로 구역을 구분할 것입니다. 개인의 출입 자격을 나타내기에 적절한 장소 코드와 색상이 AD 카드 위해 표시가 될 것입니다.

대표단 모두의 안전을 보장하기 위해, 이러한 코드는 매우 엄격하며 GOC 의 재량에 따라 필요한 지역에 배치 될 것입니다.

◆ Venue Access 코드

C / A / O	C : 모든 경기장 A : 모든 대표단 숙박 장소 O : 그 밖의 모든 장소(선수건강, 등록센터 등)
-----------	--

◆ 색상 코드

BLUE	선수구역 (기본적으로 선수들만 접근 가능한 경기구역)
RED	운영구역 (대회운영을 위한 구역)
WHITE	공공구역 (기타 사무공간 등)

◆ 숫자 코드

4 / 5 / 6	4 : 가족라운지 5 : MVP, ASF 라운지 6 : 미디어 구역 (시설내 미디어구역 접근권한)
-----------	--










◆ Transportation

구분		이용 자격
전용차	T1	전용차와 운전기사. SOI 가 확인한 소수의 고위급 인사
승합차	T2	주로 SOI 직원, 기술대표, 임원이 이용
대표단차량	T3	대표단 전용 셔틀버스
셔틀버스	T4	대회참가자 모두 이용

◆ Sport Icon

경기종목	표시형식	숙박장소	경기종목	표시형식	숙박장소
Alpine skiing	AS	ALPENSIA	Shorttrack Speed Skating	SS	GANG NEUNG
Cross-Country Skiing	CS	"	Figure Skating	FS	"
Snow Boarding	SB	"	Floor Hockey	FH	"
Snow Shoeing	SN	"	Floor Ball	FB	"

◆ Medical Icon

장애명	표시형식	장애명	표시형식
휠체어 wheelchair		천식 asthma	
심장병 cardiac		당뇨병 diabetes	
발작 seizures		청각장애 hearing	
음식 알레르기 food allergies		시각장애 vision	
약물 알레르기 medicine allergies			

5.6 안전 및 보안

대한민국 경찰과 소방본부에서는 2013 평창동계 스페셜올림픽의 안전 및 보안을 위해 통합적인 계획을 수립 실행하기 위하여 GOC 의 안전관리부와 매우 긴밀한 협력을 하고 있습니다. 이에 관련하여 GOC 에서는 대회 현장 실행에 안전을 위하여 숙련된 스태프들이 수행해야 할 모든 대회 장소에 대하여 완벽한 보안을 할 것입니다.

5.6.1 교통수송 보안

교통경찰은 정해진 루트의 점검 및 순찰을 하고, 필요할 경우 대회 수송서비스의 안전을 보장하기 위해 교통흐름을 관리하도록 할 것입니다. 대회가 시작되기 전, 수송서비스 제공자들은 대회기간동안 모든 수송차량의 안전과 운전자들의 안전운행을 위해서 수송시설 안전점검을 시행합니다.

5.6.2 실종대비 위치추적 시스템

각국 대표단장은 대표단 환영센터에 도착 후, AD 센터 117 호에서 실종대비 위치추적 시스템 목걸이를 배부 받게 됩니다. 이 목걸이(아이나비 Safe)는 배부받는 시각부터 상시 착용을 하여야 하며 충전상태와 전원상태(on/off 상태)를 수시 점검하여야 합니다. 이 목걸이 (아이나비 Safe)는 선수촌 퇴촌시에 각국 담당 DAL 에게 반드시 반납하여야 합니다.

5. 6. 3 중요 공지

대한민국에 머무는 동안 각자 대표단의 HOD 들과 코치들은 그들 대표단의 보안과 안전에 대한 책임이 있습니다. 또한 모든 대표단원들이 대한민국 법과 규정을 준수 하도록 해야 합니다. 추가로 HOD 와 코치는 항상 다음의 사항들을 지켜야 합니다.

- ◆ 모든 개인 소지품들은 안전한 장소에 보관하도록 해야하고, 공공장소에 따로 방치해서는 안됩니다.
- ◆ 선수들이 경기를 하거나 이동중 또는 각 숙소지역 주변으로 이동할 경우 선수들은 언제나 보호 감독아래 있어야 합니다.
- ◆ AD 카드를 분실하는 모든 경우는 발생 즉시 GOC 에게 보고 되어야 합니다.
- ◆ 전용셔틀버스를 타고 이동중에 있을때 대표단원들은 자리에 착석해 있어야 합니다.

제 6 장 : 대표단 서비스

6.1 대표단 책임과 상호작용

6.1.1 대표단장 : 역할과 책임

대표단장들은 담당하고 있는 2013 평창동계 스페셜올림픽 참가대표단의 준비를 성공적으로 마쳐야 할 책임이 있습니다. 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회 참가 내내, 대표단원들이 그들의 잠재력을 최대한 발휘 할 수 있는 기회를 반드시 얻을 수 있도록, 대표단장은 GOC 와 긴밀히 협력하길 바랍니다.

GOC 는 모든 필요한 조건, 시설, 서비스를 제공하기 위해서 대표단장과 협력하여 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회가 스페셜올림픽 무브먼트를 전 세계적으로 확산시키고 참가대표단의 벤치마킹 기준이 되길 바라며 역할에 따라 대표단장은 아래와 같이 하여 주시기 바랍니다.

대회 이전(Before the Games)

- 등록서류와 기타 GOC 에 전달해야 하는 대표단 정보와 관련하여 조직위원회(GOC)와 스페셜올림픽 인터내셔널(SOI)가 정한 기한을 준수하십시오
- 반드시 대표단원이 충분히 훈련되고 대회에서 그들의 역할을 알고 있도록 하십시오
- 반드시 대표단원이 스페셜올림픽 규정을 익히도록 하십시오
- 반드시 대표단 등록 책자는 정확하게 완성되고 대표단 등록 과정에 따라 정해진 기한 내에 SOI 에 제출해야 합니다.
- 만약 필요할 경우, 그들의 대표단원을 위해 비자발급과정과 관련된 정보를 제공하십시오
- 대한민국으로 출국하기 위한 대표단원의 이동을 위해서 필요한 모든 서류를 준비하십시오
- 코치에게 제공할 의료서식을 복사해 두시오.
- 대표단의 대회 참가에 관해서 GOC 의 대표단 서비스 부서와 모든 연락을 취하십시오.
- GOC 로부터 전달받은 “대표단 업데이트”로 제공된 정보를 대표단원 모두와 공유하십시오

대회 기간 내(During the Games)

- 대한민국에 대표단이 도착하기까지의 과정을 책임지십시오. 대표단이 인천국제(김포) 공항에 도착한 경우, 대표단장은 필요한 절차(출입국관리, 수하물품등)진행하고 이를 위해 GOC 스태프와 협력해야 합니다.
- 공식적인 숙박장소로 대표단이 체크인 하기 위해 GOC 스태프와 협력하십시오.
- Dalily HOD 회의는 물론, HOD Advanced 에 참가하고 반드시 회의 중에 제공된 정보는 그들 대표단원들에게 전달하십시오
- GOC 와 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회 개·폐회식의 대표단 참가에 관해서 협력하십시오.
- 반드시 각자의 대표단원이 경기대회뿐만 아니라 숙박 장소를 신청하기 위한 규정을 따르도록 하십시오. 예를 들면,
 - 음주 또는 규제약물의 사용을 금지합니다.
 - 모든 장소에서 담배 제품의 사용을 금지합니다.
 - 선수 또는 자원봉사자와의 부적절한 접촉을 금지합니다.

대표단장 권리

대표단장은 다음과 같은 자격이 주어질 것입니다.

- 각각의 대표단 숙박 장소 내 1 인용 객실
- 휴대폰 (송도 환영센터에 도착하는 즉시 제공될 것입니다)
- 대회기간 중 신청에 의한 모터풀 사용
- 대회 협정에 명시된 다양한 사회적 행사와 연회 참가 초대장

6.1.2 코치의 책임(Coaches' Responsibilities)

2013 평창동계 스페셜올림픽에 참가하는 코치는 반드시 다음의 책임을 받아들이고 이행해야 합니다. 다음의 책임에 대한 어떠한 목살이나 위반은 코치의 특권을 잃게 되는 결과를 야기할 수도 있습니다.

- ◆ 공공복지, 안전, 건강, 행복, 직접적인 감독 아래에 있는 각 선수들의 운영에 대한 책임을 지도록 하시오.
- ◆ 규칙정신과 조항을 준수하고 언제나 선수들 스스로 운동선수다운 매너를 지키도록 하시오. 신성모독, 조롱, 기타 좋지 못한 스포츠맨 정신은 시합에서 즉시 퇴장당합니다.
- ◆ 반드시 공식 대회 수송 서틀을 탑승하기 전에 그들 대표단을 모이게 하시오.
- ◆ 경기와 관련하여 모든 기존의 스페셜올림픽과 국제관리기관(International Governing Body) 경기 규정에 대한 지식을 갖추고, 이러한 규칙에 부합되게 시합 이전 선수를 대비시키고 교육하도록 하시오.
- ◆ 반드시 선수들은 본인들의 잠재력에 도전하고 그들의 능력에 맞는 스포츠 이내의 경기를 하도록 하시오.
- ◆ 스페셜올림픽 분할 규정에 부합되게, 정직해 지고 선수들이 최대한의 지원으로 모든 경기에 임하도록 가르쳐 주십시오.
- ◆ 엔트리 점수와 각 팀별 경기가 진행(divisioning)되는 동안 획득한 점수는 정확히 그들 선수들의 능력에서 나온다는 것을 보장한다는 책임을 지도록 하시오. 만약에 어떠한 이유에서라도 코치가 이러한 평가와 점수가 정확하지 않다고 여긴다면, 이는 경기대회 관리 스태프에게 알려야 할 해당 코치의 책임입니다.
- ◆ 반드시 각각의 선수가 모든 경기에 참가하기 위한 기회를 가지도록 하시오(그 경기 규정에 따라서).
- ◆ 선수, 자원봉사자, 경기 관리원을 공손히 대하고 정중히 말하도록 하시오.
- ◆ 스포츠를 위해 스페셜올림픽 규정과 스포츠에 대한 국제관리기관(International Governing Body) 규정 사본을 지참하십시오.
- ◆ 선수와 이외 대표단원들의 건강과 안전을 보장하기 위한 즉각적인 조치를 취한 뒤, 모든 응급상황을 담당자에게 보고하십시오.
- ◆ 계획된 모든 코치 회의에 참석하십시오.
- ◆ 항상 선수 의료 기록 사본을 갖고 있도록 하시오.
- ◆ 같은 지역의 다른 대표단원들과 협력하여 선수들을 24 시간 감독하십시오.
- ◆ 반드시 선수들이 항상 자격인증서를 하고 다니도록 하시오.
- ◆ 반드시 선수들이 적절한 복장을 하고 있도록 하시오.
- ◆ 반드시 선수들이 미리미리 경기장에 모이도록 하시오.
- ◆ 필요할 경우, 개인물품 및 짐 계산을 돕도록 하시오.
- ◆ Healthy Athletes Program 과 같은 선수의 다른 활동의 참가를 돕도록 하시오.
- ◆ 참가를 통해 얻는 이익이 최대화될 수 있게 돕도록 하시오.
- ◆ 특별 행사에 선수들이 적당한 때와 장소에 있도록 하십시오.
- ◆ 코치 감독 하에 있는 모든 선수들의 의료기록에 대해 알고, 반드시 처방약을 적당한 때에 복용할 수 있도록 하시오.
- ◆ 반드시 대표단원들은 대회 장소는 물론, 그들 숙소에 따르는 규칙 또한 준수하도록 하시오.
예를들면:
 - 음주 또는 규제약물의 사용을 금지합니다.
 - 모든 장소에서 담배 제품의 사용을 금지합니다.
 - 선수 또는 자원봉사자와의 부적절한 접촉을 금지합니다.

- ◆ 반드시 모든 선수들에게 아래에 나열된 선수들의 책임을 이해시키도록 하시오.

6.1.3 선수의 책임(Athletes' Responsibilities)

2013 평창동계 스페셜올림픽에 참가하는 선수들은 반드시 다음의 책임을 받아들이고 이행해야 합니다. 다음의 책임에 대한 어떠한 목살이나 위반은 선수를 대회참가자격을 잃을 수도 있습니다.

- ◆ 스페셜 올림픽의 규칙과 정신을 준수하고 언제나 선수들 스스로 운동선수다운 매너를 지킬 의무를 지도하도록 하시오. 신성모독, 조롱, 기타 좋지 못한 스포츠맨 정신은 시합에서 즉시 퇴장당합니다.
- ◆ 모든 예선/결선에 정직하고 최선을 다해 참가하도록 하시오.
- ◆ 경기와 관련하여 모든 기존의 스페셜올림픽과 국제관리기관(International Governing Body) 경기 규정에 대한 지식을 갖추고, 이러한 규칙에 부합하여 시합 준비를 하도록 하시오.
- ◆ 모든 경기시설과 장비를 소중히 다루주십시오.
- ◆ 선수, 자원봉사자, 경기 관리원을 공손히 대하고 정중히 말하도록 하시오.
- ◆ 음주 또는 규제약물의 사용을 금지한다는 것을 아시기 바랍니다.
- ◆ 대회 장소에서 어떠한 담배 제품의 사용이라도 금한다는 것을 아시기 바랍니다.
- ◆ 선수 또는 자원봉사자와의 부적절한 접촉을 금지한다는 것을 아시기 바랍니다.

6.2 대표단서비스 연락담당자(DALs)

대표단 서비스 연락담당자(이하 DAL)는 스페셜올림픽 세계대회 기간동안 각자 대표단의 다양한 업무에 대한 언어지원 제공을 위해 2013 평창동계 스페셜올림픽 조직위원회가 해당 HOD 에게 할당한 자원봉사자입니다. DAL 의 역할은 대회기간동안 HOD 에게 숙련된 운영지원을 제공하는 것과 GOC 와 대표단 사이의 의사소통을 가장 효율적으로 연결시키는 것입니다. DAL 은 HOD 의 공식회의 및 행사에 동행하고 , HOD 가 대회의 절차 및 방침을 수행, 완수 할수 있도록 도울 것입니다.

DAL 은 대회기간동안 대한민국에 머무는 대표단에게 도움을 주게 되는 어려운 업무를 맡게 되며 DAL 은 최대한으로 대표단의 문제 해결을 돕고, 대표단 문제에 관해서 대표단 서비스 부서에 보고를 하게 됩니다.

DAL 은 특정 대표단과 함께 약 2 주간 (2013. 1. 26~ 2. 6)의 시간을 함께 보낼 수 있는 특별한 기회를 갖게 되고 참가 대표단에게 배정되는 주(Lead) 자원봉사자입니다. DAL 은 각자 배정받은 대표단과 해당 HOD 가 도착하면 대표단을 맞이하고 대표단 환영센터에서 최종 대표단 등록서류 확인을 위해 대표단과 동행하게 되며 각 대표단의 호스트타운까지 함께 이동하게 될 것입니다. 그리고 DAL 은 대회 기간 동안 해당 대표단의 숙소와 인접한 숙소에서 머물게 되며 평창지역은 호렙오대산 청소년 수련원, 강릉지역은 강릉원주대학교 선수촌, 관동대학교 선수촌에서 머물게 됩니다.

각 HOD 에게 배부된 연락 리스트에 담당 DAL 의 전화번호가 포함되어 있을 것입니다. 그리고 이는 24 시간 대기 전화번호가 될 것입니다. 대표단의 규모에 따라 DAL 의 배정기준은 아래와 같습니다.

대표단 규모	DALs
1 ~ 25 인 이하	1
25 인 이하이나 설상, 빙상 두종목 참가	2

대표단 규모	DALs
25 ~ 50 인	2
51 ~ 75 인	3
76 ~ 100 인	4
101 ~ 125 인	5
125 ~ 150 인	6
151 ~ 200 인	7
200 인 이상	8

대표단에 배정될 DAL 예상 배정인원은 211 명입니다. 12 명의 리더 DAL 은 대표단과 GOC 사이의 원활한 의사소통을 돕고 그들의 관계를 조정할 수 있도록 그들을 지원할 것입니다. DAL 지원부서는 평창의 베이직하우스와 강릉 경기지원센터내의 대표단 서비스센터에 위치하게 될 것입니다.

6. 2. 1 대표단서비스 연락담당자 책임사항

DAL 의 특정 업무사항은 대표단장(HOD)이 할당하게 됩니다.

DAL 의 책임사항은 다음을 포함합니다.

- 대표단이 대한민국에 도착하면 공항에서 대표단들을 맞이합니다.
- 호스트타운 도착지까지 대표단을 에스코트를 합니다.
- 대회 개막식, 폐막식에 대표단을 안내합니다.
- 필요한 경우 언어지원을 합니다.
- GOC 와의 의사소통을 가능하도록 합니다.
- HOD 에게 행정상의 지원을 제공합니다.

6. 3 대표단장 미팅

일일 미팅 및 사전 HOD 미팅은 평창 알펜시아 컨벤션센터 오디토리움에서 개최됩니다. 오디토리움은 300 명을 수용할 수 있고 미팅의 공식언어는 영어입니다. 회의진행은 영어로 동시통역이 제공될 것이며, 회의록은 회의가 열린 당일내 5 개 언어로 번역되어 대표단 서비스 데스크를 통하여 배부 될 것입니다.

6. 3. 1 일일 미팅

Daily HOD 미팅의 목적은 HOD 또는 보조 HOD 에게 매일 매일의 대회 운영에 관한 정보를 제공하는 것입니다. 대회와 관련된 모든 공식 발표는 데일리 HOD 미팅에서 결정될 것입니다. 각 대표단의 HOD 는 HOD 미팅에 참가해야 할 의무가 있습니다. HOD 또는 보조 HOD, SOI 대표, 스포셜올림픽 선수촌 대표, 공인된 GOC 기능지역별 대표, DAL 은 데일리 미팅에 참가하도록 초대될 것입니다.

일일 HOD 미팅의 안전을 효과적으로 수립하기 위해, 대표단 서비스는 HOD 에게 “질문 및 이슈 보고양식(Question and Issue Reporting Form)”을 매일 저녁 6 시까지 완성하여 제출할 것을 요청할 것입니다. 모든 대표단에게 적용되는 질문 또는 이슈들은 그 다음의 HOD 미팅에서 회시될 것입니다. 이러한 대표단에게만 적용되는 질문과 이슈는 독립적으로 회시될 것이고, 대표단 서비스 부서는 HOD 에게 적절한 응답을 하고 관련된 사항을 보고해야 할 책임을 지게 될 것입니다.

각 미팅의 회의록은 차후에 만들어질 것이며, 이는 공식언어로 번역되고 나서 매일 HOD 에게 배포 될 것입니다. 전날 미팅의 회의록, 안전, 기타 관련된 정보는 회의 등록 데스크에서 제공되며, 등록 데스크는 매일 07:30 부터 당일 미팅이 끝나는 시점까지 운영할 것입니다. HOD 미팅의 안전은

회의 전날 9 시에 결정되고 (Issue Reporting Form 을 수집한 후), HOD 미팅에 대한 동의는 SOI 대표의 검토를 거쳐 이루어지게 될 것입니다.

일일 미팅은 다음 날짜의 08:00~09:00 에 열릴 것입니다.

- ◆수요일 2013/01/30
- ◆금요일 2013/02/01
- ◆일요일 2013/02/03
- ◆화요일 2013/02/05

각 대표단에게 정보전달을 명확히 하기 위해 각자 HOD 는 미팅에 참가해야 할 책임이 있습니다. 일일 미팅 동안에는 HOD 만 질문을 제기할 수 있습니다.

HOD 미팅의 날짜 및 시간 변경은 사전에 통보가 될 것입니다. 만일 토론이 필요한 이슈나 발표사항이 없을 경우 대표단 서비스 부서는 SOI 대표에게 미팅을 취소하거나 연기하도록 제안 할 것입니다.

제 7 장 : 기 술(Technology)

2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회의 정보통신팀은 모든 경기대회 장소 및 비경기대회 장소의 IT, 전기통신, 전기 HVAC 시설물 (Heating, ventilating, air conditioning. 난방, 환기, 공기조절)에 대한 책임이 있습니다.

대회기간동안 모든 경기대회 장소는 경기대회 일정, 결과, 스타트 리스트 등과 같은 정보에 직접 접근을 가능하게 하는 필수적인 모든 기술 시스템을 갖추게 될 것입니다. 이러한 정보는 각 장소내에 위치한 스포츠 정보데스크에서 제공 받을 수 있을 것입니다.

대부분의 장소에서 공중전화를 찾을 수 있을 것입니다. 대부분의 공중전화는 전화카드로 작동이 되며 숙소주변이나 경기장 주변에의 가판매점에서 구입할 수 있으며, 숙소와 경기대회 지역 또한 공중전화는 배치 될 것입니다.

다이얼링 설명

시내전화 : 바로 시내전화 번호를 누르세요

시내전화에서 휴대폰 : 바로 휴대폰 번호를 누르세요

국제전화 : 001 을 누른 후 - 국가번호 - 시내전화번호

(예) SOI in Washington : 001- 1 - 202 - 6283630)

휴대폰

GOC 는 원활한 의사 소통 지원을 위해서 대회기간 내내 각 대표단장에게 휴대폰을 제공할 것입니다. 전화 통화는 GOC 의 전용 모바일 네트워크로만 제한 될 것입니다.

각 HOD 는 수령증에 사인을 하며, 이 수령증에는 기타 관련 정보와 함께 사용기간 및 요금, 책임 및 적용 가능한 옵션이 나열되어 있을 것입니다. 장비는 반드시 대회가 끝나면 반환되어야 하고 그에 따라 영수증의 발행이 이루어 질 것입니다.

인터넷 접속 및 사용

모든 경기대회 및 비경기대회 장소에 대표단 멤버가 무료 인터넷 접속을 할수 있도록 할 것입니다. 모든 GOC 무선 인터넷 액세스 장소는 "와이파이 주요 거점지역(Wi-Fi Hotspot Areas)"으로 표시 될 것이며 어디든 가능한 지역에서는 이용자의 개인 장치(랩톱, 노트북 등) 사용에 요금이 부과되지 않을 것입니다.

신뢰할 수 없는 특정 웹사이트에 대한 인터넷 접속은 보안상의 이유로 접근이 중지될 것입니다. 그리고 장소에서 사용되는 파이프에 따라 특정장소에서 높은 대역폭을 사용하는 웹사이트의 이용이 중지되는 경우가 발생할 수도 있습니다.

랩톱

개인용 랩톱은 모든 장소에서 사용할 수 있습니다. 모든 개인용 장치는 대한민국의 플러그를 이용하기 전에 220V(전기전압)에 맞춰야 합니다. 만일 이러한 장치에 전압을 다른 전압으로 변환시키는 기능이 없는 경우 모든 장비의 원활한 작동을 위해서 전기 어댑터가 필요합니다.

개인용 랩톱의 Games Private Network(대회전용네트워크) 접속은 불허합니다.

도움이 필요할 경우 모든 장소에서 IT 지원 스태프와 연락할 수 있습니다.

대회관리 시스템

GOC 는 등록용도 및 모든 스포츠를 위하여 SOI 가 제공하는 대회관리시스템(Games Management System, 이하 GMS)을 활용 할 것입니다.

대회기간 동안 , GMS export 는 각 날짜의 경기대회가 끝나고 나서 GOC 의 웹사이트에서 이용이 가능 할 것이며, 웹사이트는 경기대회 결과 및 모든 정보를 포함하고 있습니다.

대회 웹사이트

GOC 의 웹사이트는 2012 년 월부터 서비스가 제공되고 있으며 www.2013sopoc.org 에서 2013 평창동계 스페셜올림픽에 대한 정보를 확인하실 수 있습니다.

제 8 장 : 의료서비스

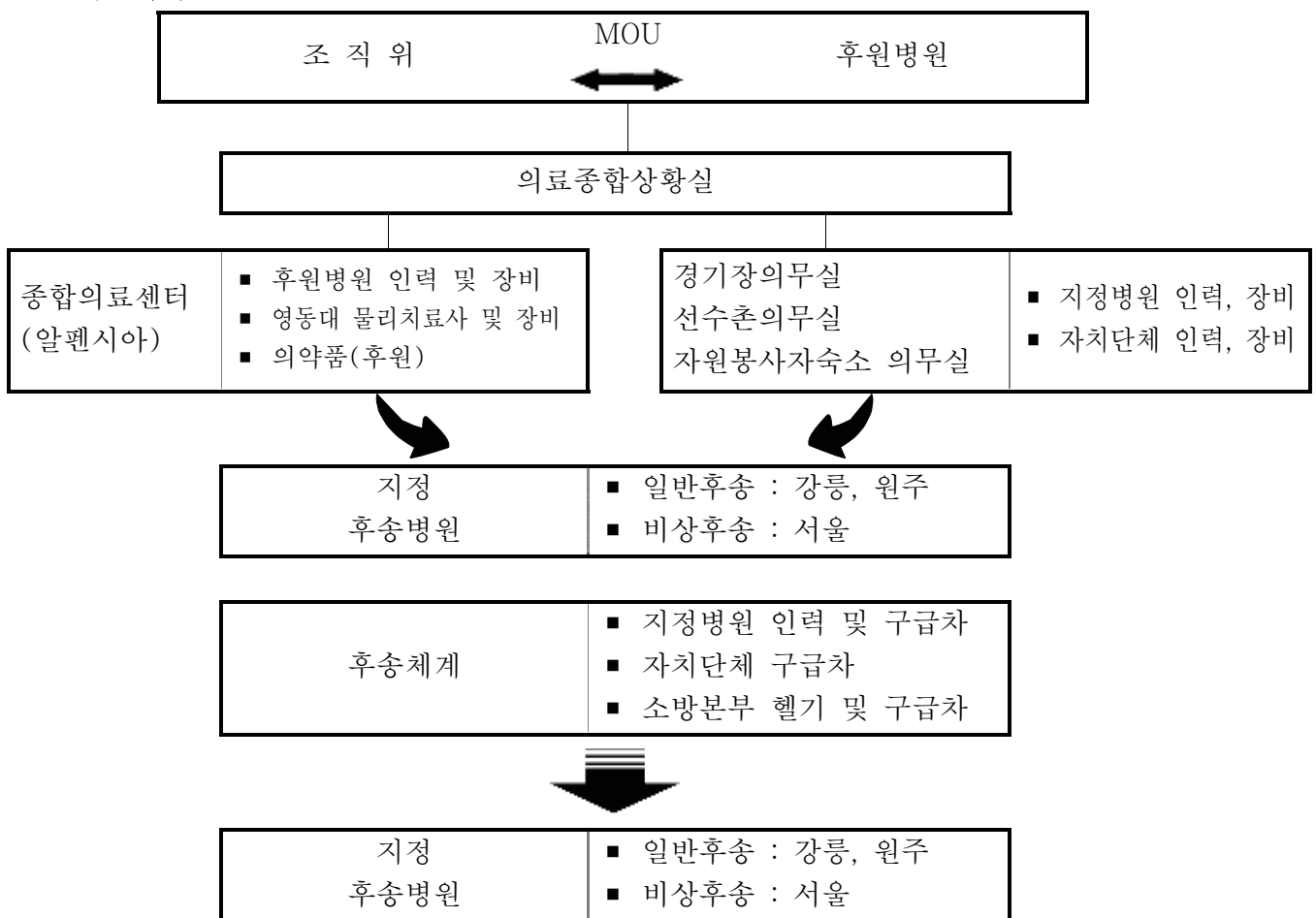
8.1 의료서비스의 목적

2013 평창동계 스페셜올림픽 조직위원회는 대회참가 대표단원들에게 양질의 의료 서비스를 제공함을 목적으로 대회 공식지정병원을 지정하여 운영할 예정이며 MES(Medical Encounter System)을 이요한 체계적인 의료기록을 관리 합니다.

8.2 의료서비스 시스템

GOC 에서는 평창 알펜시아에 종합의료센터를 운영하고 각 경기장별 의무실과 선수촌 의무실을 운영합니다. 선수촌에서의 의무실은 24 시간 운영 됩니다.

■ 의료서비스 흐름도



8.3 중요 공지

환자가 발생하였을 경우 병원으로의 이송이 필요한 경우 이송 비용은 무료로 제공됩니다. 다만 지정 후송병원에서 발생하는 비용중 보험적용대상인 경우에는 보험처리가 가능하나 보험 적용 대상이 아닌 경우에는 본인이 부담하여야 합니다. 따라서 병원으로 후송시에는 반드시 보험 데스크에서 보험 적용 여부를 확인하여야 합니다. 또한 지정 후송병원이 아닌 다른 병원으로 후송을 원할 경우에는 본인이 비용을 부담하여야 합니다

제 9 장 : 언어 서비스

중앙언어지원센터의 주요 역할은 언어적 지원을 통하여 2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회의 국제 관광객들을 환영하고 필요한 조치를 취하도록 할 것입니다.

한국어는 대회 개최국의 공식언어이며 가장 널리 쓰이는 외국어는 영어입니다. 따라서 대회 참가자들은 일반적으로 공공장소에서 영어에 대한 도움을 받을 수 있으며 기타 언어에 대한 지원은 유동적으로 운영 될 것입니다. 언어 자원봉사자들은 모든 장소에서 언어지원에 필요한 도움을 줄 것입니다.

경기대회장소 또는 숙소장소에서 언어서비스의 이용을 원한다면 경기 안내센터나 중앙언어지원센터에 연락하시기 바랍니다. 다국어 언어 서비스는 영어, 중국어, 아랍어, 스페인어, 러시아어가 제공 될 것이며 전화로도 서비스가 가능합니다(전화번호 : 1588-8409)
중앙언어지원센터를 이용하시려면 각 경기대회 장소에 있는 스포츠 안내센터를 방문하시기 바랍니다.

HOD 미팅에서는 영어로 동시 통역이 제공될 것이며 회의록은 영어, 중국어, 러시아어, 아랍어, 스페인어로 작성되어 배부 될 것입니다.

사전 협의된 사항을 제외하고는 대회기간 동안 서면번역 편의시설을 제공되지 않을 것입니다.

제 10 장 : 개막식과 폐막식

10.1 장소 및 시간

개막식은 2013. 1. 29(화) 18:00~20:25 분, 폐막식은 2013. 2. 5(화) 19:00~20:30 까지 평창에 위치한 용평돔에서 개최됩니다. 개·폐막식에는 대표단을 비롯한 초청인사, 미디어, 자원봉사자 등 4,200 여명이 참가할 예정입니다.

일시

- 개막식 : 2013. 1. 29(화) 18:00 ~ 20:25
- 폐막식 : 2013. 2. 5(화) 19:00 ~ 20:30

장소: 용평돔(평창)

- 참석: 4,200 명 내외(대표단, 초청인사, 미디어 등)
- 참가 선수단 : 113 개국 3,300 명
- 주요 초청인사 : 600 여명(VIP, 올스타팬, SOI/SOK 관계자 등)
- 주요내용: 식전공연, 공식행사, 식후공연

2013평창동계스페셜올림픽세계대회 개·폐막식 컨셉



지적장애인과 비장애인의 **꿈이 함께하는** 축제를 통해
모두가 행복한 세상의 모습을 표현

개막식 프로그램

구분	식전행사 18:00~19:20 (80')	공식행사 19:20~19:56 (36')	식후문화행사 19:56~20:25 (29')	
프로그램	1. 입장 퍼레이드 2. 축하메세지영상 3. 환영인사 4. 스토리퍼포먼스	5. 카운트다운 6. VIP 입장 및 소개 7. 국가연주 및 국기제양 8. 주제영상 9. 환영사 10. 스페셜스피치	11. 스페셜올림픽 소개영상 12. 개회사 13. 개회선언 14. SOI 기 제양 15. 선서문 낭독	16. 주제퍼포먼스 17. 성화봉송 및 점화 18. 대합창 19. 어울림

■ 폐막식 프로그램

구분	폐막식(19:00~20:30)			
프로그램	1.참가자 입장 2.오프닝 공연 3.폐회사, 폐회선언 4.SOI 기 하기식	5.릴레이스피치 6.성화소화 7.하이라이트 영상 상영	8.SOI 전달식 9.차기개최지 홍보영상 상영 10.차기개최지 문화공연 진행 11.아이스쇼	12. K-Pop 스타 축하영상 13.K-Pop 스타 공연

개폐막식은 지적장애인이 주인공이 되어 무대와 객석의 경계를 허물어 모두가 함께 참여하는 행사가 될 것입니다. 지적장애인 특성을 고려한 연출과 뉴미디어를 통한 대외적 메시지 전달할 것입니다.

2013 평창동계 스페셜올림픽 세계대회는 지적장애인과 비장애인이 함께하는 아름다운 화음과 꿈이 함께하는 축제를 통해 모두가 행복한 세상의 모습을 표현할 것입니다.

제 11 장 : 비스포츠 프로그램 및 이벤트

11.1 선수건강증진 프로그램

스페셜올림픽 선수들에게 무료 건강검진을 제공하여 건강증진을 도모하고 치료가 필요한 선수에게 치료를 받을 수 있는 전문가를 연결하며, 지적발달 장애인에 관한 정보수집·분석을 통해 보다 나은 클리닉과 치료방법을 모색하여 건강한 사회생활 적응능력을 배양해 나갈 수 있도록 하겠습니다.

- ◆기간 : 2013. 1. 30 ~ 2. 4 / 매일 10:00 ~ 19:00
- ◆장소 : 관동대학교 청송관 2층~3층(1,930 m²)
- ◆대상 : 2,500명(참가선수 2,300, 강릉·평창 지적장애인 검진 200)
- ◆주관 : GOC
- ◆검진과목 : 6 개 과목

과 목 별	주 요 내 용
Opening Eyes (눈검진)	- 문진, 원거리 시력검사, 근거리 시력검사(시력측정, 차폐검사, 색각검사, 입체시검사), 자동굴절검사, 세극등검사(안압측정, 외안부검사, 동공검사, 내안부검사), 굴절검사 - 안경처방 조제, 선글라스 등 제공 - 최종판정, 정밀검사 필요 선수 분류, 의료상담 등
Special Smiles (구강검진)	- 구강검사, 구강건강 교육 - 개인 맞춤형 스포츠 마우스 보호대 제공 - 올바른 칫솔질 교육 및 개인용 예방제품 제공
Healthy Hearing (청력검진)	- 검·이경을 이용한 외이도검사 - 이음향방사를 이용한 선별검사 - 고막운동성 계측, 순음청력검사 등
Health Promotion (영양·건강교육)	- 신체계측(키, 몸무게, 허리둘레)을 통한 건강상태 평가 - 골밀도 측정, 식습관 및 영양상담 등
FUNfitness (유연성·균형감각)	- 슬괵근·종아리근육·전방고관절의 유연성 검사 - 시간내 앉았다 일어서기, 부분적 윗몸일으키기, 악력, 어깨와 삼두근·견갑골 안정근의 근력 평가 - 눈뜯·눈감은 상태에서 한발로 균형잡기, 팔뻗기 등
Fit Feet (발건강)	- 정적검진(발통증·불편감 확인, 관절상태검사, 족문검사, 현재 착용신발·양말의 적절성 여부) - 동적검진(보행인자 관찰, 운동관련 하지·발동작 관찰) - 족부의학 상담 및 추후 진료안내 등

※ 건강검진과 함께 충치·실런트 등 치과치료 서비스를 별도로 제공하도록 하겠습니다.

11.2 통합스포츠 활동

2013 평창동계 스페셜올림픽 조직위에서는 일반인들의 지적 장애인에 대한 이해의 폭을 넓히고 공감대를 형성하기 위한 한 방안으로 대회 초청 VIP 와 유명인사들과 스페셜올림픽 선수들이 Unified Sports Experience 활동을 할 것입니다. 이는 각 피겨종목을 제외한 각 종목별 경기장에서 2013. 1. 30 ~ 2. 3 (5일간) 진행됩니다.

- ◆운영기간 : 2012.1.30~2.3
- ◆장소 : 각 종목별 경기장
- ◆경기종목 : 7 개 종목(피겨종목 제외)
- ◆참여인원 : 288 명

- ◆ 올스타팬 : 144 명(국내 30 명, 국외 114 명)
- ◆ 스페셜 선수 : 144 명(국내 24 명, 국외 120 명)

11.3 글로벌 유스 서밋

세계청소년회담은 전세계 지적장애 및 비장애 청소년 리더들이 모여, 함께 어울리고 배움으로써 지역공동체 및 글로벌 리더로 성장할 수 있도록 하는데 목표가 있다.

이들은 지역 공동체의 대표들로서 회담기간 리더십 교육 프로그램, 기자활동, 세미나, 이벤트 등을 통해 지역공동체를 이끄는 데 필요한 지식과 기술을 습득하여, 자신이 속한 공동체를 개선시키고 긍정적인 변화를 유도하고 지속할 수 있도록 활동하게 된다.

- ◆ 기 간 : 2013. 1. 27(일) ~ 2. 5(화), 10 일간
- ◆ 장 소 : 평창, 강릉 일원
- ◆ 참가 인원 : ~~108명(대표 19개국 89명, 운영인력 19명)~~ 22개국 109명
- ◆ 주관·지원 : SOI 주관/GOC 지원
- ◆ 주요 내용 :
 - 교육 : 기사작성, 사진편집, 웹운영 => 기자활동
 - 토론 : 공동체 형성 전략 세션, 웹 세미나(글로벌 화상회의)
 - 체험 : Unity Sports, 지역사회 문화·역사 탐방, 세계청소년대회의 리더역할, 경기·문화행사 관람 등

11.4 글로벌 유스 갤러리

세계청소년대회는 국내외 청소년, SOI 선수·가족 등이 참가하여 오락, 캠페인, 영상물 상영을 통하여 전세계 청소년들에게 흥미를 유발하고 소통과 공감을 위한 어울림의 장을 마련함으로써, 이를 통해 관용과 수용, 존중의 메시지를 담아내게 하여 지적장애인에 대한 긍정적 인식개선 및 이해 증진을 도모하는데 목적이 있다.

- ◆ 기 간 : 2013. 1. 31(목) 15:00~17:00
- ◆ 장 소 : 뮤직텐트
- ◆ 참가 인원 : 900명 정도(국내외 청소년, SOI 선수·가족, 초청 게스트 등)
- ◆ 주관·지원 : SOI 주관/GOC 지원
- ◆ 주요 내용 : 오락, 캠페인, 영상물 상영 등

11.5 어린이선수 프로그램(Young Athletes Program)

2~7 세 아동 지적장애인들에게 스포츠에 동참할 수 있는 기회를 부여하여 스페셜올림픽 꿈나무 선수로 육성하고, 학령기 이전 지적장애 아동의 자긍심 고취는 물론 스포츠 활동을 통한 신체적·인지적·사회적 능력 향상에 기여하도록 하겠습니다.

- ◆ 일 시 : 2013. 2. 1(금) 10:00~12:00
- ◆ 장 소 : 알펜시아 컨벤션센터 평창홀 I·II·III
- ◆ 인 원 : 83명(어린이선수 20, 보호자 20, 운영인력 28, 자원봉사자 15)
- ◆ 주관·지원 : SOI·SOK 주관 / GOC 후원
- ◆ 주요내용
 - 연령 및 발달에 적합한 운동·인지·감각놀이 위주로 진행되며,
 - 걷기&달리기, 기기&구르기, 밀기&당기기, 던지기&받기, 넘어가기&차기, 줄넘어 컵 치우기, 비누방울놀이, 불기활동, 낙하산놀이, 매직카펫타기, 줄넘어 매트로 이동하기 등으로 프로그램을 진행할 계획입니다.

11.6 성화 봉송

대회의 시작을 알리는 실질적인 첫 행사로 2013. 1. 17 일 그리스 아테네에서 성화가 채화되어 2013. 1. 23(수) 10:00 대한민국 서울 광화문 광장에 도착하게 됩니다. 성화가 도착한 후에는 대한민국 16 개 시도 40 개 시군을 2 개 루트로 나누어 봉송을 하게 되며 지역별로 축하 행사로 스포셜올림픽의 의의를 더할 것입니다.

스포츠올림픽의 성화봉송의 특별한 점은 전 세계 경찰관 133 명이 참여하여 선수와 함께 활동하며 경찰은 성화의 수호자이며 성화가 최종 목적지인 평창 용평동의 개막식장에 도착할때까지 성화를 유지하고 지키는 책임을 부여 받습니다.

전국을 순회한 성화는 2013. 1. 28 17:00 평창 국민체육센터에 도착하여 성화 합화식이 진행될 것입니다. 이 성화는 다음날 개최되는 개막식 행사에서 화려한 성화를 밝히게 됩니다.

- ◆기간: 2013.1.23~1.29(7 일간)
- ◆봉송지역 : 전국 16 개 시도 / 2 Route
- ◆봉송팀 : 133 여명 (경찰, SO 선수, 지원단 등)
- ◆주요행사
 - 성화채화 : 그리스 아테네 Zappeion Palace (2013.1.17)
 - 성화도착 환영 : 서울 광화문광장 (2013.1.23)
 - 성화합화 : 평창(2013.1.28)
 - 지역별 성화맞이 행사 : 지방자치단체 40 개소(2013.1.23~29)
- ◆스포츠올림픽 성화봉송의 특징
 - 성화봉송에 전세계 경찰관(100 여명)이 참여하여 스포셜올림픽 선수와 함께 전기간동안 주자로 활동
 - 경찰(법집행관)은 성화의 수호자
 - 성화가 최종목적지인 개막식장에 도착할 때까지 성화를 유지하고 지키는 책임을 부여받음

11.7 글로벌 개발 서밋

2013 평창동계 스포셜올림픽 조직위원회는 국내외 300 여명의 저명한 인사들을 초청하여 “지적장애인의 빈곤과 사회적 소외의 악순환 근절”의 대 주제를 가지고 2013. 1. 30~ 1. 31 일 1박 2 일간 평창 알펜시아 리조트 컨벤션센터에서 개최됩니다.

글로벌 개발 서밋은 스포셜올림픽 역사상 세계 최초로 2013 세계대회 개최지인 대한민국 평창에서 시작되며, 지적장애인의 건강, 사회적 적응을 지원하기 위한 국제적 관심 제고와 그들의 재능과 잠재적 사회 기여도에 대한 인식 정립 확산을 도모하는데 그 목적이 있습니다.

또한 지적장애인에 대한 인권제고를 위한 인권세미나와 UN 의 새천년 개발계획(MDGs)등의 혜택을 지적장애인들이 공유토록 하는 행동계획 수립기반 마련하기 위한 평창 선언문이 채택될 것입니다.

11.8 스포셜타운

스포츠올림픽 타운(전시, 체험행사)은 체험 프로그램을 병행하는 전시회로 전 세계에 우리 문화의 우수성을 널리 홍보하고 선수단의 참여 편의를 위해 선수촌 주변에서 운영됩니다. 강원지역의 축제와 전통 체험 프로그램을 활용하며, E-Sports 와 엔터테인먼트적인 요소를 다양하게 가미하여 선수단의 관심과 참여를 유도하여 화합과 우의를 다지는 축제의 장이 될 것입니다.

- ◆운영기간 : 2013. 1 30(수) ~ 2. 5(화), 7 일간
- ◆장소 : 평창 알펜시아, 강릉경기장 일원
- ◆행사구성
 - 전통문화 체험 · 전시

운영기간 : 2013. 1. 30 ~ 2. 5(7 일간), 10:00 ~ 18:00(상설운영)
주요내용 : 전통놀이·전통공예 체험, 전통음식 만들기 체험 등
장소 : 평창 알펜시아, 강릉 선수촌 일원

-디지털 감성문화체험

운영기간 : 2013. 1. 30 ~ 2. 5(7 일간), 10:00 ~ 18:00(상설운영)

주요내용 : 전시·체험코너, E-Sports 체험관 등과 연계, IT 기술을 접목하여 다양한 IT
감성체험코너 운영

장소 : 전시·체험존 내

-스페셜올림픽 특별기획전시

운영기간 : 2013. 1. 30 ~ 2. 5(7 일간), 10:00 ~ 18:00(상설운영)

주요내용 : 역대 스페셜올림픽 특별사진전, 2013 대회 참가자 연습 및 일상기록 사진전 등

장소 : 전시·체험존 내

- E-Sports 체험코너

운영기간 : 2013. 1. 30 ~ 2. 5(7 일간), 10:00 ~ 18:00(상설운영)

주요내용 : 게임기기를 활용한 다양한 E-Sports 체험

장소 : 컨벤션센터 로비

※자세한 일정은 종합안내서 문화행사 프로그램 일정을 참조하시기 바랍니다.

11.9 스페셜 페스티벌 프로그램

페스티벌 프로그램(공연행사)

- ◆ 상설공연 : 지적장애인이 쉽게 즐길 수 있고 언어의 장벽이 없는 공연과 다양한 참여형 이벤트
위주로 기획, 시간대별로 탄력적 운영
- ◆ 기획공연 : 대중성 및 작품성이 검증된 다양한 장르의 공연작품과 "유명 아티스트와 지적장애인
예술단과의 협연" 등 대형 퍼포먼스 위주로 주말에 집중 편성·운영
- ※ 특별초청공연 : 다양한 지적장애인 예술단을 초빙, 특별초청공연 운영

※자세한 일정은 종합안내서 문화행사 프로그램 일정을 참조하시기 바랍니다.

제 12 장 : 미디어

12.1 메인 미디어 센터

2013 평창동계 스페셜올림픽 조직위원회에서는 대회의 성공개최를 위한 공익성과 대표성을 지닌 주관 방송사 (KBS)를 운영하며, 개·폐막식 생중계를 비롯하여 취재 편의 제공을 위하여 2013. 1월 26일부터 메인 미디어 센터를 평창 알펜시아 700 골프 클럽하우스에 설치 운영합니다.

메인 미디어센터에는 경기일정 및 경기결과 안내와 일일상황 정보 게시판을 운영하며 각종 스페셜대회 정보와 보도자료를 제공할 것이며, 안내데스크, 기자 공동작업구역, 인터뷰·기자회견장 및 휴게실이 운영됩니다.

12.2 장소별 미디어 서비스

메인미디어 센터 이외에 8 곳에서 미디어 센터가 운영됩니다. 평창지역은 알펜시아, 용평돔 , 알파인스키 경기장, 알파인스키 경기장, 스노슈잉 경기장, 크로스컨트리 경기장에서 운영되며 강릉지역은 강릉인라인 스케이트장, 관동대 체육관, 대표단의 입출국 시기에는 인천 송도 대표단 환영센터에서 미디어센터가 운영됩니다.

강릉지역의 미디어 센터는 사전에 신청자에 한해서 AD 카드가 발급되며 1월 29일에 배부됩니다. 선수 등의 인터뷰는 메인미디어 센터와 용평돔 미디어센터, 강릉 미디어센터에서만 운영됩니다. 각 경기장 마다 미디어 존과 카메라 존이 설치 운영되며 결승선의 전망 좋은 위치를 선정 운영할 것입니다.



HOD Manual

English

하나된 감동

Together We Can!

Welcome to the world's most beautiful Special Olympics being held in Pyeongchang and Gangneung.

The Special Olympics World Winter Games Pyeongchang 2013, which you are participating in, is a sports festival for the world's intellectually disabled, where those with special courage and an innovative spirit can exhibit their abilities with passion.

The Organizing Committee and I have prepared this event with joy and excitement at the thought of greeting families and friends, while keeping in mind the innovative spirit and hope you will show on the ice of Gangneung and the snow of Pyeongchang.

We have done our best to present the Olympics with detail, through comprehensive and thorough preparation so that every athlete and visitor who has come to Pyeongchang may enjoy their time with comfort and ease. The Special Olympics are a Storied Olympics, which can change society through touching stories of the athletes and volunteers; they are a Cultural Olympics, where athletes, families, and visitors can enjoy high level cultural programs during the events period; and above all, they are a Sports Olympics, where athletes can safely enjoy and concentrate on the games and everyone can count on being successfully hosted.

Your efforts of overcoming your disabilities through sports will provide great courage and hope to all of humanity, and the wholehearted applause from families and friends will be a glowing source of powerful energy supporting your bright future.

Dear athletes of the 110 countries participating in this event! Please give us the best of what you have, your abilities that you have been so finely tuned leading up to this day, on the white snowy fields of Pyeongchang and Gangneung.

More opportunities, more innovation, more development, and more change will greet you in the future.

Although we have our differences, we will always be together on the spirited path continued by our special friends.

Together We Can!

나경원

Na Kyung Won
Chairwoman of 2013 Pyeongchang Special Olympic
Winter Games Organization Committee

Contents

Chapter 1: The Special Olympics World Winter Games Pyeongchang 2013	46
1. 1 The SOWWG Pyeongchang 2013	46
1. 2. General Information about the Country and the Host City, Pyeongchang and Gangneung, Gangwon-do	47
Chapter 2. Pre-Departure Information	53
2. 1. Check list before departure	53
2. 2 Visa issuing Process.....	53
2. 3 Entry Visa	53
2.4 Notice before departure	53
2. 5 Official credentials and baggage tags	53
2. 6 Baggage consignment	53
2. 7 Information for transportation	54
2. 8 Importation of Pharmaceuticals and Drugs	54
2. 9 Insurance	54
Chapter 3. Arriving in Incheon	56
3.1 Arrival at the Incheon International Airport	56
3.2 Airport Meet and Greet.....	56
3.3 Passport Control	56
3.4 Baggage Claim	56
3.5 Lost and Found	56
3.6 Delegation Welcome Center	56
3. 7 Transport to the Host Town	57
3. 8 Important Notices	57
Chapter 4: Host Town Program (HTP).....	58
4. 1 Purpose of the Host Town Program.....	58
4. 2 Arriving directly in the Host Town	58
4. 3 Transportation to the Host Town from Incheon	58
4. 4 Policies	58
Chapter 5: Game Services	59
5. 1 Special Olympics Village / Accommodation	59
5. 2. Delegation Services Center / Front Desk.....	61
5. 3 Games Transportation.....	62
5. 4 Food Services	64
5. 5 Credentialing	65
5. 6 Safety and Security.....	69
Chapter 6. Delegation Services	70
6. 1 Delegation Responsibilities and Interactions.....	70
6. 2 Delegation Assistant Liaisons (DALs)	72
6. 3 HOD Meetings.....	73
Chapter 7: Information Technology.....	75
Chapter 8: Medical Services.....	77
8. 1 Objectives of Medical Services	77
8. 2 Medical Service Flow.....	77
8. 3 Important Notice.....	77
Chapter 9: Language Services	78
Chapter 10: Opening and closing Ceremonies	79
10. 1 Venue and Time	79
10. 2 Programs.....	79
Chapter 11: Non-Sports Programs and Events	80
11. 1 Healthy Athletes Program.....	80
11. 2 Unified Sports.....	81
11. 3 Global Youth Activation Summit.....	81

11. 4 Global Youth Activation Rally	81
11. 5 Young Athletes	82
11. 6 Torch Run	82
11. 7 Global Development Summit	82
11. 8 Special Olympics Town	83
11. 9 Special Festival Program	83
Chapter 12 Media	84
12. 1 Main Media Center	84
12. 2 Media Services at Each Venue	84

Chapter 1: The Special Olympics World Winter Games Pyeongchang 2013

1. 1 The SOWWG Pyeongchang 2013

The resolution to host the Special Olympics World Winter Games in Pyeongchang in 2013 was taken in February, 2008. The SOI inspection team carried out the 1st and 2nd inspections in September, 2008 and January, 2010. Then on February 16, 2010 the SOI executive board elected Pyeongchang to host the Games.

On November 22, 2010, the SOI and the Preparatory Committee officially declared that the Games will be hosted in Pyeongchang. In February, 2011, we established an office for the Organization Committee and then in July of the same year, the Korean Government approved the hosting of the Games.

2,196 athletes with intellectual disabilities from over 111 countries, 649 coaches, 345 officials and 2,276 government employees and 2,592 volunteers will participate in the Games. It is estimated that 1,000 family members of the athletes and 1,000 media representatives will come to the SOWWG in Pyeongchang 2013 from every corner of the world, to participate in the celebration of the triumph of the spirit and will-power of our special athletes, who have made tremendous efforts to be part of a sporting event that, taking place in an atmosphere of respect and general acceptance, will make them happy and proud of their accomplishment.

Apart from the competition, a range of special non-sport events, whose aim is to educate the youth and make the general public aware of issues related to the integration of the "different" in the daily activities of our society, will also be organized through Global Development Summit and Global Scholars Meeting.

<SOWWG Pyeongchang 2013 in Numbers>

Host Town Program	Jan 26 to ~ Jan 28, 2013	52 Areas
Opening Ceremony	Jan 29(Tue), 2013 18:00~20:25	Yong Pyeong Dome, PyeongChang
Closing Ceremony	Feb 5(Tue), 2013 19:00~20:30	Yong Pyeong Dome, PyeongChang
Sports	7 Sports	55 Disciplines
Venues	Pyeongchang (Alpensia, Yongpyong Resort) Gangneung (Indoor Ice Rink etc.)	
Athletes	2,213 people	
Coach	675 people	
Technical Officials/Referees	405 people (Domestic 323/ International 72)	
Volunteers	2,592 people	
Family	1,015 people(Domestic 789/ International 226)	
Media Representatives	1,000 people (Main Media Center: Alpensia 700 Golf Club House)	
Special Olympics Villages	3 Venues - Pyeongchang Alpensia, Gangneung Wonju University, Kwandong University	



1. 1. 1 SOWWG Pyeongchang 2013 Outline

- Competition Title: The Special Olympics World Winter Games in Pyeongchang 2013
- Period: Jan 29, 2013 (Tue) to Feb 5, 2013 (Tue) (8 Days)/
- Host Town Programs: Jan 26, 2013(Sat) to Jan 29, 2013 (Tue) (4Nights 3 Days)/ 52 Venues
- Opening Ceremony: Jan 29, 2013 (Tue) 06:00 PM to 08:25 PM

- Closing Ceremony: Feb 5, 2013 (Tue) 07:00 PM to 08:30 PM
- Sports: 7 Sports (55 Disciplines)
 - Alpine Skiing, Cross Country Skiing, Snow Boarding, Snow Shoeing
 - Short-Track Speed Skating, Figure Skating, Floor Hockey
 - * Demonstration Sports (Floor Ball), MATP (Motor Activities Training Program)
- Event: Official Programs and Non-Sports Programs
 - Ceremonies, Torch Run, Host Town Program, Special Olympic Town & Festival
 - International Conference: Global Development Summit, Global Scholars Meeting
 - International Event: Special Hands Project
- Participants: 11,000 people from 111 countries

Location	Venue	Event
Pyeongchang Area	Yongpyong Dome	Opening · Closing Ceremony, Figure Skating
	Nordic Center	Cross Country Skiing
	Biathlon Center	Snow Shoeing
	Alpensia	Snow Boarding
	Yongsooyong Resort	Alpine Skiing
Gangneung Area	Gangneung Ice Rink	Figure Skating, Short-Track Speed Skating
	Gangneung Sports Center	Floor Hockey
	Gangneung Indoor Stadium	Floor Hockey, Floor Ball
	Kwangdong University Stadium	Floor Hockey

1. 1. 2 Games Slogan, Emblem, Official Mascot

 <p>WORLD WINTER GAMES PyeongChang 2013</p>	<p>Emblem The concept underlying the Special Olympics World Winter Games Pyeongchang 2013 emblem represents a great step forward taken with passion and joy. It symbolizes a bright future which can be achieved through the successful hosting of the Games thanks to the passion, unity and harmony of South Koreans and Gangwon-do residents.</p>
 <p>Ra-In-Bow 라-인-바우</p>	<p>Mascots Blue Asiatic Bear "Ra", Red Sheep "In" and Green Sheepdog "Bow": the mascots symbolize the spreading of happiness, safety, impartial exchange, love, self-esteem and challenge against the backdrop of the blue environment of Pyeongchang.</p>
<p>Together We Can! (하나된 감동)</p>	<p>Slogan The participation of athletes, families, spectators, volunteers and sponsors from around the world to celebrate the dreams and hopes of people with intellectual disabilities.</p>

1. 2. General Information about the Country and the Host City, Pyeongchang and Gangneung, Gangwon-do

The Republic of Korea is an East Asian territory that is divided into two separate sovereign states, North Korea and South Korea.

PyeongChang-gun (PyeongChang county), the host city of the 2018 Winter Olympics, is a typical mountainous area in the Gangwon-do province. Its major economic activities are alpine agriculture and livestock. It has developed and maintained ecotourism resources such as the Alpensia and YongPyong Resorts in complete harmony with nature near the majestic Mt. Odaesan and the green Daegwallyeong highlands. Tourism resources connecting the inland with the east coast have been actively developed to make PyeongChang a hot spot for leisure and eco-tourism. It is located on an inland plateau and enjoys a continental climate, thanks to which PyeongChang has held international winter sports games many times. With these experiences and world-class sports facilities such as Alpensia and YongPyong ski resorts, it has emerged as the Mecca of winter sports.

Gangneung-si (Gangneung City), which will host ice sports and floor sports, is the largest ocean city as it borders 20.0% of the Gangwon-do coastline (318 km). It is located in the middle of the east side of the Taebaek Mountain Range, the spine of the Korean peninsula. Most of its western part is composed of tall mountains higher than 1,000 m such as Odaesan, Daegwanryeong and Seokbyungsan, and the Namdaecheon flows in the middle of the western part. Gangneung which is blessed with beautiful coasts and mountains enjoys an abundance of time-honored cultural and tourism resources. It is a city of rich history, culture, education and greenery where modern and traditional blend in harmony.

1. 2. 1 Language

South Korea's official language is Korean. Street signs, transportation signs, and travel information in Korea are usually provided in both Korean and English for the convenience of visitors.

Useful phrases

The Korean people seldom expect you to speak their language, but they will certainly appreciate your efforts. Don't be afraid that you might get the pronunciation wrong and make a fool of yourself. The simple fact that you are willing to have a go is most likely to get you a broad smile and hospitality in return.

Annyeong haseyo - Hello

Annyeong hasimnikka - Hello (polite)

Annyeong-hi gaseyo - Goodbye. (to a person leaving)

Annyeong-hi gyeseyo - Goodbye (to a person staying)

Kamsa hamnida - Thank you

Juseyo - Please

Sillya hamnida - Excuse me

Ye/ne - Yes

Aniyo - No

Ggwaenchan seumnida - That's fine./ You're welcome

Mian hamnida - Sorry (forgive me)

Je ireumeun...imnida - My name is...

Algeseoyo - I understand

Jalmoreugenneun deyo - I don't understand

Nugu - Who?

Mu-eot - What?

Eonje - When?

Eodi - Where?

Eotteoke - How?

Ipgu (입구) - Entry

Chulgu (출구) - Exit

Gyeongchalseo (경찰서) - Police Station

Hwajangsil (화장실) - Toilets

Haesu yokjang haebyeon - Beach

Sijang - Market

Boyeo jusillaeyo - Can you show me (on the map)?

Mwo chucheonhae jusillaeyo - Could you recommend something?

Yeogiyo - Excuse me. (please come here)

Mul juseyo - Water, please

Masitge deuseyo - Bon appétit

Masisseosseoyo - It was delicious

Jeon gogireul anmeogeoyo - I don't eat meat

Gogo andeureogan eumsik isseoyo? - Do you have any vegetarian dishes?

O-neul - Today

Nae-il - Tomorrow

Eo-je - Yesterday

1. 2. 2 Weather

Korea's climate is regarded as continental from a temperate standpoint and monsoonal from a precipitation standpoint. The climate of Korea is characterized by four distinct seasons: spring, summer, fall, and winter.

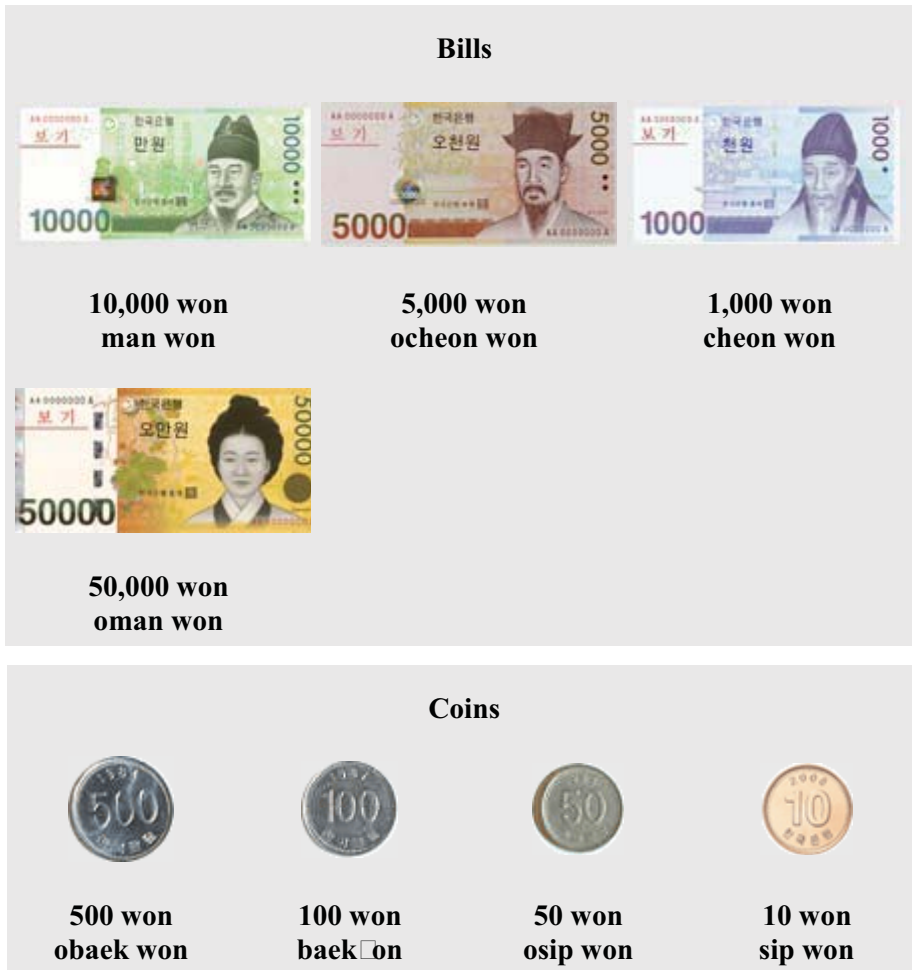
Winter lasts from December to mid-March. It can be bitterly cold during this time due to the influx of cold Siberian air. Heavy snow in the northern and eastern parts of Korea makes for favorable skiing conditions.

Smart Weather Service: Please visit the (<http://2013sopoc.kma.go.kr>) website for weather information on the Games venues.

1. 2. 3 Currency

The national currency of Korea Won (₩). Currency exchange locations are available at the airport and banks.

- Denomination



* Buses and vending machines may only accept 1,000 won bills and coins.

1. 2. 4 Religion

The religions in Korea are Buddhism, Christianity, Confucianism and newly-risen religions.

1. 2. 5 Electricity

The standard voltage in Korea is 220 volts.

The outlet has two round holes and is the same type used in France, Germany, Austria, Greece, Turkey, and many other countries.

If you do not have a multi-voltage travel adapter, you can borrow one from your hotel's front desk. If you want to buy one in Korea, you can do so at a duty-free shop, convenience shop at Incheon International Airport, or Yongsan Electronics Shopping Town.



1. 2. 6 Telephone

There are three types of public telephones in Korea: coin-operated phones, card phones, and credit card phones. Card telephones can be used to make international calls as well as local and intercity calls. Telephone cards come in KRW 2,000, 3,000, 5,000 and 10,000 denominations and are on sale in convenience stores close to telephone booths. There are also credit card phones, which you can use with major credit cards. A local call costs KRW 70 for three minutes. To make an international call, first, dial one of the international dialing codes (For regular phone: 001 / cell phone: 00700) then the country code, area code, and the phone number.

1. 2. 7 Time Difference

Korean time is 9 hours ahead of Greenwich Mean Time (GMT +9).

1. 2. 8 Helpful Numbers

Emergency Medical Information Center, 1339

At the Emergency Medical Information Center, trained medical personnel (doctors, nurses and paramedics) are on call 24 hours a day, 7 days a week in 12 locations nationwide. Upon receiving an emergency call, a medical staff member gives basic first aid instructions over the phone or calls an ambulance to transport patients to a medical center for further emergency measures.

Information Service – International Call 00794

International service “00794” is a telephone operator service that provides any information related to making international calls including foreign subscription number, national codes, area codes, etc.

International Call Service 00799

International call service “00799” is a telephone operator service used to make international calls from Korea. The Service features station-to-station calls (forwarding the receiver’s number to the operator for direct connection), collect or reverse charge calls (charging the receiver for the international call) and interpretation calls (having interpretation during the international call).

Local telephone number guide – Local area code + 114

In order to obtain the contact and location information of a business, dial an area code followed by “114” and say the name of the business.

Tourist Complaint Center 02-735-0101

Tourist Complaint Center strives to resolve complaints from tourists in Korea as well as to improve tourism services by informing and providing consultation to relevant agencies. Complaints and inquiries can be filed via email or fax.

1. 2. 9 Acronyms

ASF: All-Star Fans

AHOD: Assistant Head of Delegation

APB: Achieving Personal Best

DAL: Delegation Assistant Liaison

DSC: Delegations Services Center

DWC: Delegations Welcome Center

GYAS: Global Youth Activation Summit
GYR: Global Youth Rally
GMS: Games Management System
GHQ: Games Headquarters
GOC: Games' Organizing Committee
HOD: Head of Delegation
HTP: Host Town Program
LETR: Law Enforcement Torch Run
LOC: Local Organizing Committee (Host Town Program)
MMC: Main Media Center
MVP: Most Valuable Player
SID: Sports Information Desk
SOI: Special Olympics International
SOV: Special Olympics Village(s)
SOWWG: Special Olympics World Winter Games
USE: Unified Sports Experience
VMC: Venue Media Center
3PL: Third Party Logistics Provider

Chapter 2. Pre-Departure Information

2. 1. Check list before departure

- . Check the current validity of your passport (travel documents)
- . Make sure your passport has enough blank visa pages
(A lot of countries, as well as Republic of Korea, require that you have adequate un-used pages in your passport, allowing for any necessary stamps upon arrival and departure)
- . Confirm if transit visa is required for any connections.
(Please consult with your airline to confirm travel documents. Countries you pass through en route to your destination may require a separate transit visa)

2. 2 Visa issuing Process

According to the Games registration process for all delegations, GOC will issue invitation letters via e-mail as soon as we receive the delegation information and a copy of the passport from each delegation. Invitations are also sent by mail for in case it is needed.

2. 3 Entry Visa

For the countries that have no local Korean Embassy, the entry visa will be issued on the spot upon arrival without visa.

2.4 Notice before departure

Never leave your baggage unattended in public areas especially in airports and never accept packages from strangers. Do not handle or stand close to unattended bags or items.

Never accept gifts or packages from unknown parties to carry out of the country and deliver or mail to someone they know.

Make two copies of your passport identification page. This will facilitate replacement if your passport is lost or stolen. Leave one copy at home with friends or relatives. Carry the other with you in a separate place from your passport. HODs should carry with them a copy of the passport of all the Delegation members.

Wherever you travel it is always worthwhile to make a note of where your local embassy or consulate is located.

You can find all the information you need about Embassies here:

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2. 5 Official credentials and baggage tags

Delegations will receive their official Games credentials together with a number of **Pyeongchang 2013** baggage tags by post, in advance. The GOC requests all members of the Delegations to wear their credential when they arrive in Korea for the Games and to attach the official baggage tags to each piece of their baggage.

2. 6 Baggage consignment

The 2013 PyeongChang GOC has appointed an experienced Freight Forwarder and Third Party Logistics Provider (3PL) who will deliver all Logistics related services on behalf of the GOC. By January 2013, all Delegations will be notified about the 3PL/Forwarder's details, in order to be able to establish a direct contact, in case needed. The 3PL/Forwarder will support the Delegations in importing their goods and sports equipment into Korea and delivering them to the designated area in Pyeongchang and Gangneung.

2. 7 Information for transportation

Do not forget to attach the Pyeongchang 2013 baggage tags sent to you along with the Delegation credentials on all baggage. Each baggage should also be marked with the name of the owner and the SO Program.

Use your home or business address on your baggage tags. It is also useful to include a telephone number as well.

It is recommended that the HOD appoints a person responsible for keeping track of all baggage for his/her Delegation.

It is recommended that individuals and/or coaches have a carry-on bag with essential documents/medications, etc.

2. 8 Importation of Pharmaceuticals and Drugs

2. 8. 1 Medicines

Delegations are allowed to carry medicines required for their own use or consumption for as long as they are in South Korea. Only the quantity of medicinal dosage required while in South Korea may be imported. Each team's trainer must certify with medical prescription, for each case, the medical dosage, medicines and medical instruments.

The medicine details, including the name of the person using the product and the dosage must all be written in English. Permission from the Korea Health Authorities is required for importation of quantities in excess of those that may reasonably be brought by an individual. If the Korea Customs do not agree with the quantity of medicines being imported, the consignment may be subject to refusal, delay or confiscation.

2. 8. 2 Medical equipment

In case a Delegation wishes to import any kind of medical equipment, the Head of Delegation should notify the GOC well in advance, stating the type, number and technical specifications of such equipment.

2. 8. 3 Drugs

Possession, importation, transport, storage, supply, processing, circulation and trading of drugs and psychotropic substances are forbidden. Under certain circumstances their importation is allowed for medical reasons, following a medical prescription in the English language.

Transport of drugs and psychotropic substances is permitted for personal use, as part of a therapeutic treatment following a medical prescription that the bearers must show at every inspection.

2.9 Insurance

General Liability

The insured parties are the officially credentialed participants.

The participants who are covered by the insurance are:

Games Organizing Committee, Special Olympics Organizing Committee, Accredited Special Olympics Program, employees, Board members, registered volunteers, registered athletes, staff members, Youth Summit Rally participants, Project Unify participants, Global Messengers, international volunteers.

General liability coverage will be in place from the first date of operation through to the dissolution of the Games.

Participant's Accidents Coverage

GOC has agreed for the provision of free hospital care and treatment, equivalent to that which would be given to a public patient in a public hospital. Free outpatient services and free medication are also to be provided during the hospital stay. The coverage is valid throughout the duration of the Games. A Covered Event is any scheduled

activity authorized, organized and supervised by the Named Insured including travelling to/from and/or participating in any Games activities (including those in the delegations' accommodations).

The participants who are covered by the insurance are:

GOC and SOI staff members, registered volunteers, delegation members, Unified partners, Youth Summit Rally participants, Project Unify participants, Global Messengers, international volunteers.

Chapter 3. Arriving in Incheon

3.1 Arrival at the Incheon International Airport

The majority of the Delegations will arrive in South Korea through the Incheon International Airport. For more information please visit: www.airport.kr and review the included Airport maps and related information for travelers.

3.2 Airport Meet and Greet

On arrival at the Incheon International Airport, the GOC staff and the DALs will meet and greet Delegation members right after their disembarkation and will escort/direct them to the Delegation Welcome Center in Songdo, soon after completing all the necessary airport formalities.

3.3 Passport Control

Those Delegations arriving at Incheon International Airport will proceed to Immigration Clearance before they retrieve their baggage. There will be dedicated Special Olympics World Winter Games PyeongChang 2013 Immigration Booths for Delegations in order to facilitate the smooth processing of the athletes, coaches and delegates. All athletes are exempt from facial and fingerprint scanning at the Immigration Clearance. This exemption is valid only for those who have submitted a copy of their passport in advance.

Arrival at the Incheon International Airport Process Diagram

Incheon Airport Arrivals ⇒ Meet and Greet by GOC staff ⇒ Passport Control ⇒

Baggage Reclaim ⇒ Sports equipment registration ⇒ Incheon International Airport GATE 14 ⇒ Transportation (bus) ⇒ Arrival at the Delegation Welcome Center

3.4 Baggage Claim

Delegation members should recover their baggage directly from the carousel at the baggage claim area on the ground level of the Incheon International Airport, and pass through customs and quarantine office using baggage cart.

3.5 Lost and Found

In the event of mishandled or damaged baggage, Delegation members will follow their airline procedure, lodging paperwork. 2013 GOC staff may assist them with the completion of this paperwork as required.

For items lost in the Terminal areas, please contact Airport Lost Property, operated by the Incheon International Airport Police. The office is located at the Arrivals Level next to the Police Office and operates on a 24-hour basis. GOC staff will be present at the baggage claim area to facilitate this process.

3.6 Delegation Welcome Center

The Delegation Welcome Center will operate in Songdo, nearby the Incheon International Airport, to facilitate arrival, completion of registration formalities, and transportation to the Host Town.

The delegations will meet GOC staff members and DAL upon arrival of Incheon International Airport, and will be guided to Gate 14 to take a bus toward the Delegation Welcome Center.

At the Delegation Welcome Center, the HOD will confirm the registration information, games schedule and accommodation. For wrong or lost credentials, re-issue service will be provided. Delegation members can stay and remain at the Delegation Welcome center until they take the bus to the host town.

Operations in the Delegation Welcome Center

1. Welcome upon arrival
2. Confirmation or modification of Delegation's GMS records
3. Credential re-issue in case of information error or loss
4. Rooming list confirmation
5. General list check and rest
6. Travel to the host town

When Delegations arrive at the Delegation Welcome Center, GOC staff and volunteers will assist the Delegations members and will provide light snacks, water, and refreshments.

3. 7 Transport to the Host Town

The Delegations will be transferred to the Host Towns by bus after taking a short break at the Delegations Welcome Center (DWC),

3. 8 Important Notices

Family members, media persons, and guests arriving on the same flight with the Delegations will be separated from the official Delegation and will not be able to visit the Delegation Welcome Center in Songdo Convensia. The HOD should provide this information and guidance to the family members, media persons and guests. GOC shall not be liable for any costs due to early arrival (before Jan. 26) in South Korea even though the delegation is under unavoidable circumstances.

Chapter 4: Host Town Program (HTP)

The Host Town Program (HTP) for the Special Olympics World Winter Games Pyeongchang 2013 will take place three days prior to the Opening Ceremony of the Games, between January 26 and January 29, 2013. The Host Town Program will be organized throughout Korea in a total of over 52 cities.

The Delegations will arrive at the Incheon/Gimpo International Airport (IIA)/(GIA) and will be transferred to the Host Towns accompanied by the Delegations Assistant Liaison (DALs), after the completion of the registration formalities at the Delegations Welcome Center (DWC). The travel time to the each HTP will be within 3 to 4 hours.

When the delegations arrive at the HTP, volunteers will welcome the delegation members. The hosts will prepare a schedule of events and activities, providing the participating Delegations an opportunity to experience and enjoy Korean hospitality.

4. 1 Purpose of the Host Town Program

- To allow for a cultural exchange between the Host Towns and the Delegations through various activities, bringing about deepened mutual understanding and friendship between the visitors and the hosts and familiarizing the athletes with the life, environment and traditions of local communities
- To create public awareness of intellectual disabilities and promote the Special Olympics spirit all over Korea
- To give athletes and delegates time to rest/acclimatize, allowing them to relax after a long journey and adjust themselves to life in Korea

4. 2 Arriving directly in the Host Town

- The Delegation Registration Confirmation Formalities for the Delegations travelling directly to the Host Town will be completed upon arrival in the Host Town by the HODs and the DALs in cooperation with the Delegations Services Department of the SOPOC Pyeongchang 2013.

4. 3 Transportation to the Host Town from Incheon

The GOC will transport the delegations to their Host Town accommodations.

4. 4 Policies

- The Host Town Program applies to athletes and official Delegation members only
- Extra number of participants will not be allowed to participate in the Host Town Program. For example, family members are not allowed to accompany the delegation members to the Host Town.
- Delegations will have opportunities to have cultural exchanges with the host communities, visit local families, enjoy local culture, and sightseeing
- The HTP will put the interests of the Special Olympics athletes first and their safety, well-being and enjoyment will be the primary concern of the Host Towns

Chapter 5: Game Services

5.1 Special Olympics Village / Accommodation

5.1.1 Accommodation Assignments

During the Games, Delegations will be accommodated in several locations (Pyeongchang, Gangreung), with similar standards and a consistent level of service. All selected accommodations are in areas that are safe, with convenient access to venues, offering adequate and clean quarters for all Athletes, Coaches, and Delegates.

To avoid extensive commuting, Delegations will be housed as close as possible to their competition venues. Every effort will be made to limit the separation of the delegations. The COG will consider cultural, religious and political differences prior to allocating accommodation and male and female athletes of a delegation will stay in the same building but on different floors.

Accommodation Services will assign housing based on a number of factors. Specifically, males and females will be allocated separate rooms. Members of different Delegations will not be housed in the same room.

Accommodation Area I: Pyeongchang Alpensia

Delegations who participate in Snow Sports will be accommodated in Alpensia, Pyeongchang

Accommodation Area 2: Kwandong and Kangreung Wonju University dormitory

Delegations who participate in Ice Sports and Floorball will be accommodated in Kwandong and Kangreung Wonju University, Kangreung.

Each HOD will be allocated a single room. If the HOD is accompanied by an AHOD, they will share a double room. However, in case the HOD and the AHOD are of opposite gender, the AHOD will stay with athletes in the same room. Every effort will be made to house the GOC appointed DALs in close proximity to the Delegation.

Area	Principle	Number of athletes
Alpensia (Condo)	72m ² 4 persons (Korean type-1 Korean bed room, 1 living room, 1 bathroom)	1,521
	109 m ² 6 persons (Korean Type-2 Korean bed room, 1 living room, 2 bathroom)	
	161 m ² 8 persons (double+twin+1 Korean type, 2 Korean type bed room, 1 living room, 2 bathrooms)	
Kwangdong Univ.	Quad (bathroom and shower) Universal: twin OR double (in case of 2 HODs in one SO program, twin)	1,031
Kangreung Wonju Univ.	double occupancy (4 persons share a common bathroom and shower)	568

An up-to-date room register must be maintained by the Front Desk at all accommodation venues and no authorized changes will be allowed. Requests for room changes must be completed on the Room Change Request Form and handed to the staff at the Front Desk. The HOD will be informed of all authorized room changes and an exchange of room keys will take place. Checkout will take place on or before February 6, 2013 for all Delegations, by 11.00 AM. The GOC will not be able to accommodate Delegations after the abovementioned date.

5.1.2 Accommodations arrangements

The GOC will provide accommodations for all delegations participating in the competition and Games-related activities starting from the conclusion of Host Town program (January 29, 2013) until the day after the Closing Ceremony (February 6, 2013) All accommodations will be open 24 hours a day for persons with appropriate credentials only. Access control, security staff shall be on duty at all times.

5.1.2.1 Bathrooms and showers

Bathrooms and showers cannot all have the same conditions and will depend on each accommodation.

5. 1. 2. 2 Linens and towels

Every bed will have a clean mattress and a set of linen when the Delegations move in. A linen package will include a flat sheet, fitted sheet, pillow case and pillow. The linen will be changed every five days. Extra linen, as well as mattress protectors will be available from the Front Desk and can be requested by the HOD. Extra towels will be available from the Front Desk on a one-for-one exchange basis.

5. 1. 2. 3 Housekeeping

A light cleaning of the bedrooms, bathrooms and common areas will take place daily. A more in-depth cleaning will take place every fifth day, while all common areas will be cleaned daily, or as needed. Trash will be removed daily. Laundry service is not free of charge. Athletes accommodated in Alpensia are requested to take care of their laundry themselves by using facilities in the building. Other accommodations in Kwandong and Kangreung wonju University will have an agency that will provide laundry services. For more detailed information, please contact the Front Desk at the SO Villages.

5. 1. 2. 4 Meeting rooms

A meeting room that can be booked by Delegations will be available within each accommodation area. For reservations, Delegation members will need to complete a Meeting Room Request Form in advance. In Alpensia, a meeting room is located in Alpensia condo block 104 on the third floor. In Kwandong Univ. a meeting room is located in Universtel building on the 8th floor and in Kangreung Wonju Univ. there is a room available for meeting in the International exchange building.

5. 1. 2. 5 Facilities for Leisure Activities

Space for leisure activities – such as watching television, playing games and relaxing – will be available within each accommodation venue for the Delegation members.

In addition, entertainment activities will take place at each accommodation venue.

5. 1. 2. 6 Security and Access Control

All entrances into the Delegation accommodation area will have 24-hour access control for the duration of the Games. Only persons with appropriate credentials will have access.

5. 1. 2. 7 Dining Facilities and Meals

The GOC will provide free-of-charge nutritious meals, beverages, and refreshments on a regular basis, in each accommodation venue.

The capacity of the dining facilities will depend on the layout of the accommodation venue. Each dining facility will have sufficient capacity to efficiently serve all the residents with minimum waiting time. The location of the dining facilities will be within walking distance of the accommodation venues.

Three meals a day will be provided in each accommodation: Breakfast will normally be served between 06:00 AM and 8:30 AM, lunch between 11:00 AM and 02:00 PM and dinner between 07:30 PM and 08:30 PM. In some cases, these times may change to suit competition schedules, or other Games related activities. Breakfast and dinner will be served in buffet style, whereas lunch will be provided in packed lunch boxes.

5. 1. 2. 8 Medical services

The Medical Services team will provide professional and prompt first aid and medical care at all accommodation sites.

Their task will be to provide emergency medical services to Athletes, other Delegation members, Special Olympics International representatives, and other people involved in the Games.

The Medical Operation Center (MedOC) will operate on a 24-hour basis directly addressing issues such as emergency transfers to a hospital.

Site	Medical service center	Operation days	Operation details
Pyeongchang	Alpensia convention center Rouge room	Jan 26 to Feb 6 2013 (12 days)	. 13 staff members/two shifts/24 hours operation . Internal medicine, Surgery, Orthopedics, Rehabilitation . 2 ambulances

Kangreung	Kangreung Wonju Univ. Global zone 101 Block 105 unit	Jan 29 to Feb 6 2013 (9 days)	<ul style="list-style-type: none"> · 13 staff members/two shifts/24 hours operation · Internal medicine, Digestive, Respiratory · Emergency · 1 ambulance
	Kwang Univ. (Universtel 1st floor, reading room)		

5. 1. 2. 9 Access to Banks, Merchandise Vendors, etc.

Delegations will have easy access to Games merchandise vendors, a bank and post/mail services from each accommodation venue.

5. 1. 2. 10 Check-in and key distribution

All rooms will be pre-allocated in co-operation with the HOD or AHOD. The HOD or AHOD will receive the keys for the entire Delegation, once he/she completes the allotment process for his Delegation on arrival, at the accommodation. For the safety of each person, it is essential that Delegations should adhere to the pre-allocated rooms, and inform the staff at the Front Desk if any changes occur after the allotment process.

When keys have been issued to a Delegation at check-in, they will remain in the Delegation's possession for the duration of their stay until check-out. In case a key is reported lost, every effort will be made to replace it as soon as possible. A Lost Key Replacement Form must be filled-in and signed by the HOD and brought to the Front Desk, before a new key can be issued. The Delegation will be responsible for any costs incurred. Access to the room will be gained by master key, once the credentials have been checked.

5. 1. 2.11 Accommodation Venue Policies

- Alcohol and tobacco are strictly prohibited in all accommodation venues.
- Perishable food items are prohibited in bedrooms.
- Tampering with a fire alarm is prohibited.
- Please keep the accommodation venues quiet and clean.
- Family members will not be allowed access accommodation venues. There will be no designated common areas to meet athletes in accommodation venues. All family members in emergency cases have to comply with the GOC visitation policy.
- Delegations will be liable for bearing the cost of any damage to property of the accommodation venues caused by their members.
- Access will be strictly enforced in accommodation venues, and the GOC accepts no responsibility for inconvenience resulting from failure to display credentials.
- Access to pools and beaches is prohibited for all members of Delegations without the supervision of the HOD or an experienced person designated by the HOD.

5. 1. 2. 12 Check Out

Check out will take place on or before February 6, 2013 for all Delegations, by 11.00 AM. Delegations unable to travel on this day will be responsible for additional costs incurred in extending their stay in hotels of their choice. The GOC will not be able to accommodate Delegations after the abovementioned date.

The HOD or nominated person(s) from a Delegation will be responsible for collecting the keys from the entire Delegation and for signing them over to a member of the Delegation Service Center Desk/Front Desk, at least two hours before their departure. Delegations should allow sufficient time on the day of departure to collect all keys and to ensure that the handover procedure is completed.

Delegations will be liable to cover the cost of any damage to property of the accommodation venue caused by any of their Delegation members. An inspection of all rooms will take place by the accommodation team and a representative from the Delegation, before check-out is completed.

5. 2. Delegation Services Center / Front Desk

5. 2. 1 Delegation Services Center (DSC)

Delegation Services Centers (DSCs) will be available at two particular sites in Pyeongchang area (Basichouse, first floor) in Kangreung area (Inline skating stadium). They will be centrally located for easy access and will be Delegations' first point of reference for any need. The DSC will operate from 07:00 – 21:00 daily. It is here that Issue Reporting Forms should be submitted in advance for the next HOD meeting.

Please note that issues related to sports will not be raised in the HOD meeting but in the coache's meeting.

In the DSC the following services will be available:

- provide general information related to the games
- Access to Language Services
- Pigeon-Holes for all Delegations
- Notice Board
- Receive Issue Reporting Forms and distribute HOD meeting minutes
- Lost and found

5. 2. 2 General information center

The GOC will operate the General information center to provide delegations, family, and spectators with general information such as competition schedules, tourist spots, results of the Games, shuttle bus schedules and weather conditions. These 16 centers will be located in different and easy accessible places and will be operated from January 26 to February 5, 2013.

5. 2. 3 Front desk

The Front Desk will operate 24 hours a day and will be the first point of contact for each resident in all matters relating to activities and services in the Accommodation Venue. Staff operating this service will have a thorough knowledge of the SOWWG PYEONGCHANG 2013 operating procedures and policies. Key services offered therein will include:

- Coordination of arrivals and departures
- Allotment of rooms
- Answering questions about facilities and their usage
- Maintenance of room registers and authorization of room charge
- Coordination of housekeeping requests
- Coordination of maintenance requests
- Tracking lost property
- Providing information about other services

5. 2. 4 Guest and family lounge service

They will operate a guest/family lounge for our international and domestic guests and families. 6 lounges around ice sports venues and 4 lounges around snow sport venues will be set up. Anyone who wants to enter the lounge will be asked to show their credential. The lounges will be available 09:00 AM to 06:00 PM everyday.

5. 2. 5 Family lounge service

In the General information center of Pyeongchang Alpensia, there will be the family lounge available 09:00 AM to 06:00 PM everyday from January 28 to February 5, 2013.

5. 3 Games Transportation

The GOC will provide all credentialed participants of the SOWWG Pyeongchang 2013 with transportation services, according to their respective Transport entitlement. These services are designed to meet each participant's essential needs with the highest efficiency, safety and convenience.

5. 3. 1 Transport Policies

5. 3. 1. 1 Exclusive Delegations Transport Service

All transportation services that Delegations will be provided with, by the GOC during the SOPOC Pyeongchang 2013 will be exclusively available only to Delegations members, DALs and designated GOC staff, with the appropriate transport privilege in their credential. No other Games participants will have access to the Exclusive Delegations Transport Services.

The Exclusive Delegations Transport Services will connect Delegations' accommodation sites with Sports Venues and transfers during:

- The arrival/departure phases
- The departures and arrivals to/from host towns
- The Opening /Closing Ceremonies

Note: During the stay in the Host Town, transportation will be offered and managed locally by the Host Town's Local Organizing Committees.

The service schedule of transportation

- At airport - arrival - Host Town Participants: Jan 26 to Jan 29, 2013
- Non participants of Host Town: Jan28 to Jan 29, 2013
- Departure - Delegation: Feb 4 to Feb 6, 2013
- Exclusively delegation - opening ceremony - all participants: Jan 29, 2013
- Closing ceremony - all participants: Feb 5, 2013
- Competition venues- all participants: Jan 30 to Feb 5, 2013

The shuttle bus between Incheon international airport and Delegation Welcome Center will be available from January 25, 2013.

5.3.1.2 Venue Access and Parking

Access and parking at Venues will only be allowed for vehicles bearing the appropriate Vehicle Access and Parking Permit (VAPP) endorsed by the SOPOC Pyeongchang 2013 Organizing Committee.

Delegations' own buses will not be allowed to access and park at any Venue. However, on the days of arrival and departure, temporary permits will be endorsed by the Special Olympics Village Transport manager for disembarkation and embarkation of the Delegation members, respectively.

The above mentioned temporary permits will be endorsed on site, upon the arrival of the Delegation (by their own bus).

Access to Venues will be controlled by Korean Police at each Venue Access point, while parking in the appropriate and/or designated areas inside the Venue perimeter will be controlled by GOC Transport staff.

Additional cars hired by delegation members will not be guaranteed access and parking.

5.3.2 Transport Arrangements

5.3.2.1 Official Delegations

Head of Delegations (HOD)

HODs who possess the appropriate transport privilege (T1) will be provided with a designated vehicle and a volunteer driver.

Upon arrival at Pyeongchang and Gangneung from the Host Town, modes of transportation will be available to each HOD accommodation site. Those delegates attending competitions in both areas (Pyeongchang and Gangneung) will receive a designated car, and the other HODs will be provided with shared transportation according to their respective allocations. The mode of transportation will depend on the number of people.

Designated vehicles will be allocated according to pre-reservation. If vehicles are wished to be used, reservation is necessary at least before one day. Provided vehicles may be used from 7 AM to 10 PM.

Other Members of Official Delegations

-Arrival and Departure

Upon arrival, the delegation members will move to Information center no. 12 at the Arrival Hall to register their equipment such as skis, snowboards, etc. Once the registration is finished, the respective DALs will guide the members to Gate No. 14 at Incheon Airport in order to proceed to the Delegation Welcome Center (DWC) located at Songdo. The estimated time of transportation is approximately 30 minutes.

Host Town Program

The Delegation Welcome Center will be the main hub for the transfer of Delegations to their designated Host Towns. After completing the registration for AD Card at the Credential Center in the DWC, the Delegation members will rest at the lounge. Later, GOC staff and volunteers will be available to facilitate the embarkation of the Delegations at Gate No. 3 at the DWC to move to the designated Host Town. The estimated time needed to reach each respective Host Town will depend on the location. During the stay in the Host Town, transportation will be offered and managed locally by the Host Town.

-Sports Venues

Shuttle services operating according to a schedule, will link Accommodation sites with all Sports Venues. The service schedules are shown below and only Delegation members with T4 transport privilege are permitted to use such services. Transportation will be provided to all before and after the competitions.

Area	Venues	Time	Intervals	Ref.
PC	Alpensia, Yong Pyong Resort, Yong Pyong Dome, Biathlon Center, Cross Country Center, Alpensia	09:00~22:00	15~30 Mins.	Both Ways
GN	Kwangdong Univ., Gangneung Wonju Univ., Gangneung Ice Rink, Gangneung Indoor Gymnasium, Gangneung Sports Center	09:00~22:30	10~30 Mins.	One Way
PC-GN	Alpensia, Yong Pyong Dome, Kwandong Univ., Gangneung Wonju Univ., Gangneung Ice Rink, Terminal, etc.	09:00~21:30	30 Mins.	

-Opening and Closing Ceremonies

On the days of the Opening and Closing Ceremonies, transportation by private coach will be arranged to transfer all Delegations from/to their respective accommodation sites and the Opening/Closing Ceremony Stadium.

○ Arrival at Yong Pyong Dome

All buses must arrive at their respective load/unload zones at designated areas in close proximity to the Yong Pyong Dome, at a scheduled time before the beginning of the Opening/Closing Ceremony. DALs will travel together with their Delegation in the same bus.

Upon arrival at the Dome, GOC staff and volunteers will guide the Delegation members towards their designated staging area for their parade into the stadium.

○ Departure from Yong Pyong Dome

At the end of the Opening/Closing Ceremony, Delegation members, residing at the same accommodation site, must depart from the Dome together, as one team. GOC staff and volunteers will be available at the exit gates of the Dome to guide each member of the Delegation team to the appropriate load zones for their embarkation on the buses for their respective accommodation site.

Delegations will be transported directly from the Closing Ceremony to their accommodation site. No transport service will be available to transfer Delegations directly from the Ceremony to the Airport or any other departure Gateway (train/bus stations and port).

Detailed information and final transport arrangements will be provided in the transportation guidebook.

5. 3.2.2 Family Members

Method of Transportation

Families are recommended to use public transportation and official shuttle services throughout the Game.

Parking

A GOC endorsed parking permit will be necessary to access the designated parking areas of the Venues. Such permits must be endorsed in advance by the GOC permits office.

Opening/Closing Ceremonies:

Families are recommended to use public transportation only, as there will be no parking space available and no parking or access permits for the Dome will be endorsed. All private vehicles accessing the Dome will be re-directed by Traffic Police, away from the stadium.

5. 4 Food Services

5. 4. 1 Delegation Catering

2013 Pyeongchang Special Olympics Winter Games Organizing Committee will provide free-of-charge nutritious meals, beverages and refreshments on a regular basis. Food services will be available at 4 areas: Alpensia

Convention Center Grand Ball Room at Pyeongchang area, Kwandong Univ. Hall 2 and 5 and Gangneung Wonju Univ. Yoolgok Hall at Gangneung area.

During the competition schedule, all members of Delegations will use their credentials to dine free of charge within the accommodation and competition or non-competition venues. The credentials can be used only once at each designated meal time and cannot be used again.

Packed lunches will be provided at the establishments around the Sports Venues. For vegetarians, the information from GMS data will be included in the credentials in order to provide vegetarian food when checking in. The credentials must be worn during the whole time. The GOC will employ various methods to keep the food at the right temperature at all times.

On the menu, the ingredients will be listed in order of predominance with the ingredients used in the greatest amount first, followed in descending order by those in smaller amounts (e.g. beef, onion, garlic, etc). This information will be available in 6 languages, namely, Korean, English, Spanish, Russian, Chinese and Arabic. Vegetarian food will be identified by a green symbol and non-vegetarian food with a red symbol. All ingredients will be listed.

On the day of the Opening Ceremony, the catering service might be amended according to the ceremony. Lunch will be served in buffet style at SO Villages and a simple dinner will be served inside the Yongpyung Dome, which is the venue of the ceremonies. Dinner on January 30 will be served between 16:00~18:00 because of SOI Tribute Reception. Meal times and places are subject to change depending on the schedule of events and the weather.

5. 5 Credentialing

The official identification for the 2013 Pyeongchang Special Olympics Winter Games is a valid credential (AD Card), which will display information on the entitlements and zone access allowed to everyone attending the Games. The credential is only valid for its assigned bearer and must not be given away or transferred to other individuals.

Access to a venue or zone will only be granted to those who possess the proper credentials. Access Control Monitors will be in operation at all venues where there is a change of zone and the GOC will notify persons concerned.

Delegations will receive their official Games credentials by post in January 2013. The GOC requests all Delegation members to wear their credentials when they arrive at Incheon Airport for the Games.

5. 5. 1 Credentialing Policies

5. 5. 1. 1 Displaying AD Card

All credentialed Games participants must wear and clearly display their AD Cards at all times. Access to zoned areas of any venue will be denied to those not displaying the correct access rights.

5. 5. 1. 2 Assignment of credentialing Entitlements

Entitlements for the 2013 Pyeongchang Special Olympics Winter Games are assigned by the GOC, in consultation with Special Olympics International (SOI) headquarters, and awarded in accordance with the role of a specific group or individual during Games time. Entitlements for credentialed participants include venue access, zone access within the named venues, hospitality and transport.

Venue access will be granted to those wearing the correct credentials. Under normal circumstances, only officials and coaches will be allowed to enter the field of play (as well as individuals authorized by the GOC). The credential holder also has access to the type of transportation service displayed on their pass.

5. 5. 1. 3 Issuing Credentials

The credentials will only be produced and issued to Games participants after all required information for that participant has been received, reviewed for accuracy, entered into the Games Management System (GMS) and verified.

5. 5. 1. 4 Re-issuing credentials

The credentials will be re-issued in only three circumstances:

1. If the credential has been lost or stolen and the identity of the participant has been confirmed. The lost or stolen credential will be annulled upon re-issue. The relevant HOD will be notified of the case, so that he/she may take further precautionary measures.

2. If the credential is incorrect in some way, it will be re-issued once the identity of the participant has been confirmed and the incorrect information has been corrected and verified by the credentialing manager/team leader. Staff members of the Credentialing Center will retrieve the incorrect credential. The GOC may require participants to go to the Credentialing Center and change their credential should it determine that such credential is incorrect.

3. If the credential is damaged by accident and the identity of the participant has been confirmed.

During the Games, the GOC will operate four Card Credentialing Centers: Songdo Delegation Welcome Center, Alpensia Convention Center, Main Media Center, Gangneung Ice Rink. Upgrade passes will be used to allow access on a temporary basis to a zone to which he/she normally does not have access.

5. 5. 1. 5 Legend on AD Card

Special Olympics Programs categories and functions

Delegation	Aa	Athletes
	Au	Unified Partners (Partners or teammates of the athletes who do not have intellectual disability)
	Ah	HOD, A-HOD
	AHc	Head Coach
	Ac	Coach
	As	AS Staff
GOC	GOC	Organizing Committee, Supporters (Short-term delegation, administration, short-term employment, designated hospital etc), Flame-bearer, Athlete Health Care, MATP, Youth Summit, Venue Staff
	VOL	Volunteers
	DAL	DAL (Volunteers who joined the Organizing Committee to provide physical and linguistic support)

	SPN	Domestic Sponsor
	MVP	Local MVP Fan
	ASF	Local All Star Fan
	OFC	International Referee, Local Referee, GMS Support
	GUE	Guest: Personnel from other organizations
SOI	SOI	SOI Relative, TD, Recorder
	MVP	Foreign MVP Fan
	ASF	Foreign All Star Fan
	SPN	Foreign Sponsor
	OBS	Observer: Representatives of future global or local Games Organizing Committees designated by the SOI
	GYS	Global Youth Summit Participant
Media	MDA	Journalist, Photographer, Broadcaster, Webcast
Family	FAM	Family members
Services	VEN	Service corps employers related with the Games
Opening/Closing Ceremony	CEREMONY	Opening/Closing Ceremony employers (installation, performers etc)

Venue Staff: Personnel not part of the SOPOC however necessary for Athletes Village, Sports Venues, etc

5. 5. 1. 6 Revoking Credential

In the event of a breach of the Games' policies or a violation of the laws and regulations of the Republic of Korea, the credentials can be revoked at the discretion of the GOC.

5. 5. 2 Access Control

Signage of access control entitlements will be placed in visible positions at the entry points of all venues and specific areas displaying the right entitlements to enter. Access to venues and specific areas within venues will be controlled by venue codes and zone colors on the credential. To gain entry to a particular location the information on the bearer's pass must match the requirements for that location.

5. 5. 2. 1 Zone Access

Each 2013 Pyeongchang Special Olympics Winter Games venue will be identified by a three letter code. The relevant venue codes will appear on the credential to reflect the access requirement for that individual.

To ensure the safety of all delegates these codes are highly restricted and will be allocated at the appropriate zones at the discretion of the GOC.

□ Venue Access Code

C / A / O

- C: All competition venues
- A: All accommodation venues



•O: All other venues (Athletes Health Care, Credentialing Center, etc.)

□ **Color Code**



BLUE

•Athletes' Area (Athletes' area of the venue)



RED

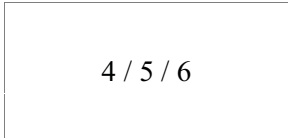
•Operation Area (Operational area of the venue)



WHITE

•General Public (Other office areas, etc.)

□ **Number Code**



4 / 5 / 6

•4: Family lounge

•5: MVP, ASF lounge

•6: Media area of the venue (Media work area)



□ **Transportation**








Section		Access Requirement
Private Car	T1	Private car and a driver. VIP personnel confirmed by SOI
Van	T2	Normally used by SOI employees, technical delegates, executives
Delegation Vehicle	T3	Shuttle buses for Delegation members
Shuttle Bus	T4	Used by all participants

□ **Sport Icon**

Sports	Display	Accommodation	Sports	Display	Accommodation
Alpine skiing	A S	ALPENSIA	Short-track Speed Skating	S S	GANG NEUNG
Cross-Country Skiing	C S	"	Figure Skating	F S	"
Snow Boarding	S B	"	Floor Hockey	F H	"
Snow Shoeing	S N	"	Floor Ball	F B	"

□ **Medical Icon**

Disability	Display	Disability	Display
Wheelchair		Asthma	

Cardiac		Diabetes	
Seizures		Hearing	
Food allergies		Vision	
Medicine allergies			

5. 6 Safety and Security

The ROK police and fire departments are collaboratively and cooperatively working with GOC's Security Management Department in order to develop and implement an integrated plan so as to guarantee a safe and secure environment for the 2013 Pyeongchang Special Olympics Winter Games. Following this, perfectly integrated security maintenance will be executed by experienced officials to guarantee security in all venues.

5. 6. 1 Transportation Safety

Traffic policemen will patrol and inspect the designated routes, and will manage the traffic flow when necessary, so as to ensure the safety of the Games Transportation Services. Before the Games begin, transportation service providers will be urged to conduct a safety inspection of their fleet, to ensure that all vehicles are in good condition during the Games and that their drivers drive safely.

5.6.2 Location Tracking Device for the athletes

To avoid losing track of the athletes, necklaces with a location tracking system will be distributed at the GOC office (Room 118), Delegation Welcome Center. All athletes should put this necklace on as soon as it is received. Please remember to occasionally check the status of the battery as well as the on/off status, and to return the necklace to the DAL before leaving the SO Village.

5. 6. 3 Important Notices

HODs and coaches of each Delegation are primarily considered responsible for the safety and security of their Delegations and should also ensure that all Delegation members do not violate laws and regulations during their stay in Korea. Furthermore, they should ensure at all times that:

All personal belongings are kept in secure places and are not left unattended in public areas.

During the Games or while moving to other areas, athletes should always be under the protection of the coaches.

Delegation Members are encouraged to wear their credentials at all times. All incidents of lost credentials are to be reported immediately to the GOC.

Delegation members should be seated when using the exclusive shuttles.

Chapter 6. Delegation Services

6. 1 Delegation Responsibilities and Interactions

6. 1. 1 Head of Delegation (HOD): Role and Responsibilities

The HODs are responsible for the successful preparation of their Delegation to attend the SOWWG Pyeongchang 2013. They are expected to work closely with the GOC to ensure that their Delegation members will be provided with all opportunities to maximize their potential while attending the SOWWG Pyeongchang 2013.

The GOC will cooperate with HODs in order to provide Delegations with all necessary conditions, facilities and services, ensuring that the SOWWG Pyeongchang 2013 experience will become a benchmark for all participating Delegations towards expanding the Special Olympics movement globally.

According to their role, the HODs are expected to support the following actions:

Before the Games:

- Comply with the deadlines set by the Games Organizing Committee and Special Olympics International with regards to registration, documentation and other information relevant to the Delegation that needs to be communicated to the GOC.
- Ensure that the members of the Delegation are fully trained and aware of their role in the Games.
- Ensure that all members of the Delegation are familiar with the Special Olympics Rules.
- Ensure that the Delegation registration booklet is accurately completed and submitted to the SOI by the deadlines set according to the Delegation registration process.
- Provide information with regards to the visa issuing process for the members of their Delegation, in case needed.
- Prepare all necessary documentation for the Delegation's journey to Korea.
- Make copies of medical forms available for Coaches.
- Conduct all communication with the GOC's Delegation Services Department with regards to his Delegation's participation in the Games.
- Share the information provided in the "Delegation Updates" communicated by the GOC, with all members of their Delegation.

During the Games:

- Be responsible for the arrival process of their Delegation in Korea. If the Delegation arrives at the Incheon International Airport and Gimpo International Airport, HODs are responsible for handling all necessary formalities (passport control, baggage collection) and for cooperating with the GOC staff in order to complete these formalities successfully.
- Be responsible for verifying and signing registration documents upon arrival at the Delegation Welcome Center (DWC), as well as confirming to the GOC Credentialing that all credentials received are correct. In case they are not correct, HODs should notify the GOC for the items to be corrected.
- Coordinate with the GOC staff the Delegation's check-in at the official accommodation sites.
- Attend the Daily HOD Meetings, and ensure that the information provided during these meetings is appropriately distributed to the members of their Delegation.
- Cooperate with the GOC with regards to the Delegation participation in the Opening and Closing Ceremonies of the 2013 PyeongChange Games.
- In case a member of their delegation needs provision of medical care and/or needs to be transferred to a hospital, the HOD cooperates with the GOC and makes sure that this person is accompanied by a coach or the AHOD.
- Ensure that their Delegation members comply with the rules that apply to their accommodation venues as well as to the competition venues, such as:
 - The consumption of alcoholic beverages and / or controlled substances is prohibited.
 - The use of any tobacco products at all venues is prohibited.
 - Inappropriate contact with athletes or volunteers is prohibited.

Head of Delegation Entitlements

- A single room in one of the respective accommodation sites of their Delegation

- A mobile phone and a number (delivered upon arrival at the Delegation Welcome Center)
- A designated car and a driver (Reservation is required)
- Invitation to participate in various social and entertainment events as specified by the Games Agreement

6.1.2 Coaches' Responsibilities

Coaches participating in the SOWWG Pyeongchang 2013 must accept and carry out the following responsibilities. Any disregard or violation of these responsibilities may result in the individual losing his/her coaching privileges:

- Be responsible for the general welfare, safety, health, well-being and conduct of each athlete under their direct supervision.
- Abide by the clauses and spirit of the rules and be responsible for conducting themselves in a sportsman-like manner at all times. Profanity, taunting and other forms of poor sportsmanship are subject to immediate removal from competition.
- Ensure that their Delegation members present themselves on-time, before boarding the official Games Transportation Shuttles.
- Be knowledgeable about all existing Special Olympics and International Governing Body competition rules and regulations, applicable to their sport, inform the athletes about the rules and prepare them prior to competition in accordance with those rules.
- Ensure that athletes compete in events within their sport that challenge their potential and are appropriate to their ability.
- Be honest and instruct athletes to compete with maximum effort in all competition, in accordance with Special Olympics Divisioning Rules.
- Be responsible for ensuring that the entry scores, and scores achieved during divisioning, accurately reflect the ability of their athletes. If, for any reason, the coach does not consider this assessment or score correct, it is the responsibility of that coach to notify the competition management staff.
- Ensure that each athlete has the opportunity to participate in every game (according to the rules of that sport).
- Treat athletes, volunteers and competition officials with respect and communicate in a courteous manner.
- Bring a copy of the Special Olympics Rules and International Governing Body Rules for the sport.
- Report all emergencies to the appropriate authorities after taking immediate action to ensure the health and safety of athletes and other Delegation members.
- Attend all coaches' meeting as scheduled.
- Have with them copies of athlete medical information at all times.
- Supervise athletes 24 hours a day in cooperation with other Delegation members in the area.
- Ensure that athletes wear credentials at all times.
- Ensure that athletes are properly attired.
- Ensure that athletes report to competition areas on time.
- Assist in counting baggage and personal items, when necessary.
- Assist athletes in participating in other activities, such as the Healthy Athletes Program.
- Assist in maximizing the benefits achieved through participation.
- Help athletes to be in the right place at the right time for special events.
- Know the medical history of all athletes under their supervision, and ensure that prescribed medications are taken at the appropriate times.
- Accompany at all times the athletes under their supervision in case they need provision of medical care and/or need to be transferred to a hospital.
- Ensure that their Delegation members comply with rules that apply to their accommodation venues as well as to the competition venues, such as:
 - The consumption of alcoholic beverages and / or controlled substances is prohibited.
 - The use of any tobacco products at all venues is prohibited.
 - Inappropriate contact with athletes or volunteers is prohibited.
 - Ensure that all athletes understand the Athletes' Responsibilities listed below.

6.1.3 Athletes' Responsibilities

Athletes participating in the SOWWG Pyeongchang 2013 must accept and carry out the following responsibilities. Any disregard or violation of these responsibilities may result in the individual being disqualified from competition:

- Abide by the clauses and spirit of the Special Olympics Rules and be responsible for conducting themselves in a sportsmanlike manner at all times. Profanity, taunting and other forms of poor sportsmanship are subject to immediate ejection from competition.
- Participate honestly and with maximum effort in all preliminary trials and / or finals.
- Be knowledgeable about the existing Special Olympics and International Governing Body Rules and Regulations applicable to their sport and be prepared for competition in accordance with those Rules.
- Respect all competition facilities and equipment.
- Treat all athletes, volunteers and competition officials with respect and communicate in a courteous manner.
- Treat their opponents with respect and communicate in a courteous manner.
- Be aware that the consumption of alcoholic beverages and / or controlled substances is prohibited.
- Be aware that the use of any tobacco products at competition venues is prohibited.
- Be aware that inappropriate contact with athletes or volunteers is prohibited.

6. 2 Delegation Assistant Liaisons (DALs)

The Delegation Assistant Liaisons (DALs) are volunteers assigned by the SOWWG Pyeongchang 2013 Organizing Committee to each Delegation to offer language and administrative assistance to their HODs in a variety of tasks, during the Special Olympics World Winter Games. The role of the DALs is to provide HODs with skilled operational support during the Games and to provide the most efficient communication link between the GOC and the Delegations. DALs will accompany the HOD to all official meetings and events and will support them to complete and maintain the procedures and policies set for the Games.

DALs are high level volunteers who speak Korean and foreign languages and who will have a very demanding job, supporting Delegations while in Korea for the Games. DALs should help solve Delegations' problems and report to Delegation Services Department on Delegation issues, in the best possible manner.

Serving as a DAL during the Special Olympics World Winter Games is a very rewarding volunteer position, as the DAL plays an important role in a Delegation's experience. DALs will have a unique opportunity to spend approximately two weeks (Jan. 26 - Feb. 6, 2013) with a specific Delegation.

DALs will welcome their assigned Delegation and the HODs upon arrival, and they will accompany the Delegation to confirm the final Delegation registration documents in the Delegation Welcome Center (DWC) and will travel with their Delegation to the Host Town prior to the Games. Every effort is being made in order to ensure that DALs will stay at the same accommodation site or close to the SO Villages.

DALs' mobile numbers will be included in the contact list distributed to each HOD and will be available on call on a 24-hour basis.

The table below shows an expected allocation of DALs relative to Delegation sizes:

Delegation Size	DALs
1 - 25	1
Less than 25, but participating in both Snow and Ice or Floor Sports	2
25 -50	2
51 -75	3
76 -100	4
101 -125	5
125 - 150	6
151 -200	7
More than 200	8

Delegation Services Department will examine the assignments case by case and will decide where this rule may be disregarded. Based on the current needs, it is estimated that 211 DALs will be assigned to Delegations. Regional Coordinators of GOC will have the responsibility for coordinating them and ensuring the smooth flow of communication between Delegations. Regional Coordinators will be located at the Delegation Service Center located in PyeongChang and GangNeung.

6. 2. 1 DAL Responsibilities

The specific duties of the DALs will be assigned by the Head of Delegation.

DALs' responsibilities include:

- Meet and greet the Delegation upon arrival in Korea (airport or other point of arrival).
- Escort the Delegation to the Host Town destination.
- March with the Delegation at the Opening Ceremony of the Games.
- Provide language assistance, if required.
- Facilitate communication with the GOC.
- Provide administrative support to the HOD.

6. 3 HOD Meetings

The purpose of the HOD Meetings is to provide the HODs with information concerning the daily operations of the Games. HODs will have the opportunity to raise issues affecting more than one Delegation and express their concerns and opinions on Games-related matters. All official announcements related to the Games will be made during the Daily HOD Meetings.

Please note: Participation in the HOD meetings is mandatory for at least the HOD of each Delegation. Check-in and registration will be completed before all meetings.

Only the HODs or Assistant HODs, SOI representatives, authorized GOC Functional Area representatives and DALs will be invited to participate in the Daily HOD Meetings.

The official language of the meetings is English. However Meeting Reports will be distributed in the following languages: Arabic, French, Mandarin Chinese, Russian and Spanish.

6.3.1 Advanced HOD Meeting

The Advanced HOD Meeting is scheduled to take place on Monday, January 28, 2013. All Delegations are required to be represented by the HOD or the Assistant HOD (at least one person of each Delegation is required to attend the meeting).

The agenda of the Advanced HOD meeting will include topics such as:

- The Opening Ceremony – relevant matters including Delegation involvement (transportation, staging, meals, post event activities for Delegation members)
- Competition Schedule – changes and relevant information
- Communication procedures between the GOC and the Delegations during the Games – Role of the HOD and their teams (what GOC expects from the HODs)
- Transportation.
- Medical Services
- Healthy Athletes Program (facility, access, procedures, operations)

- Review of the Games calendar
- Changes made to the HOD Manual and updates that need to be communicated

6. 3. 2 Daily HOD Meetings

In order to establish the agenda of each Daily HOD Meeting effectively, Delegation Services will invite all HODs to complete and submit the "Question and Issue Reporting Form"(available at the Delegation Services Centers) everyday by 6 PM. The agenda of the HOD Meeting will be drawn up at 9 PM on the previous day (after the collection of the Issue Reporting Forms) and will be reviewed and approved by the SOI representative of the Daily HOD Meetings.

Questions or issues that apply to all Delegations will be answered at the following HOD meeting. Those questions or issues that apply to one Delegation only will be answered separately and Delegation Services Department will be responsible for providing HODs with the appropriate answer to issues reported. There will be no questions from HODs during this meeting. All questions and requests are accepted only when the Question and Issue Reporting Form is submitted in advance.

Minutes of each meeting will be written and circulated to the HODs daily. Minutes of the previous days' meetings as well as the agenda and other relevant information translated into 5 languages excluding Korean and English will be available at the Delegation Service Desk in PyeonChang and Gangneung, which will operate daily, from 9:00 AM to 6:00 PM.

The Daily HOD Meetings will be held on the following dates at 08:00 - 09:00 AM:

Wednesday Jan.30, 2013

Friday Feb.1, 2013

Sunday Feb.3, 2013

Monday Feb.5, 2013

Each HOD has the responsibility of attending the meetings. Attendance is mandatory in order to ensure appropriate information dissemination to all delegates.

Any changes on the days or times of the HOD meetings will be communicated in advance. If there are no issues to be discussed or announcements to be made, Delegation Services may propose to the SOI representative to cancel or to postpone a meeting.

Chapter 7: Information Technology

The SOWWG Pyeongchang 2013 Information Technology (IT) department is responsible for all IT, Telecom and HVAC facilities for all competition and non- competition venues.

During Games time, all competition venues will be equipped with all necessary technology systems that will allow direct access to all necessary information, regarding competition schedule, results, start lists, etc. This information will be available at the Sports Information Desk(s) within each venue.

Public Telephones:

Public telephones are found in most locations. Most of the public phones are operated with a calling card available at every kiosk around PyeongChang and Gangneung.

Public telephones will also be provided in both accommodation and competition sites.

Dialing Instructions:

Local calls: Dial the local number directly

Local calls to mobile phones: Dial the mobile phone number directly

International calls: Dial 001 - Country Code - local number

- If you are using an International Calling Card, please follow the instructions on that card.

[How to make a phone call with telephone cards]



1. Pick up the receiver and insert the card into slot.
2. Listen for a dial tone and dial the phone number.
3. After you finish your phone call, hang up the receiver and your card will be ejected.

[How to make a phone call with coins]

1. Pick up the receiver and insert coins (70 won for local calls).
2. Listen for a dial tone and dial the phone number.
3. Hang up the receiver. When 100 won coins are used, change will not be returned for the unused amount.

Mobile Phone

The GOC will provide a mobile phone to each Head of Delegation (HOD) in order to facilitate communication during the Games. Calls will be restricted to local and mobile phones.

Each HOD will sign a receipt form. Terms and conditions of usage, liability and applicable options will be listed on this form along with other relevant information. The equipment will have to be returned at the end of the Games.

The GOC will provide Delegations the opportunity to rent additional mobile phones at the Delegation Welcome Center. This service requires an application in advance.

Internet Access and Usage:

It is GOC's intention to provide Delegation members with free internet access at all competition and non-competition venues. All GOC wireless internet access spots will be near the Games Operation Desk. All accredited Delegation members will be able to use the wireless network (wherever available), free of charge using their personal devices (laptop, notebooks, etc.).

Laptops:

Personal laptops can be used at all venues. All personal devices must handle 220V of electricity. If these devices are not provided with the ability to handle a different voltage rating (manuals specify whether a device has a transformer that allows it to adjust to a different voltage or if the device must be switched manually from 120V to 220V electricity), then an electrical adaptor is required to make sure all equipment will work.

Personal laptops will not be allowed access to the Games Private Network.

Games Management System:

The GOC will utilize the Games Management System (GMS) for all sports as well as for registration purposes, provided by SOI. During Games time, GMS exports will be available at the end of each competition day at the GOC's website containing all necessary information as well as the competition results.

The Games Website: www.2013sopoc.org

The GOC's website is constantly updated with the most recent news, competition schedules, etc.

The website is bilingual: Korean and English.

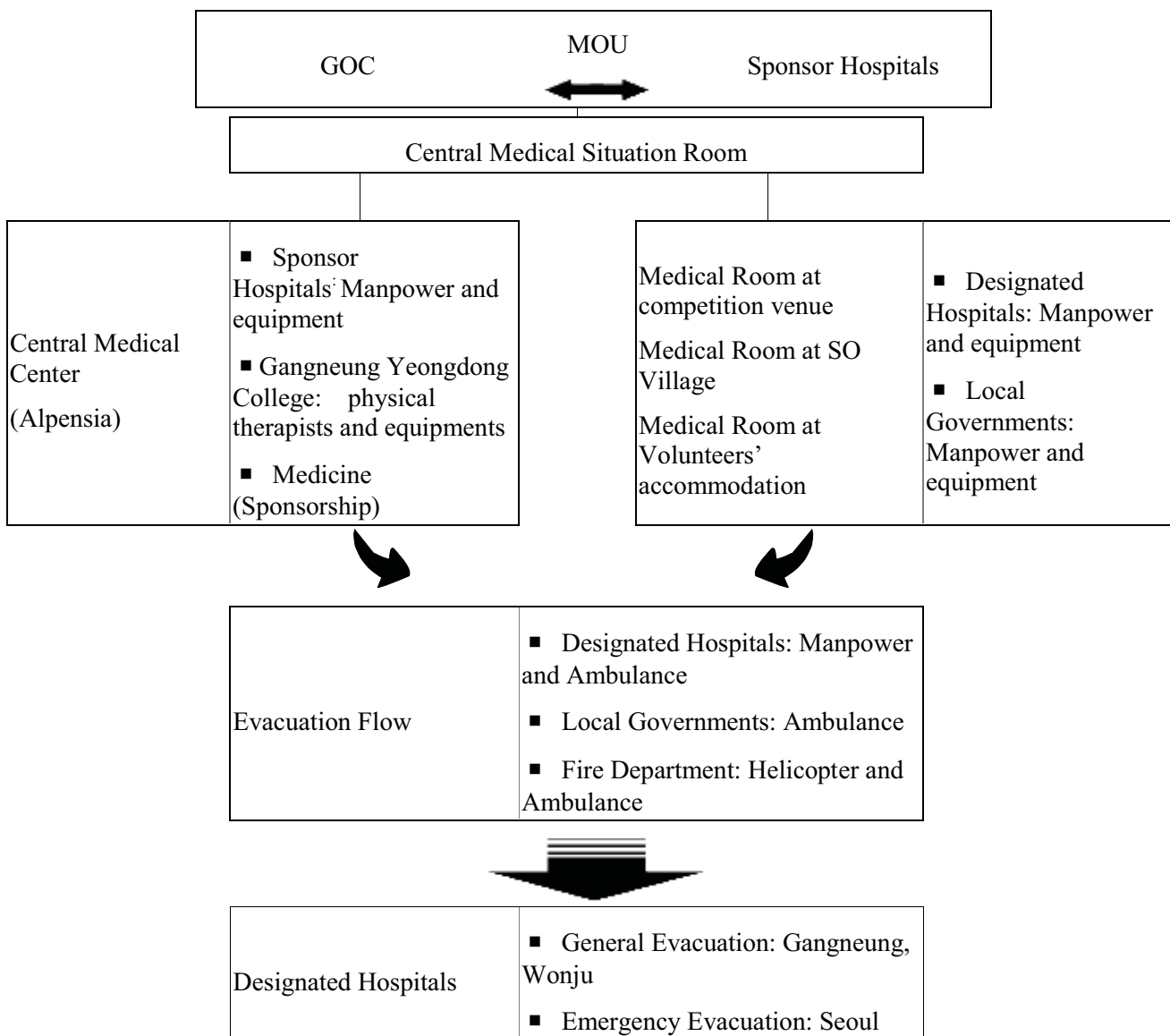
At www.2013sopoc.org , you can find information regarding:

Chapter 8: Medical Services

8.1 Objectives of Medical Services

- Operate a Central Medical Center and medical facilities in the Games areas and other related areas; and to provide effective and timely treatments to all Games participants
- Establish an efficient system to transfer patients in a case of emergency
- Use the Medical Encounter System (MES) to track medical incidents of all Games participants
- Medical Rooms in SO Villages are operated 24 hours a day.

8.2 Medical Service Flow



8.3 Important Notice

When the patient is insured and needs to be transported to the designated hospitals, this is done free of charge. If the patient is not eligible for the Games insurance, charges for hospital treatment will be applied. Please confirm

whether you are covered or not. Furthermore, charges will be applied if a patient wants to be transported to another hospital rather than one designated.

Chapter 9: Language Services

The Language Service Center has a primary role in covering the linguistic needs of the international visitors to SOWWG Pyeongchang 2013 by providing them with linguistic means and assistance in order to fully enjoy and appreciate the Games experience.

Korean is the official language of the host country and English is the most commonly used foreign language. Therefore, international visitors can count on receiving general language assistance in public areas in English, and assistance in other languages will be provided according to availability. Volunteer language assistants will be the primary source of language assistance at all venues.

To access Language Services while at a competition or accommodation venue, please contact the Language Service Center. A Multilingual Switchboard (MLSB) will offer communicative interpretation in every official language (Arabic, English, French, Mandarin Chinese, Russian and Spanish). Interpretation will be available over the phone, when no one is around to assist. To access the MLSB, please visit the Sports Information Desk in each Competition Venue and the Info Desks at the accommodation venues.

Facilities for written translation will not be available during the Games, except in previously agreed cases.

Chapter 10: Opening and closing Ceremonies

10.1 Venue and Time

The Ceremonies of the **SOWWG Pyeongchang 2013** will be held in Yongpyeong Dome (Pyeongchang). They will feature events where people with intellectual disabilities become the main characters and which will remove the boundary between the stage and the audience, inviting everyone to participate in a spirit of harmony and mutual acceptance. They will be conceived and choreographed taking into account the special traits of people with intellectual disabilities and will convey the message of building an inclusive humane society by using new media.

- Opening Ceremony: Jan. 29 (Tue), 2013, 06:00 PM to 08:25 PM
- Closing Ceremony: Feb. 5 (Tue), 2013, 07:00 PM to 08:30 PM

10.2 Programs

This is how Opening & Closing ceremonies will be conducted:

They will feature events where people with intellectual disabilities become the main characters and will remove the boundary between the stage and the audience, inviting everyone to participate in a spirit of harmony and mutual acceptance. They will be conceived and choreographed taking into account the special traits of people with intellectual disabilities and will convey the message of building an inclusive humane society by using new media.

Concept of The Special Olympics World Winter Games
PyeongChang 2013
Opening & Closing Ceremonies

Dream Chorus
Beautiful Chorus where people with and without intellectual disabilities join together in the hope of a better tomorrow

An artistic expression of a world where dreams come true and in which people with and without intellectual disabilities join together in the hope of a better tomorrow



Chapter 11: Non-Sports Programs and Events

11. 1 Healthy Athletes Program

Healthy Athletes Program aims to provide free health screenings to Special Olympics athletes to enable them to receive specialized treatments and to promote their overall health and performance. It analyzes and collects information about intellectual and developmental disabilities through the clinic and looks for better ways to treat them, to improve their ability to live a healthy social life.

Period: Jan.30 ~ Feb.4, 2013 / 10:00 AM to 07:00 PM everyday

Location: 2~3F of Cheongsong Hall in Kwandong University (1,930 m²)

Participants: 2,500 (2,300 Athletes, 200 people with intellectual disabilities in Gangneung·Pyeongchang)

Conducted by: GOC

Screening disciplines: 6 disciplines

Discipline	Main contents
Opening Eyes (Optic screening)	<ul style="list-style-type: none"> • History, Distance visual acuity, Near visual acuity (Lensometry, Cover test, Color vision, Stereopsis),Autorefracton test, Slit lamp test (Tonometry, External Evaluation, Pupils, Internal evaluation), Retinoscopy/Refraction • Prescribing glasses, providing sunglasses and etc. • Final judgment, Classifying athletes requiring detailed medical examination, Medical counseling, etc
Special Smiles (Oral screening)	<ul style="list-style-type: none"> • Oral screening, Oral health education • Providing customized sports mouth guard • Education on adequate tooth brushing and individual prevention materials provided
Healthy Hearing (Hearing screening)	<ul style="list-style-type: none"> • External ear canal inspection using otoscope • Otoacoustic Emissions Screening • Tympanometry screening, Pure tone hearing screening
Health Promotion (Nutrition Health education)	<ul style="list-style-type: none"> • Health status evaluation through body measurements (height, weight, waist circumference) • Bone density measurement, Counseling on eating habits, nutrition, etc
FUN fitness (Flexibility Sense of balance)	<ul style="list-style-type: none"> • Hamstring . Calf muscle . Anterior hip flexibility • Timed-stands test, partial sit-ups, hand-grip, Evaluation of the strength of triceps and shoulder/scapular stabilizer muscle • Single-leg stance, Functional reach with eyes open. closed
Fit Feet (Foot health)	<ul style="list-style-type: none"> • Static examination (Checking feet pain. discomfort, joint status examination, soleprint examination, Checking suitability of shoes and socks worn) • Kinetic examination (Gait analysis, Observation of lower extremity . feet movement related to motion) • Counseling on podiatric medicine and treatment guide later on

※ Simple dental treatments such as cavity and sealants will be provided along with Health Screenings

11. 2 Unified Sports

Unified Sports creates an opportunity for people without disabilities to participate in a sports program with athletes with intellectual disabilities in view of fostering friendship, understanding and change of attitude.

Operation: Jan 30 to Feb.4 2013

Location: Pyeong Chang & Gangneung

Participants: 30 to 150 for each sport

Operation Schedule

Alpine Ski: Jan 30, 2013, 07:00 PM to 09:00 PM (Echo Slope, Alpensia)

Cross Country Ski: Feb 2, 2013 02:00 PM to 04:00 PM (Nordic Center, Alpensia)

Snow Board: Jan 30, 2013, 07:00 PM to 09:00 PM (Echo Slope, Alpensia)

Snow Shoe: Jan 30, 2013, 02:30 PM to 03:30 PM (Biathlon center, Alpensia)

Short Track Speed Skate: Feb 2, 2013 11:10 AM to 12:40 PM(Indoor Ice Rink)

Floor Hockey: Feb 3, 2013 01:00 PM to 02:00 PM (Gangneung Indoor Gymnasium)

11. 3 Global Youth Activation Summit

Global Youth Activation Summit aims to bring together young people with and without intellectual disabilities from around the world, so that by socializing and learning together they can grow into local or global leaders committed to inclusion and acceptance.

Period: Jan. 27 (Sun) to Feb. 5 (Tue) 2013, for 10 days

Location: Many areas in Pyeongchang, Gangneung

Participant: 108 persons (89 representatives from 19 countries, 19 operational HR)

Conduct support: Conducted by SOI / Supported by GOC

Major contents:

Education: writing articles, editing photos, managing websites ⇒ reporter activities

Debate: Community formation strategy session, webinar (global web seminar)

Experience: Unity Sports, exploring culture· history of the local community, role as leader of GYS, watching competitions· events & ceremonies

11. 4 Global Youth Activation Rally

Global Youth Activation Rally gives an opportunity to young people from Korea and from around the globe, SO athletes and families to participate in this educational, motivational and activation-oriented event featuring entertainment, campaigns, video screening. The aim is to achieve harmony through communication and empathy, so as to disseminate the message of tolerance, acceptance and respect and to promote positive awareness and understanding about people with intellectual disabilities.

Period: Jan. 31(Thur), 2013, 03:00 PM to 05:00 PM

Location: Music Tent

Participant: Approx. 900 (young people from Korea and abroad, SO athletes· families, invited guests, etc)

Conduct support: Conducted by SOI / Supported by GOC

Major contents: Entertainment, campaign, video screening, etc

11. 5 Young Athletes

This program provides an opportunity for young athletes with intellectual disabilities aged 2 to 7 years to experience the world of sports by participating in the Special Olympics events at an early age.

It seeks to increase the motility of young children and heighten awareness of their various abilities.

Date: Feb. 1 2013 (Friday)

Location: Pyeongchang Hall I · II · III in Alpensia Convention Center

Participants: 100

Korean children aged 2 to 7 with intellectual disabilities

Teachers / families of the young athletes, etc

Conducted by: SOI · SOK (Soon Chun Hyang University)

Major Contents

Demonstration by the activity guide and competition

Sports play for pre-experiencing Special Olympics (e.g. Going through hula hoop, throwing balloon, rolling on the mat, etc.)

11. 6 Torch Run

Period: Jan 23 to Jan 29, 2013 (7 days)

Visiting areas: 16 provinces/cities in Korea / 2 Route

Torch Run team: 133 (Police officers, SO athletes, support teams, etc)

Major events

Torch Lighting: Zappeion Palace in Athens, Greece (Jan.17, 2013)

Torch Arrival ceremony: Gwanghwamun square in Seoul (Jan. 23, 2013)

Torch Unification: Pyeongchang (Jan.28, 2013)

Torch welcoming ceremonies by region: 40 local governments (Jan 23 to 29, 2013)

Characteristics of Special Olympics Torch Run

Around 100 Police officers around the world participating in Torch Run and serving as torch runners with Special Olympics athletes for the whole period

Police officers (Law Enforcement officer) serving as Guardians of the Flame

Maintaining and protecting the Flame of Hope until the torch arrives at the final destination - World Winter Games Opening Ceremony

11. 7 Global Development Summit

The GDS will be held in Pyeong Chang, organized by the 2013 GOC and Special Olympics International to focus our attention on the unmet health and social needs of people with intellectual disabilities, build awareness of their gifts and potential contributions to society and to identify necessary actions, and integrate those actions into national and international development strategies.

Theme: “Ending the Cycle of Poverty and Exclusion for People with Intellectual Disabilities”

"Ending the Cycle of Poverty and Exclusion for People with Intellectual Disabilities"

Host/Organizer: Special Olympics World Winter Games 2013, SOI

Sponsor: UN, MOFAT, UNICEF, MCST, Gangwon Provincial Government

Period: Jan. 30 (Wed) to Jan 31 (Thu) 2013

Location: Pyeongchang Hall(I , II , III), Convention Center, Alpensia Resort

11. 8 Special Olympics Town

An exhibition that includes experience programs and promotes the excellent Korean culture will be held near the athlete's villages for easy access of the delegations. It will highlight the festivals and traditions of areas in the Kangwon province. It will also feature e-sports and entertainment programs to encourage the participation of the delegations, making it a festival that builds friendship and harmony among people.

Operation Period: Jan. 30 (Wed) to Feb. 5(Tue), 2013 (7 days)

Location: Many areas in Pyeongchang Alpensia, Gangneung stadiums

※ For more detailed information, please refer to the 2013 PyeongChang Winter Special Olympics World Games Comprehensive Guidebook.

11. 9 Special Festival Program

Permanent performance: Flexible planning by time zone with focus on a variety of participatory events and performances where there is no language barrier and which can be enjoyed easily by people with intellectual disabilities

Planned performance: a large-scale performance on weekends such as "Accompanied performance with famous artists and art companies of people with intellectual disabilities" and performance of many genres with mass appeal and proved artistic quality

- Special invitation performance: Inviting various art companies of people with intellectual disabilities, featuring special performances

※ For more detailed information, please refer to the 2013 PyeongChang Winter Special Olympics World Games Comprehensive Guidebook.

Chapter 12 Media

12. 1 Main Media Center

The Korean Public television network, KBS, will host the 2013 Pyeongchang Special Olympics World Winter Game by organizing TV broadcasting activities during the Games and establishing strategies to utilize their existing programs optimally.

To create a comfortable environment for the media and support them in broadcasting the opening and closing ceremonies, the Main Media Center (MMC) will be operated at Club House of 700 Golf Club at Alpensia during the Games period.

At the MMC, the competition schedule and results will be distributed and the information bulletin will be operated. GOC will provide all information about the games including press releases and facilities like Information Desk, work space, interview & press conference room and etc.

12. 2 Media Services at Each Venue

There are 8 Media Centers besides the MMC. They are operated in each venue for Opening & Closing ceremonies, Alpine Skiing, Cross-Country Skiing, Snowsheoing in PyeongChang area. Gangneung Inline Rink and Kwandong University Gymnasium have a media center each. During the arrival of delegations in Korea, a media center will be operated at the Delegation Welcome Center in Songdo.

Interviews of athletes will be conducted at the MMC, Yongpyung Dome and Gangneung Media Center only.



HOD Manual

Français

하루된 감동

Together We Can!

Bienvenue aux plus formidables Jeux olympiques spéciaux mondiaux de Pyeongchang et Gangneung !

Les Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 auxquels vous participez sont un festival sportif destiné aux citoyens du monde déficients intellectuels. Courageux et novateurs, ils pourront y révéler leurs aptitudes avec passion.

Le Comité organisateur et moi-même avons préparé cet événement dans la joie et l'enthousiasme, heureux d'accueillir familles et amis et de voir briller l'esprit d'innovation et l'espoir sur la glace de Gangneung et la neige de Pyeongchang.

Nous nous sommes efforcés de présenter ces Jeux Olympiques de manière détaillée et approfondie afin que chaque athlète, chaque visiteur qui aura fait le voyage jusqu'à Pyeongchang puisse profiter pleinement de son séjour. Le mouvement « Special Olympics » est célèbre pour sa capacité à faire changer la société grâce à l'émotion suscitée par l'histoire des athlètes et des volontaires. C'est aussi un mouvement olympique culturel, qui permet aux athlètes, aux familles et à tous les visiteurs de participer à des programmes culturels de grande qualité pendant la période des épreuves. Enfin et surtout, il s'agit d'une organisation olympique sportive, à travers laquelle les athlètes peuvent s'épanouir et se concentrer sur les Jeux en toute sécurité, et où chacun est sûr d'être bien accueilli.

Vos efforts pour surmonter vos handicaps par le sport sont un extraordinaire message de courage et d'espoir pour l'humanité tout entière, et la chaleur des applaudissements de vos familles et amis exaltera l'énergie fondatrice d'un avenir lumineux.

Chers athlètes des 110 pays participant à cet événement ! Donnez le meilleur de vous-mêmes, ces aptitudes que vous avez si bien affûtées en prévision de ce jour, sur les terrains enneigés de Pyeongchang et Gangneung.

De nouvelles opportunités, de nouvelles innovations, de nouveaux développements et de nouveaux changements vous attendent.

Malgré nos différences, nous avancerons toujours ensemble sur le chemin spirituel tracé par nos amis spéciaux.

나경원

Délégué du Comité organisateur des Jeux
olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013

Sommaire

<u>Chapitre 1 : Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013</u>	89
<u>1. 1 Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013</u>	89
<u>1. 2. Informations générales sur le pays et la ville hôte, Pyeongchang et Gangneung, Gangwon-do</u>	90
<u>Chapitre 2. Informations préalables au départ</u>	96
<u>2. 1. Liste de vérification avant le départ</u>	96
<u>2. 2 Procédure d'émission de visa</u>	96
<u>2. 3 Visa d'entrée</u>	96
<u>2.4 Mise en garde avant le départ</u>	96
<u>2. 5 Badges d'identité officiels et étiquettes de bagages</u>	96
<u>2. 6 Expédition des bagages</u>	96
<u>2. 7 Informations relatives aux transports</u>	97
<u>2. 8 Importation de produits pharmaceutiques et de drogues</u>	97
<u>Chapitre 3. Arrivée à Incheon</u>	99
<u>3.1 Arrivée à l'aéroport international d'Incheon</u>	99
<u>3.2 Accueil à l'aéroport</u>	99
<u>3.3 Contrôle des passeports</u>	99
<u>3.4 Récupération des bagages</u>	99
<u>3.5 Objets trouvés</u>	99
<u>3.6 Centre d'accueil des délégations</u>	99
<u>3. 7 Transfert jusqu'à la ville hôte</u>	100
<u>3. 8 Avis importants</u>	100
<u>Chapitre 4 : Programme de la ville organisatrice (HTP)</u>	101
<u>4. 1 Objectifs du Programme de la ville organisatrice</u>	101
<u>4. 2 Arrivée directe dans la ville hôte</u>	101
<u>4. 3 Transfert d'Incheon vers la ville hôte</u>	101
<u>4. 4 Règlement</u>	101
<u>Chapitre 5 : Services aux Jeux</u>	102
<u>5. 1 Village olympique spécial / Hébergement</u>	102
<u>5. 2. Centre de services aux délégations / Réception</u>	105
<u>5. 3 Transports dans le cadre des Jeux</u>	105
<u>5. 4 Service de restauration</u>	108
<u>5. 5 Badge d'identité</u>	108
<u>5. 6 Sûreté et sécurité</u>	112
<u>Chapitre 6. Services aux délégations</u>	114
<u>6. 1 Responsabilités et interactions des délégations</u>	114
<u>6. 2 Agents de liaison des délégations (DAL)</u>	116
<u>6. 3 Réunions des directeurs de délégation</u>	117
<u>Chapitre 7 : Technologie de l'information</u>	119
<u>Chapitre 8 : Services médicaux</u>	121
<u>8. Objectifs des services médicaux</u>	121
<u>8. 2 Organigramme des services médicaux</u>	121
<u>8. 3 Avis important</u>	122
<u>Chapitre 9 : Services linguistiques</u>	122
<u>Chapitre 10 : Cérémonies d'ouverture et de clôture</u>	123
<u>10. 1 Site et horaires</u>	123
<u>10. 2 Programmes</u>	123
<u>Chapitre 11 : Programmes et événements non sportifs</u>	124
<u>11. 1 Programme pour des athlètes en bonne santé</u>	124
<u>11. 2 Programme Unified Sports</u>	125
<u>11. 3 Global Youth Activation Summit</u>	125
<u>11. 4 Global Youth Activation Rally</u>	125
<u>11. 5 Jeunes athlètes</u>	126

<u>11. 6 Relais de la flamme</u>	126
<u>11. 7 Sommet mondial pour le développement</u>	127
<u>11. 8 Ville des Jeux olympiques spéciaux</u>	127
<u>11. 9 Programme de festival spécial</u>	127
<u>Chapitre 12 Médias</u>	128
<u>12. 1 Centre principal des médias</u>	128
<u>12. 2 Services aux médias sur chaque site</u>	128

Chapitre 1 : Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013

1. 1 Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013

La décision d'accueillir les Jeux olympiques spéciaux d'hiver à Pyeongchang en 2013 a été prise en février 2008. L'équipe du SOI a mené les deux premières inspections en septembre 2008 et en janvier 2010. Le 16 février 2010, le comité directeur du SOI a choisi Pyeongchang pour accueillir les Jeux.

Le 22 novembre 2010, le SOI et le Comité préparatoire ont officiellement annoncé que les Jeux se tiendraient à Pyeongchang. En février 2013, nous avons établi un bureau pour le Comité organisateur puis, en juillet de la même année, le gouvernement coréen a approuvé la décision d'accueillir les Jeux.

2 196 athlètes déficients intellectuels de plus de 111 pays, 649 entraîneurs, 345 officiels et 2 276 fonctionnaires ainsi que 2 592 volontaires participeront aux Jeux. On estime que 1 000 membres des familles des athlètes et 1 000 représentants des médias viendront du monde entier assister aux Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013. Ils célébreront unanimement le triomphe de l'esprit et de la détermination de nos athlètes spéciaux, qui ont fait des efforts extraordinaires pour participer à un événement sportif dont l'atmosphère de respect et d'acceptation leur apportera le bonheur et la fierté de cet accomplissement.

En marge de la compétition, une série d'événements non sportifs seront organisés par l'intermédiaire du Sommet mondial pour le développement et de la rencontre internationale Global Scholars Meeting. L'objectif de ces manifestations sera d'informer la jeunesse et de sensibiliser le grand public aux difficultés d'intégration des personnes « différentes » dans les activités quotidiennes de notre société.

Les Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 en chiffres

Programme de la ville organisatrice :	26 janvier au 28 janvier 2013	52 sites
Cérémonie d'ouverture	29 janvier (mardi), 2013, de 18 h à 20 h 25	Yong Pyong Dome, Pyeongchang
Cérémonie de clôture	5 février (mardi), 2013, de 19 h à 20 h 30	Yong Pyong Dome, Pyeongchang
Sports	7 sports	55 disciplines
Sites	Pyeongchang (station d'Alpensia, Yongpyong) Gangneung (patinoire couverte, etc.)	
Athlètes	2 213 personnes	
Entraîneurs	675 personnes	
Officiels techniques / arbitres	405 personnes (323 nationales / 72 internationales)	
Volontaires	2 592 personnes	
Familles	1 015 personnes (789 nationales / 226 internationales)	
Représentants des médias	1 000 personnes (Centre principal des médias : Club House du golf 700 d'Alpensia)	
Villages olympiques spéciaux	3 sites - Alpensia à Pyeongchang, université de Wonju et université de Kwandong à Gangneung	




1. 1. 1 Descriptif des Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013

- Nom de la compétition : Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013
- Période : du 29 janvier 2013 (mardi) au 5 février 2013 (mardi) (8 jours) /
- Programmes de la ville organisatrice : du 26 janvier 2013 (samedi) au 29 janvier 2013 (mardi) / 52 sites

- Cérémonie d'ouverture : 29 janvier 2013 (mardi), de 18 h à 20 h 25
- Cérémonie de clôture : 5 février 2013 (mardi), de 19 h à 20 h 30
- Sports : 7 sports (55 disciplines)
 - ski alpin, ski de fond, snowboard, course de raquettes
 - Patinage de vitesse sur piste courte, patinage artistique, hockey en salle
 - * Sports en démonstration (unihockey), MATP (programme d'entraînement aux activités motrices)
- Événements : programmes officiels et programmes non sportifs
 - Cérémonies, relais de la flamme, programme de la ville organisatrice, ville et festival olympiques spéciaux
 - Conférence internationale : Sommet mondial pour le développement, Global Scholars Meeting
 - Événement international : Projet Special Hands
- Participants : 11 000 personnes de 111 pays

Lieu	Site	Manifestation
Secteur de Pyeongchang	Yongpyong Dome	Cérémonies d'ouverture et de clôture, patinage artistique
	Centre nordique	Ski de fond
	Centre biathlon	Course de raquettes
	Alpensia	Snowboard
	Station Yong Pyong	Ski alpin
Secteur de Gangneung	Patinoire de Gangneung	Patinage artistique, patinage de vitesse sur piste courte
	Complexe sportif de Gangneung	Hockey en salle
	Stade couvert de Gangneung	Hockey en salle, unihockey
	Stade de l'université de Kwandong	Hockey en salle

1. 1. 2 Slogan des Jeux, emblème et mascotte officielle

	<p>Emblème L'emblème des Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 représente un grand pas en avant, effectué avec passion et enthousiasme. Il symbolise l'avenir radieux que promet l'accueil de ces Jeux auréolés de la passion, de l'unité et de l'harmonie des Sud-coréens et des résidents de Gangwon-do.</p>
	<p>Mascottes L'ours bleu d'Asie « Ra », le mouton rouge « In » et le chien de berger vert « Bow » : ces mascottes symbolisent la propagation du bonheur, de la sécurité, des échanges loyaux, de l'amour, de l'estime de soi et du défi sur un fond bleu représentant l'environnement de Pyeongchang.</p>
	<p>Slogan Des athlètes, des familles, des spectateurs, des volontaires et des sponsors du monde entier s'unissent pour célébrer les rêves et les espoirs des personnes atteintes de handicap mental.</p>

1. 2. Informations générales sur le pays et la ville hôte, Pyeongchang et Gangneung, Gangwon-do

La République de Corée est un territoire de l'Est asiatique divisé en deux états souverains distincts, la Corée du Nord et la Corée du Sud.

Pyeongchang-gun (comté de Pyeongchang), la ville hôte des Jeux Olympiques d'hiver de 2018, est une région montagneuse typique de la province de Gangwon-do. Ses principales activités économiques sont l'agriculture alpine et l'élevage. Elle a développé et préservé des ressources d'écotourisme comme les stations d'Alpensia et de Yong Pyong en parfaite harmonie avec la nature, non loin du majestueux mont Odaesan et des vertes montagnes de Daegwallyeong. Des ressources touristiques reliant l'intérieur des terres avec la côte Est ont été activement développées pour faire de Pyeongchang un centre incontournable de loisirs et d'écotourisme. La ville est située sur un plateau à l'intérieur des terres et jouit d'un climat continental qui lui a permis d'accueillir des jeux sportifs d'hiver à de nombreuses reprises. Ces expériences et des installations sportives de haut niveau telles que les stations de ski d'Alpensia et de Yong Pyong en ont fait la Mecque des sports d'hiver.

Gangneung-si (ville de Gangneung), qui accueillera les sports de glace et en salle, est la plus grande cité océanique du pays : elle s'étend sur 20 % de la côte de Gangwon-do (318 km). Elle est située au cœur de la partie Est de la chaîne montagneuse Taebaek, l'épine dorsale de la péninsule coréenne. L'essentiel de sa partie occidentale, partagée par la rivière Namdaecheon, est formée de hautes montagnes de plus de 1 000 m (Odaesan, Daegwanryeong et Seokbyungsan). Outre ses côtes et ses montagnes magnifiques, Gangneung offre depuis toujours une abondance de ressources culturelles et touristiques. C'est une ville riche d'histoire, de culture, d'éducation et d'un environnement de verdure, où la modernité se marie harmonieusement à la tradition.

1. 2. 1 Langue

La langue officielle de la Corée du Sud est le coréen. Les panneaux routiers, les panneaux de signalisation pour les transports et les informations routières sont généralement rédigés en Coréen et en Anglais pour le confort des visiteurs.

Phrases utiles

Les Coréens n'attendent généralement pas de vous que vous parliez leur langue, mais ils apprécieront sans aucun doute vos efforts. Ne craignez pas de mal prononcer des mots et de vous rendre ridicule. Le simple fait d'essayer vous vaudra certainement un grand sourire et un accueil chaleureux.

Anneyeong haseyo - Bonjour

Anneyeong hasimnikka - Bonjour (plus formel)

Anneyeong-hi gaseyo - Au revoir. (à une personne qui s'en va)

Anneyeong-hi gyeseyo - Au revoir (à une personne qui reste alors que vous partez)

Kamsa hamnida - Merci

Juseyo - S'il vous plaît

Sillya hamnida - Excusez-moi

Ye/ne - Oui

Aniyo - Non

Ggwaenchan seumnida - Très bien./ Je vous en prie

Mian hamnida - Pardon (pardonnez-moi)

Je ireumeun...imnida - Je m'appelle...

Algeseoyo - Je comprends

Jalmoreugenneun deyo - Je ne comprends pas

Nugu - Qui ?

Mu-eot - Quoi ?

Eonje - Quand ?

Eodi - Où ?

Eotteoke - Comment ?

Ipgu (입구) - Entrée

Chulgu (출구) - Sortie

Gyeongchalseo (경찰서) - Hôtel de police

Hwajangsil (화장실) - Toilettes

Haesu yokjang haebyeon - Plage

Sijang - Marché

Boyeo jusillaeyo - Pouvez-vous me montrer (sur le plan) ?

Mwo chucheonhae jusillaeyo - Pourriez-vous me recommander quelque chose ?

Yeogiyo - S'il vous plaît. (Pouvez-vous venir ?)

Mul juseyo - De l'eau, s'il vous plaît

Masitge deuseyo - Bon appétit

Masisseosseoyo - C'était délicieux

Jeon gogireul anmeogeoyo - Je ne mange pas de viande

Gogo andeureogan eumsik isseoyo? - Avez-vous des plats végétariens ?

O-neul - Aujourd'hui

Nae-il - Demain

Eo-je - Hier

1. 2. 2 Climat

Le climat coréen est considéré comme continental pour ses températures, et de mousson pour ses précipitations. Il est caractérisé par quatre saisons marquées : printemps, été, automne et hiver.

L'hiver s'étend de décembre à mi-mars. Les températures peuvent être très basses pendant cette saison, en raison de l'afflux d'air froid provenant de Sibérie. D'importantes chutes de neige dans les régions Nord et Est de la Corée créent des conditions favorables au ski.

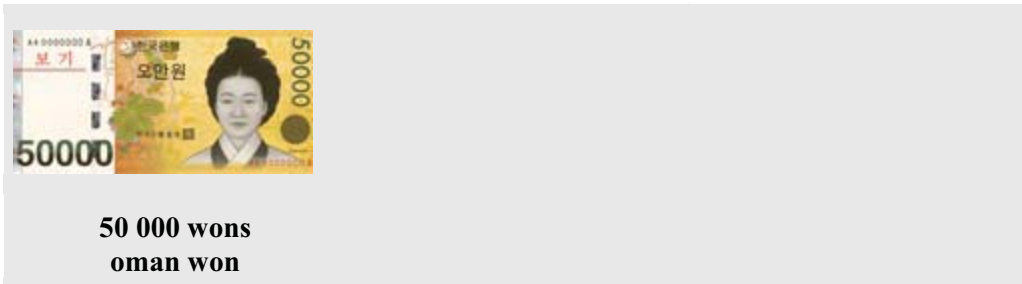
Service météorologique : Visitez le site (<http://2013sopoc.kma.go.kr>) pour connaître les conditions météorologiques sur les sites des Jeux.

1. 2. 3 Monnaie

La monnaie nationale de la Corée est le Won(KRW). Des bureaux de change sont disponibles à l'aéroport et dans les banques.

- Présentation





*** Il est possible que les bus et les distributeurs automatiques n'acceptent que des billets de 1 000 wons et des pièces.**

1. 2. 4 Religion

Les religions de la Corée sont le Bouddhisme, le Christianisme, le Confucianisme et des religions nouvelles.

1. 2. 5 Électricité

La tension standard en Corée est 220 volts.

Les prises électriques à deux orifices ronds sont analogues à celles utilisées en France, en Allemagne, en Autriche, en Grèce, en Turquie et dans de nombreux autres pays.

Si vous avez besoin d'un adaptateur de voyage universel, vous pourrez en emprunter à la réception de votre hôtel. Pour acheter un adaptateur électrique en Corée, adressez-vous à un magasin duty-free, à la boutique de l'aéroport international d'Incheon ou au marché de l'électronique de Yongsan.



1. 2. 6 Téléphone

Il existe trois types de téléphones publics en Corée : à pièces, à carte téléphonique et à carte de crédit. Les téléphones à carte permettent de passer des appels internationaux et des appels locaux ou intercités. Des cartes téléphoniques de 2 000, 3 000, 5 000 et 10 000 KRW sont vendues dans les magasins qui se trouvent à proximité des cabines. Les téléphones à carte de crédit acceptent la plupart des cartes. Un appel local coûte 70 KRW pour trois minutes de conversation. Pour passer un appel international, commencez par composer un indicatif international (ligne fixe : 001 / ligne mobile : 00700), puis composez l'indicatif pays, l'indicatif régional et enfin, le numéro de téléphone.

1. 2. 7 Fuseau horaire

Le fuseau horaire de la Corée est GMT+9, c'est-à-dire 9 heures de plus que l'heure de Greenwich.

1. 2. 8 Numéros utiles

Centre d'informations médicales d'urgence : 1339

Au centre d'informations médicales d'urgence, du personnel médical qualifié (médecins, infirmières et urgentistes) est de garde 24 h sur 24, sept jours sur sept dans 12 villes du pays. À la réception d'un appel d'urgence, un membre du personnel médical donne des instructions de premiers secours par téléphone ou appelle une ambulance pour transporter les patients dans un centre médical où ils recevront des soins d'urgence.

Renseignements - Numéro international 00794

Le numéro international 00794 est un service d'opérateur téléphonique qui fournit des renseignements concernant les appels internationaux, notamment le numéro de téléphone d'un abonné, les indicatifs nationaux et régionaux, etc.

Service d'appel international 00799

Le service d'appel international 00799 est un service d'opérateur téléphonique permettant d'émettre des appels internationaux depuis la Corée. Il propose des appels de poste à poste (en transmettant le numéro du destinataire à l'opérateur pour effectuer la mise en relation), des appels en PCV (l'appel est facturé au destinataire) et des appels avec interprétation simultanée.

Annuaire local - Indicatif régional + 114

Pour obtenir le numéro de téléphone et l'adresse d'une entreprise, composez un indicatif régional suivi de 114, et prononcez le nom de l'entreprise.

Centre de réclamations touristiques 02-735-0101

Le centre de réclamations touristiques s'efforce de résoudre les difficultés que peuvent rencontrer les touristes en Corée, et d'améliorer les services touristiques en apportant informations et conseils aux agences concernées. Les réclamations et requêtes peuvent être envoyées par e-mail ou par fax.

1. 2. 9 Acronymes

ASF : Programme All-Star Fans

AHOD : Adjoint du directeur de délégation

APB : Établir un record personnel

DAL : Agent de liaison de délégation

DSC : Centre de services aux délégations

DWC : Centre d'accueil des délégations

GYAS : Global Youth Activation Summit

GYR : Global Youth Rally

GMS : Système de gestion des Jeux

GHQ : Siège des Jeux

GOC : Comité organisateur des Jeux

HOD : Directeur de délégation

HTP : Programme de la ville organisatrice :

LETR : Relais de la flamme des services de police

LOC : Comité organisateur local (Programme de la ville organisatrice)

CPM : Centre principal des médias

MVP : Meilleur joueur

SID : Bureau d'informations sportives

SOI : Organisation Special Olympics International

VOS : Villages(s) olympique(s) spéciaux

SOWWG : Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver

USE : Expérience sportive unifiée

VMC : Centre média du site

3PL : Prestataire tiers de services logistiques

Chapitre 2. Informations préalables au départ

2. 1. Liste de vérification avant le départ

- . Vérifiez la validité de votre passeport (documents de voyage)
- . Vérifiez que votre passeport comporte suffisamment de pages visa vierges (De nombreux pays, dont la République de Corée, exigent que votre passeport contienne suffisamment de pages non utilisées pour apposer tous les tampons nécessaires à l'arrivée et au départ)
- . Demandez si un visa de transit est nécessaire pour d'éventuelles correspondances. (Consultez votre compagnie aérienne pour confirmer les documents de voyage nécessaires. Les pays par lesquels vous transiterez avant d'arriver à destination peuvent demander un visa de transit séparé.)

2. 2 Procédure d'émission de visa

Conformément à la procédure d'inscription aux Jeux applicable à toutes les délégations, le GOC enverra des courriers d'invitation par e-mail dès réception des informations de la délégation et des copies des passeports de chaque délégation. À toutes fins utiles, les invitations sont également envoyées par courrier postal.

2. 3 Visa d'entrée

Pour les pays qui n'ont pas d'ambassade de Corée, le visa d'entrée sera émis sur place à l'arrivée sans visa.

2.4 Mise en garde avant le départ

Ne laissez jamais vos bagages sans surveillance dans un lieu public, en particulier dans les aéroports. N'acceptez jamais de paquets de la part de personnes inconnues. Si des sacs ou des objets sont laissés sans surveillance, ne les prenez pas et ne restez pas à proximité.

N'acceptez jamais de cadeaux ou de paquets d'inconnus qui vous demanderaient de les faire sortir du pays pour les remettre ou les envoyer à une personne de leur connaissance.

Effectuez deux copies de la page d'identification de votre passeport. Cette précaution facilitera le remplacement de votre passeport en cas de perte ou de vol. Laissez une copie chez vous, ou à des amis ou des proches. Gardez l'autre sur vous, à un autre endroit que le passeport. Les directeurs de délégation doivent avoir en leur possession une copie du passeport de tous les membres de leur délégation.

Quel que soit le lieu où vous vous rendez, il est toujours prudent de noter l'adresse de votre ambassade ou de votre consulat. Vous trouverez toutes les informations relatives aux ambassades sur le site :

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2. 5 Badges d'identité officiels et étiquettes de bagages

Les délégations recevront leurs badges d'identité officiels pour les Jeux et un numéro d'étiquette de bagage pour **Pyeongchang 2013** par la poste avant le départ. Le GOC demande à tous les membres des délégations de porter leur badge d'identité à leur arrivée en Corée pour les Jeux, et d'attacher une étiquette officielle sur tous leurs bagages.

2. 6 Expédition des bagages

Le GOC d'PyeongChang 2013 a recruté un transporteur et un prestataire tiers de services logistiques (3PL) expérimentés qui assureront toutes les prestations logistiques pour le compte du GOC. En janvier 2013, toutes les délégations recevront les informations relatives au 3PL / transporteur, de manière à pouvoir le contacter directement si nécessaire. Le 3PL / transporteur importera les marchandises et les équipements sportifs des délégations en Corée et les livrera sur le site choisi à Pyeongchang et Gangneung.

2. 7 Informations relatives aux transports

N'oubliez pas d'attacher les étiquettes de bagages Pyeongchang 2013 qui vous ont été envoyées avec les badges de la délégation sur tous vos bagages. En outre, indiquez également sur chaque bagage le nom de son propriétaire et mentionnez le programme Special Olympics.

Inscrivez votre adresse personnelle ou professionnelle sur les étiquettes de vos bagages. Il peut également être utile de préciser un numéro de téléphone.

Les directeurs de délégation sont invités à désigner une personne pour suivre la trace de tous les bagages de leur délégation.

Il est conseillé aux personnes et/ou aux entraîneurs de garder avec eux un sac contenant leurs documents importants, médicaments, etc.

2. 8 Importation de produits pharmaceutiques et de drogues

2. 8. 1 Médicaments

Les délégations sont autorisées à détenir les médicaments dont elles auront besoin pour toute la durée de leur séjour en Corée du Sud. Seule la quantité de médicaments nécessaire pendant le séjour en Corée du Sud pourra être importée. Pour chaque cas individuel, l'entraîneur de chaque équipe doit justifier par une prescription médicale la dose, le médicament et les instruments médicaux nécessaires.

Les informations médicales, qui comprennent le nom de la personne à qui est destiné le produit et la dose prescrite doivent être rédigées en anglais. La permission des autorités sanitaires coréennes est requise pour importer des quantités supérieures à celles raisonnablement nécessaires à une personne. Si la douane coréenne n'est pas d'accord avec la quantité de médicaments importée, l'expédition pourra être refusée, retardée ou confisquée.

2. 8. 2 Équipement médical

Si une délégation souhaite importer un équipement médical de quelque nature que ce soit, son directeur doit en informer le GOC longtemps à l'avance, en précisant le type, la quantité et les caractéristiques techniques du matériel.

2. 8. 3 Drogues

La détention, l'importation, le transport, la conservation, la distribution, le traitement, l'échange et la vente de drogues et de substances psychotropes sont interdits. Dans certaines circonstances, leur importation est autorisée pour raisons médicales, elle doit être justifiée par une prescription médicale rédigée en anglais.

Le transport de drogues et de substances psychotropes est autorisé pour l'utilisation personnelle dans le cadre d'un traitement médical, elle doit être justifiée par une prescription médicale que le détenteur doit produire à chaque contrôle.

2.8.4 Assurance responsabilité civile

Les parties assurées sont les participants officiellement identifiés.

Participants couverts par l'assurance :

Comité organisateur des Jeux, Comité organisateur des Jeux olympiques spéciaux, membres accrédités du Programme Special Olympics, membres du Conseil, volontaires inscrits, athlètes inscrits, membres du personnel, participants au Youth Summit Rally, participants au projet Unify, les membres du programme Global Messengers et les volontaires internationaux.

La couverture en responsabilité civile sera effective à compter du premier jour d'activité et jusqu'à la dissolution des Jeux.

Couverture accident des participants

Le GOC a opté pour une clause de gratuité des frais d'hospitalisation et de traitement pour une prestation équivalente à celle qui serait fournie à un patient particulier dans un hôpital public. Des services de consultation externe et des traitements médicaux seront également assurés gratuitement durant le séjour hospitalier. La couverture est valable pour toute la durée des Jeux. Les événements couverts sont les activités planifiées autorisées, organisées et supervisées par l'assuré identifié, y compris les trajets pour se rendre sur le lieu de l'épreuve et en revenir et/ou la participation à des activités liées aux Jeux (y compris celles qui se déroulent sur le lieu d'hébergement des délégations).

Participants couverts par l'assurance :

Membres du personnel du GOC et du SOI, volontaires inscrits, membres des délégations, les partenaires du projet Unified, participants au Youth Summit Rallye, participants au projet Unify, membres du programme Global Messengers et volontaires internationaux.

Chapitre 3. Arrivée à Incheon

3.1 Arrivée à l'aéroport international d'Incheon

La plupart des délégations arriveront en Corée du Sud à l'aéroport international d'Incheon. Pour plus d'informations, visitez le site : www.airport.kr et consultez les plans de l'aéroport fournis et les informations aux voyageurs.

3.2 Accueil à l'aéroport

À l'arrivée à l'aéroport international d'Incheon, des employés du GOC et les agents de liaison des délégations accueilleront les membres des délégations après le débarquement et les escorteront ou les orienteront jusqu'au Centre d'accueil des délégations de Songdo après les formalités administratives.

3.3 Contrôle des passeports

Les délégations arrivant à l'aéroport international d'Incheon seront contrôlées par les services d'immigration avant de pouvoir récupérer leurs bagages. Des guichets d'immigration réservés aux Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 seront réservés aux délégations pour faciliter et accélérer le contrôle des athlètes, des entraîneurs et des délégués. Tous les athlètes sont exemptés de contrôle facial et d'empreintes digitales par les services d'immigration. Cette dérogation ne s'applique qu'aux personnes ayant transmis une copie de leur passeport à l'avance.

Déroulement de l'arrivée à l'aéroport international d'Incheon

Arrivée à l'aéroport d'Incheon ⇒ Accueil par le personnel du GOC ⇒ Contrôle des passeports ⇒ Récupération des bagages ⇒ Enregistrement des équipements sportifs ⇒ Porte 14 de l'aéroport international d'Incheon ⇒ Transport (bus) ⇒ Arrivée au Centre d'accueil des délégations

3.4 Récupération des bagages

Les membres des délégations doivent récupérer leurs bagages directement sur le tapis roulant de la salle des bagages au rez-de-chaussée de l'aéroport international d'Incheon, puis passer par les services de douane et de quarantaine avec un chariot à bagages.

3.5 Objets trouvés

Si des bagages ont été malmenés ou endommagés, les membres des délégations déposeront un dossier suivant la procédure de leur compagnie aérienne. Si nécessaire, le personnel du GOC 2013 pourra les aider à remplir les documents.

Pour les objets perdus dans le terminal, veuillez contacter le service des objets trouvés de l'aéroport, géré par la police de l'aéroport international d'Incheon. Son bureau se trouve au niveau des arrivées, à côté du bureau de police, et est ouvert 24 heures sur 24. Des membres du personnel du GOC seront présents dans la zone de récupération des bagages pour faciliter les opérations.

3.6 Centre d'accueil des délégations

Le Centre d'accueil des délégations sera établi à Songdo, non loin de l'aéroport international d'Incheon, afin de faciliter l'arrivée, les formalités d'inscription et le transport vers la ville hôte.

Les délégations retrouveront les membres du personnel du GOC et les agents de liaison à l'arrivée à l'aéroport international d'Incheon, et seront dirigées vers la porte 14 pour prendre un bus qui les conduira au Centre d'accueil des délégations.

Une fois au Centre, les directeurs de délégation confirmeront les informations d'inscription, le calendrier des Jeux et l'hébergement. Un service d'émission de duplicata sera mis en place pour les cas de perte ou d'erreur des

badges d'identité. Les membres des délégations peuvent rester au Centre d'accueil jusqu'au moment de prendre le bus pour la ville hôte.

Déroulement des opérations au Centre d'accueil des délégations

1. Accueil à l'arrivée
2. Confirmation ou modification des inscriptions de la délégation dans le système de gestion des Jeux
3. Émission d'un duplicata des badges d'identité en cas d'erreur ou de perte
4. Confirmation de la liste des chambres affectées
5. Vérification générale et détente
6. Transfert jusqu'à la ville hôte

Lorsque les délégations arrivent au Centre d'accueil, le personnel du GOC et des volontaires apportent leur assistance aux membres et leur proposent une collation, de l'eau et des rafraichissements.

3. 7 Transfert jusqu'à la ville hôte

Les délégations sont transférées vers les villes hôtes en bus après une courte pause au Centre d'accueil des délégations (DWC).

3. 8 Avis importants

Les membres des familles, les représentants des médias et les invités arrivant par le même vol que les délégations seront séparés des délégations officielles et ne pourront pas se rendre au Centre d'accueil des délégations de Songdo Convensia. Les directeurs de délégation veilleront à informer les membres des familles, les représentants des médias et les invités de ces dispositions.

Le GOC ne pourra pas être tenu pour responsable des coûts résultant d'une arrivée en avance (avant le 26 janvier) en Corée du Sud, même si cela est inévitable pour les délégations.

Chapitre 4 : Programme de la ville organisatrice (HTP)

Le Programme de la ville organisatrice (HTP) pour les Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 se déroulera trois jours avant la cérémonie d'ouverture des Jeux, du 26 au 29 janvier 2013. Le Programme de la ville organisatrice aura lieu à travers toute la Corée, dans plus de 52 villes au total.

Les délégations arriveront à l'aéroport international d'Incheon (IIA) ou Gimpo (GIA) et seront ensuite transférées vers les villes hôtes accompagnées de leurs agents de liaison (DAL) à l'issue des formalités d'inscription au Centre d'accueil des délégations (DWC). Le trajet jusqu'à chaque ville hôte dure entre 3 et 4 heures.

À l'arrivée dans la ville hôte, des volontaires accueilleront les membres des délégations. Les hôtes prépareront un programme de manifestations et d'activités qui permettra aux délégations d'expérimenter et d'apprécier l'hospitalité coréenne.

4. 1 Objectifs du Programme de la ville organisatrice

- Favoriser les échanges culturels entre les villes hôtes et les délégations à travers diverses activités propices à la compréhension mutuelle et à la formation de liens d'amitié entre les visiteurs et leurs hôtes, et qui permettront aux athlètes de découvrir le mode de vie, l'environnement et les traditions des communautés locales.
- Sensibiliser le grand public au handicap mental et promouvoir l'esprit des Jeux olympiques spéciaux dans toute la Corée.
- Donner aux athlètes et aux délégués le temps de se reposer / de s'acclimater en leur permettant de se détendre après un long voyage et de s'habituer à la vie en Corée.

4. 2 Arrivée directe dans la ville hôte

- Pour les délégations arrivant directement dans la ville hôte, les formalités de confirmation d'enregistrement seront effectuées à l'arrivée par les directeurs de délégation et les agents de liaison, en coopération avec le département des services aux délégations du SOPOC de Pyeongchang 2013.

4. 3 Transfert d'Incheon vers la ville hôte

Le GOC acheminera les délégations jusqu'à leur lieu d'hébergement dans la ville hôte.

4. 4 Règlement

- Le Programme de la ville organisatrice s'applique uniquement aux athlètes et aux membres des délégations officielles
- Les participants en surnombre ne seront pas autorisés à participer au Programme de la ville organisatrice. Par exemple, les familles ne sont pas autorisées à accompagner les membres des délégations dans les villes hôtes.
- Les délégations pourront avoir des échanges culturels avec les communautés hôtes, rencontrer des familles du pays, découvrir la culture locale et faire du tourisme.
- Le Programme de la ville organisatrice veille en priorité aux intérêts des athlètes olympiques spéciaux ; leur sécurité, leur bien-être et leur satisfaction sont au cœur des préoccupations des villes hôtes.

Chapitre 5 : Services aux Jeux

5. 1 Village olympique spécial / Hébergement

5. 1. 1 Attribution d'hébergement

Durant les Jeux, les délégations seront hébergées sur différents sites (Pyeongchang, Gangneung) offrant des normes et un niveau de service similaires. Tous les hébergements choisis sont situés dans des zones sûres, permettant de se rendre facilement sur les sites de compétition et offrant des installations appropriées et en bon état à tous les athlètes, entraîneurs et délégués.

Pour éviter des déplacements trop nombreux, les délégations seront logées le plus près possible de leur site de compétition. Tout sera mis en œuvre pour éviter de séparer les membres des délégations. Le GOC tiendra compte des différences culturelles, religieuses et politiques dans l'attribution des hébergements. Par ailleurs, les athlètes masculins et féminins seront logés dans le même bâtiment mais à des étages distincts.

Les services d'hébergement attribueront les logements sur la base d'un certain nombre de critères. En particulier, hommes et femmes occuperont des chambres séparées. Les membres des différentes délégations ne seront pas non plus logés dans les mêmes chambres.

Zone d'hébergement 1 : Pyeongchang Alpensia

Les délégations participant aux sports de neige seront logées dans la station d'Alpensia, à Pyeongchang

Zone d'hébergement 2 : Dortoir de l'université à Kwandong et Gangneung Wonju

Les délégations participant aux sports de glace et à l'unihockey seront logées dans le dortoir de l'université de Kwandong et Gangneung Wonju, à Gangneung.

Chaque directeur de délégation disposera d'une chambre individuelle. Si le directeur d'une délégation est accompagné d'un adjoint, ils partageront une chambre double. Toutefois, si le directeur de la délégation et son adjoint sont de genre différent, l'adjoint partagera la chambre des athlètes. Tout sera mis en œuvre pour héberger les agents de liaison des délégations désignés par le GOC à proximité immédiate des délégations.

Zone	Dispositions	Nombre d'athlètes
Alpensia (appartement)	72 m ² , 4 personnes (Type coréen-1, chambre coréenne, 1 salon, 1 salle de bains) 109 m ² , 6 personnes (Type coréen-2, chambre coréenne, 1 salon, 2 salles de bains) 161 m ² , 8 personnes (2 chambres doubles (une à un lit, une à deux lits), 2 chambres coréennes, 1 salon, 2 salles de bains)	1 521
Univ. Kwandong	4 personnes (salle de bains et douche) Universel : lits jumeaux OU double (jumeaux si 2 directeurs de délégation pour un programme SO)	1 031
Univ. de Wonju, Gangneung	Occupation double (4 personnes partagent une salle de bains et une douche communes)	568

Un registre des chambres doit être tenu à jour par la réception sur tous les sites d'hébergement. Aucun changement non autorisé ne sera admis. Les demandes de changement de chambre doivent être faites sur le formulaire approprié et remises au personnel de la réception. Les directeurs de délégation seront informés de tous les changements de chambre autorisés et un échange de clés aura lieu. Le départ se fera au plus tard le 6 février 2013 à 11 h pour toutes les délégations. Le GOC ne pourra pas héberger les délégations après cette date.

5. 1. 2 Organisation de l'hébergement

Le GOC fournira un hébergement à toutes les délégations participant à la compétition et aux activités liées aux Jeux après la fin du Programme de la ville organisatrice (29 janvier 2013) et jusqu'au lendemain de la cérémonie de clôture (6 février 2013). Tous les sites d'hébergement seront ouverts 24 h sur 24 aux personnes munies d'un badge d'identité approprié. Des agents de contrôle d'accès et de sécurité seront de service en permanence.

5. 1. 2. 1 Salles de bains et douches

Les salles de bains et les douches ne peuvent être identiques et dépendront de chaque logement.

5. 1. 2. 2 Literie et serviettes

Tous les lits disposeront d'un matelas propre et de linge de lit à l'arrivée des délégations. Le linge de lit comprend un drap, un drap-housse, une taie d'oreiller et un oreiller. Le linge de lit sera changé tous les cinq jours. Des draps supplémentaires et des alèses pourront être remis aux directeurs de délégations sur demande à la réception. Des serviettes supplémentaires pourront être demandées à la réception, sur remise d'une serviette sale.

5. 1. 2. 3 Ménage

Le ménage sera fait chaque jour dans les chambres, les salles de bains et les espaces communs. Un nettoyage plus minutieux sera effectué tous les cinq jours. Tous les espaces communs seront lavés chaque jour ou en cas de besoin. Les poubelles seront vidées chaque jour. Le service de blanchisserie est payant. Les athlètes logés à Alpensia laveront eux-mêmes leur linge dans les installations du bâtiment. Les autres sites d'hébergement à l'université de Kwandong et de Gangneung Wonju proposent un service de blanchisserie.

Pour en savoir plus, veuillez contacter la réception des villages olympiques spéciaux (SO).

5. 1. 2. 4 Salles de réunion

Les délégations ont la possibilité de réserver une salle de réunion sur tous les sites d'hébergement. Pour ce faire, les membres des délégations devront remplir un formulaire de demande de salle de réunion à l'avance. À Alpensia, une salle de réunion se trouve dans l'appartement 104 au troisième étage. À l'université de Kwandong, une salle de réunion se trouve dans le bâtiment universitaire au 8^e étage. À l'université de Gangneung Wonju, une salle est disponible pour les réunions dans le bâtiment des échanges internationaux.

5. 1. 2. 5 Installations de loisirs

Des espaces destinés aux activités de loisirs (télévision, jeux et détente) seront disponibles sur tous les sites d'hébergement pour les membres des délégations.

Par ailleurs, des activités de loisirs seront organisées sur chaque lieu d'hébergement.

5. 1. 2. 6 Sécurité et contrôle d'accès

L'accès à toutes les entrées de la zone d'hébergement des délégations sera contrôlé 24 h sur 24 pendant toute la durée des Jeux. Seules les personnes munies d'un badge d'identité approprié y seront admises.

5. 1. 2. 7 Restaurants et repas

Le GOC fournira gratuitement des repas nourrissants, des boissons et des rafraîchissements à horaires réguliers sur chaque site d'hébergement.

La capacité d'accueil des salles de restauration dépendra de la configuration des lieux. Chaque restaurant aura une capacité suffisante pour accueillir efficacement tous les résidents avec un temps d'attente minimum. Les salles de restaurant pourront être gagnées à pied depuis les sites d'hébergement.

Trois repas par jour seront servis sur chaque site : le petit déjeuner sera servi normalement de 6 h à 8 h 30, le déjeuner de 11 h à 14 h et le dîner, de 19 h 30 à 20 h 30. Dans certains cas, ces horaires pourront changer en raison du calendrier des compétitions ou d'autres activités liées aux Jeux. Le petit déjeuner et le dîner seront sous forme de buffet. Le déjeuner sera conditionné dans des *lunch boxes*.

5. 1. 2. 8 Services médicaux

L'équipe des services médicaux assurera les premiers secours et des soins médicaux rapides sur tous les sites d'hébergement.

Sa tâche consiste à fournir des soins médicaux d'urgence aux athlètes, aux autres membres des délégations, aux représentants de l'organisation Special Olympics International et aux autres parties prenantes des Jeux.

Le Centre médical (MedOC) sera ouvert 24 h sur 24 et assurera directement les interventions telles que les transports d'urgence vers un hôpital.

Site	Centre de services médicaux	Jours d'ouverture	Détail des services
Pyeongchang	Centre des conventions d'Alpensia Salle Rouge	26 janvier au 6 février 2013 (12 jours)	. 13 personnes / deux équipes / 24/24 . Médecine interne, chirurgie, orthopédie, rééducation . 2 ambulances
Gangneung	Univ. de Gangneung Wonju Zone internationale Bloc 101, unité 105	29 janvier au 6 février 2013 (9 jours)	. 13 personnes / deux équipes / 24/24 . Médecine interne, digestive, respiratoire . Urgences . 1 ambulance
	Université de Kwandong (Bât. universitaire, 1 ^{er} étage, salle de lecture)		

5. 1. 2. 9 Accès aux banques, magasins, etc.

Les délégations pourront accéder facilement aux magasins des Jeux, à la banque et aux services de courrier à partir de tous les sites d'hébergement.

5. 1. 2. 10 Inscription à l'arrivée et remise des clés

Toutes les chambres seront pré-attribuées en coopération avec les directeurs de délégation ou leur adjoint. Le directeur de délégation ou son adjoint se verra remettre les clés de toutes les chambres de la délégation à l'issue du processus d'attribution après l'arrivée sur le site d'hébergement. Pour la sécurité de chacun, il est essentiel que les délégations respectent les chambres pré-attribuées et informent le personnel de la réception en cas de changement après le processus d'attribution.

Les clés remises à une délégation à son arrivée restent en sa possession pour toute la durée du séjour. En cas de perte d'une clé, tout sera mis en œuvre pour la remplacer dans les meilleurs délais. Pour obtenir une nouvelle clé, un formulaire de remplacement de clé perdue devra être rempli et signé par le directeur de la délégation, et déposé à la réception. Tous les coûts associés seront à la charge de la délégation. L'accès à la chambre se fera à l'aide d'un passe, après vérification de l'identité.

5. 1. 2.11 Règlement du site d'hébergement

L'alcool et le tabac sont strictement interdits sur tous les sites d'hébergement.

Les denrées périssables sont interdites dans les chambres.

Il est interdit d'actionner les alarmes incendie sans raison.

Veillez au calme et à la propreté des sites d'hébergement.

Les familles ne sont pas admises sur les sites d'hébergement. Aucun espace de rencontre des athlètes ne sera fourni sur les sites d'hébergement. En cas d'urgence, tous les membres des familles doivent se conformer aux règles de visite établies par le GOC.

Les délégations seront responsables des dégradations de matériel causées par leurs membres sur les sites d'hébergement, ainsi que des coûts engendrés.

L'accès aux sites d'hébergement sera strictement contrôlé et le GOC décline toute responsabilité pour les désagréments résultant de la non-présentation d'un badge d'identité.

L'accès aux piscines et aux plages est interdit à tous les membres des délégations non supervisés par le directeur de délégation ou par une personne compétente désignée par le directeur.

5. 1. 2. 12 Départ

Le départ se fera au plus tard le 6 février 2013 à 11 h pour toutes les délégations. Les délégations qui se trouveront dans l'incapacité de partir à cette date assumeront les coûts supplémentaires afférents à la prolongation de leur séjour dans les hôtels de leur choix. Le GOC ne pourra pas héberger les délégations après cette date.

Le directeur de délégation ou des personnes désignées seront chargés de récupérer les clés de l'ensemble de la délégation et de les remettre à un membre du Centre de services aux délégations ou à la réception au moins deux heures avant le départ. Les délégations veilleront à prévoir suffisamment de temps le jour de leur départ pour récupérer toutes les clés et s'assurer de leur remise.

Les délégations seront responsables des dégradations de matériel causées par leurs membres sur les sites d'hébergement, ainsi que des coûts engendrés. Un état des lieux de toutes les chambres sera effectué par l'équipe d'hébergement et un représentant de la délégation avant que le départ puisse être enregistré.

5. 2. Centre de services aux délégations / Réception

5. 2. 1 Centre de services aux délégations (DSC)

Des Centres de services aux délégations (DSC) seront établis sur deux sites : dans le secteur de Pyeongchang (Basichouse, 1^{er} étage) et dans le secteur de Gangneung (patinoire). Leur localisation sera centrale pour en faciliter l'accès. Ils constituent le premier point de référence pour tous les besoins. Le Centre de services aux délégations sera ouvert tous les jours de 7 h à 21 h. C'est là que les formulaires de déclaration de problème devront être déposés avant la réunion suivante des directeurs de délégation.

Notez que les problèmes relatifs aux sports ne seront pas abordés lors des réunions des directeurs de délégation, mais durant les réunions des entraîneurs.

Le Centre de services aux délégations fournit les services suivants :

- Informations générales relatives aux Jeux
- Services linguistiques
- Casiers pour toutes les délégations
- Tableau d'informations
- Réception des formulaires de déclaration de problème et distribution des comptes-rendus des réunions des directeurs de délégation
- Objets trouvés

5. 2. 2 Centre d'informations générales

Le GOC établira un Centre d'informations générales pour fournir aux délégations, aux familles et aux spectateurs des renseignements généraux tels que les calendriers des compétitions, les sites touristiques, les résultats des épreuves, les horaires des navettes ou les prévisions météorologiques. Ces 16 centres se trouveront sur des sites différents et faciles d'accès. Ils seront ouverts du 26 janvier au 5 février 2013.

5. 2. 3 Réception

La réception sera ouverte 24 heures sur 24. C'est le premier point de contact de chaque résident pour toutes les questions relatives aux activités et aux services sur le site d'hébergement. Le personnel de la réception aura une parfaite connaissance des procédures et règlements des Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013. Principaux services assurés :

- Coordination des arrivées et des départs
- Attribution des chambres
- Réponse aux questions sur les installations et leur utilisation
- Tenue à jour des registres des chambres et des autorisations de changement de chambre
- Coordination des demandes de ménage
- Coordination des demandes de maintenance
- Recherche des objets perdus
- Informations sur d'autres services

5. 2. 4 Service de salon pour les invités et les familles

Un salon sera mis à la disposition de nos invités et familles nationaux et internationaux. 6 salons seront installés autour des sites des sports de glace et 4 autour des sites des sports de neige. Toute personne souhaitant accéder au salon devra présenter son badge d'identité. Les salons seront ouverts tous les jours de 9 h à 18 h.

5. 2. 5 Service de salon pour les familles

Le Centre d'informations générales de Pyeongchang Alpensia mettra un salon à la disposition des familles de 9 h à 18 h, tous les jours entre le 28 janvier et le 5 février 2013.

5. 3 Transports dans le cadre des Jeux

Le GOC fournira à tous les participants identifiés des Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 les services de transport auxquels ils ont droit. Ces services sont organisés de manière à répondre aux besoins essentiels de chaque participant avec des critères optimaux d'efficacité, de sécurité et de confort.

5. 3. 1 Règlement des transports

5.3.1.1 Service de transport réservé aux délégations

Tous les services de transport fournis aux délégations par le GOC durant les Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 seront réservés aux membres des délégations, à leurs agents de liaison et aux membres désignés du personnel du GOC dont le badge d'identité prévoit l'accès aux transports. Aucun autre participant aux Jeux ne pourra bénéficier des services de transport réservés aux délégations.

Les services de transport réservés aux délégations relieront les sites d'hébergement aux sites sportifs et assureront les transferts suivants :

Arrivées et départs
Arrivées et départs des villes hôtes
Cérémonies d'ouverture et de clôture

Remarque : pendant le séjour dans la ville hôte, le transport sera assuré et géré localement par les Comités organisateurs des villes hôtes.

Calendrier des services de transport

- À l'aéroport - arrivée - participants de la ville hôte 26 janvier au 29 janvier 2013
- non-participants de la ville hôte 28 janvier au 29 janvier 2013
- départ - délégation : 4 février au 6 février 2013
- Réserve aux délégations - cérémonie d'ouverture - tous les participants : 29 janvier 2013
- cérémonie de clôture - tous les participants : 5 février 2013
- Sites de compétition - tous les participants : 30 janvier au 5 février 2013

La navette faisant la liaison entre l'aéroport international d'Incheon et le Centre d'accueil des délégations sera en service à partir du 25 janvier 2013.

5.3.1.2 Accès et stationnement sur les sites

L'accès et le stationnement sur les sites ne sera autorisé que pour les véhicules porteurs d'une autorisation d'accès et de stationnement (VAPP) accordée par le Comité organisateur SOPOC de Pyeongchang 2013.

Les bus des délégations ne seront pas autorisés à entrer et à stationner sur les sites. Cependant, les jours d'arrivée et de départ, des autorisations provisoires seront délivrées par le responsable du transport des villages olympiques spéciaux pour la dépose et la montée des membres des délégations.

Ces autorisations provisoires seront remises sur place, à l'arrivée des délégations (dans leur propre bus).

L'accès aux sites sera contrôlé par la police coréenne à chaque point d'accès. Le stationnement dans les espaces prévus et/ou désignés dans l'enceinte des sites sera contrôlé par le personnel du GOC chargé des transports.

Les véhicules supplémentaires loués par les membres des délégations n'auront pas d'accès ni de stationnement garanti.

5.3.2 Organisation des transports

5.3.2.1 Délégations officielles

Directeurs de délégation (HOD)

Les directeurs de délégation possédant le privilège de transport approprié (T1) disposeront d'un véhicule et d'un chauffeur volontaire.

À l'arrivée à Pyeongchang et Gangneung depuis la ville hôte, des transports seront disponibles pour chaque site d'hébergement des directeurs de délégation. Les délégués assistant aux compétitions sur les deux sites (Pyeongchang et Gangneung) disposeront d'un véhicule. Les autres directeurs de délégation pourront utiliser les transports en commun auxquels leurs fonctions leur donnent droit. Le mode de transport adopté dépendra du nombre de personnes concernées.

Des véhicules particuliers seront attribués sur pré-réservation. Pour disposer d'un véhicule, il conviendra de le réserver au moins 24 heures à l'avance. Les véhicules fournis peuvent être utilisés de 7 h à 22 h.

Autres membres des délégations officielles

- Arrivée et départ

À leur arrivée, les membres des délégations se rendront au Centre d'informations n° 12 dans le hall d'arrivée pour enregistrer leur équipement (skis, snowboards, etc.) À l'issue de la réservation, les agents de liaison respectifs

guideront les membres jusqu'à la porte n° 14 de l'aéroport d'Incheon pour se rendre au Centre d'accueil des délégations (DWC) situé à Songdo. Le trajet dure environ 30 minutes.

Programme de la ville organisatrice :

Le Centre d'accueil des délégations sera le pôle de transfert principal des délégations vers leurs villes hôtes. Après les formalités d'enregistrement de la carte AD au centre d'émission des badges d'identité du Centre d'accueil des délégations, les membres des délégations pourront se détendre au salon. Plus tard, des membres du personnel du GOC et des volontaires aideront les délégations à partir de la porte n° 3 du Centre d'accueil des délégations, en direction de la ville hôte. Le temps de trajet jusqu'à chaque ville hôte dépendra de la distance à parcourir. Pendant le séjour dans la ville hôte, le transport sera assuré et géré localement par la ville.

- Sites sportifs

Des navettes régulières relieront les sites d'hébergement à tous les sites sportifs. Les horaires de passage sont indiqués ci-après. Seuls les membres des délégations dotés d'un privilège de transport T4 sont autorisés à utiliser ce service. Le transport sera assuré pour tous avant et après les compétitions.

Zone	Sites	Horaires	Intervalles	Trajet
PC	Alpensia, Station de Yong Pyong, Yong Pyong Dome, Centre de biathlon, Centre de cross-country, Alpensia	9 h - 22 h	15 - 30 minutes	Aller / Retour
GN	Université de Kwangdong, Université de Gangneung Wonju, Patinoire de Gangneung, Gymnase couvert de Gangneung, Complexe sportif de Gangneung	9 h - 22 h 30	10 - 30 minutes	Aller simple
PC-GN	Alpensia, Yong Pyong Dome, Université de Kwandong, Université de Gangneung Wonju, Patinoire de Gangneung, Terminal, etc.	9 h - 21 h 30	30 minutes	

- Cérémonies d'ouverture et de clôture

Le jour des cérémonies d'ouverture et de clôture, un service de transport par autocar privé assurera le transfert de toutes les délégations depuis et vers leurs sites d'hébergement respectifs et le stade où se déroulera la cérémonie d'ouverture / de clôture.

○ Arrivée au Yong Pyong Dome

Tous les bus doivent arriver à leur zone de montée / dépose dans l'espace désigné à proximité du Yong Pyong Dome, à l'heure prévu avant le début de la cérémonie d'ouverture / de clôture. Les agents de liaison voyageront dans le même bus que leur délégation.

À l'arrivée au Yong Pyong Dome, le personnel du GOC et des volontaires guideront les membres des délégations jusqu'à leur espace réservé pour le défilé dans le stade.

○ Départ du Yong Pyong Dome

À l'issue de la cérémonie d'ouverture / de clôture, les membres des délégations hébergés sur un même site doivent quitter le Yong Pyong Dome tous ensemble. Des employés du GOC et des volontaires se tiendront aux portes de sortie du Yong Pyong Dome pour guider les membres des délégations jusqu'aux zones de montée dans les bus à destination de leurs sites d'hébergement respectifs.

Les délégations seront conduites directement du site de la cérémonie de clôture jusqu'à leur lieu d'hébergement. Aucun service de transport n'assurera le transfert des délégations directement depuis le site de la cérémonie jusqu'à l'aéroport ou tout autre point de départ (gares ferroviaire / routière ou port).

Des informations détaillées et l'organisation définitive des transports sont fournies dans le guide des transports.

5. 3.2.2 Familles

Mode de transport

Il est recommandé aux familles d'utiliser les transports en commun et les services de navette officiels pendant la durée des Jeux.

Stationnement

Une autorisation de stationnement délivrée par le GOC sera nécessaire pour accéder aux parkings prévus sur les sites. Ces autorisations doivent être remises à l'avance par le bureau des autorisations du GOC.

Cérémonies d'ouverture et de clôture :

Il est recommandé aux familles d'utiliser uniquement les transports publics car aucune place de stationnement ne sera disponible et aucune autorisation d'accès au Yong Pyong Dome ne leur sera délivrée. Tous les véhicules privés accédant au Yong Pyong Dome seront redirigés à distance du stade par la police de la circulation.

5. 4 Service de restauration

5. 4. 1 Restauration des délégations

Le Comité organisateur des Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 fournira gratuitement des repas nourrissants, des boissons et des rafraîchissements à des horaires réguliers. Les services de restauration seront assurés dans quatre secteurs : Centre des conventions d'Alpensia, salle Grand Ball sur le site de Pyeongchang, halls 2 et 5 de l'université de Kwandong et hall Yoolgok de l'université de Gangneung Wonju sur le site de Gangneung.

Pendant la période des épreuves, tous les membres des délégations utiliseront leur badges d'identité pour dîner gratuitement sur leur site d'hébergement, les sites de compétition et les autres sites. Les badges d'identité ne donnent droit qu'à un repas à chaque horaire de repas.

Des boîtes déjeuner seront fournies dans les établissements qui entourent les sites sportifs. Pour les personnes végétariennes, l'information entrée dans le système de gestion des Jeux figurera sur leur badge d'identité. Une fois identifiées, ces personnes recevront ainsi des repas végétariens. Le badge d'identité doit être porté en toutes circonstances. Le GOC utilisera différentes techniques pour maintenir les aliments à la bonne température.

Sur le menu, les ingrédients seront énumérés par ordre de quantité décroissante, ceux qui se trouvent en plus grande quantité figurant en premier (ex. : bœuf, oignon, ail, etc.) Ces informations seront inscrites en 6 langues : coréen, anglais, espagnol, russe, chinois et arabe. Les aliments végétariens seront identifiés par un symbole vert et les aliments non-végétariens, par un symbole rouge. Tous les ingrédients seront précisés.

Le jour de la cérémonie d'ouverture, le service de restauration pourra être réaménagé en fonction de la cérémonie. Le déjeuner sera servi sous forme de buffet dans les villages olympiques spéciaux, et un dîner simple sera servi à l'intérieur du Yong Pyong Dome, le site des cérémonies. Le dîner du 30 janvier sera servi entre 16 h et 18 h en raison de la cérémonie d'hommages du SOI. Les horaires et lieux des repas peuvent changer en fonction du calendrier des épreuves et des conditions météorologiques.

5. 5 Badge d'identité

L'identification officielle des Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 se fait par un badge valide (carte AD) comportant les informations sur les droits et accès autorisés pour tous les participants aux Jeux. Ce badge est nominatif et ne doit pas être prêté ni donné.

L'accès à un site ou à une zone ne sera autorisé qu'aux personnes munies du badge correspondant. Des écrans de contrôle d'accès seront installés sur tous les sites comportant plusieurs zones, et le GOC informera les personnes concernées.

Les délégations recevront leur badge d'identité officiel pour les Jeux par la poste en janvier 2013. Le GOC demande à tous les membres des délégations de porter leur badge d'identité à l'arrivée à l'aéroport d'Incheon pour les Jeux.

5. 5. 1 Règlement relatif aux badges d'identité

5. 5. 1. 1 Présentation de la carte AD

Tous les participants aux Jeux dûment identifiés doivent porter leur carte AD clairement visible en toutes circonstances. L'accès aux différentes zones d'un site sera refusé aux personnes dont le badge ne comporte pas les droits correspondants.

5. 5. 1. 2 Attribution de droits nominatifs

Les droits relatifs aux Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 sont accordés par le GOC en consultation avec le siège de l'organisation Special Olympics International (SOI), en fonction du rôle d'un groupe ou d'une personne pendant la période des Jeux. Les droits accordés aux participants identifiés concernent l'accès aux sites, l'accès aux zones d'un site, l'hébergement et le transport.

L'accès aux sites sera autorisé aux personnes munies d'un badge approprié. En temps normal, seuls les officiels et les entraîneurs seront autorisés à entrer sur l'aire de compétition (ainsi que les personnes autorisées par le GOC). Le porteur d'un badge peut également bénéficier des services de transport auxquels ce badge lui donne droit.

5. 5. 1. 3 Émission des badges d'identité

Les badges ne seront créés et remis aux participants aux Jeux que lorsque toutes les informations les concernant auront été reçues, contrôlées, saisies dans le système de gestion des Jeux (GMS) et vérifiées.

5. 5. 1. 4 Émission de duplicata

Un duplicata du badge d'identité ne pourra être émis que dans trois cas :

1. Perte ou vol du badge, sur confirmation de l'identité du participant. La validité des badges perdus ou volés sera annulée par l'émission du duplicata. Le directeur de délégation concerné sera informé de l'incident pour pouvoir prendre des précautions supplémentaires.
2. En cas d'erreur sur le badge, celui-ci sera réémis après confirmation de l'identité du participant et correction des informations erronées qui seront vérifiées par le responsable / chef d'équipe chargé des badges. Le personnel du centre d'émission des badges d'identité récupérera les badges erronés. Le GOC peut inviter les participants à se rendre au centre d'émission des badges pour remplacer leur badge s'il est avéré que celui-ci comporte des erreurs.
3. Dégradation accidentelle du badge, sur confirmation de l'identité du participant.

Pendant les Jeux, le GOC mettra en place quatre centres d'émission de badges : au Centre d'accueil des délégations de Songdo, au Centre des conventions d'Alpensia, au Centre principal des médias et à la patinoire de Gangneung. Les badges pourront être mis à jour pour permettre un accès provisoire à une zone à laquelle les participants n'ont pas accès en temps normal.

5. 5. 1. 5 Légende des indications figurant sur la carte AD

Catégories et fonctions des Programmes olympiques spéciaux

Délégation	Aa	Athlètes
	Au	Partenaires du projet Unified (partenaires ou coéquipiers non handicapés mentaux des athlètes)
	Ah	Directeur de délégation ; Adjoint de directeur de délégation

	AHc	Entraîneur principal
	Ac	Entraîneur
	As	Employé AS
GOC	GOC	Comité organisateur, supporters (délégation de courte durée, administration, employé de courte durée, hôpital désigné, etc.), porteur de la flamme olympique, membre du programme de santé des athlètes, membre du programme MATP, membre du programme Youth Summit, personnel du site
	VOL	Volontaires
	DAL	Agents de liaison des délégations (volontaires ayant rejoint le Comité organisateur pour fournir une assistance matérielle et linguistique)
	SPN	Sponsor national
	MVP	Supporter local du programme MVP
	ASF	Membre local du programme All Star Fan
	OFC	Arbitre international, arbitre local, assistance GMS
	GUE	Invité : personnel d'autres organisations
SOI	SOI	Membre de l'organisation SOI, TD, enregistreur
	MVP	Supporter étranger du programme MVP
	ASF	Membre étranger du programme All Star Fan
	SPN	Sponsor étranger
	OBS	Observateur : représentants des futurs Comités organisateurs des Jeux Mondiaux ou Nationaux désignés par le SOI
	GYS	Participant au programme Youth Summit
Médias	MDA	Journaliste, photographe, diffuseur, diffuseur web
Famille	FAM	Membres des familles
Services	VEN	Prestataires de services associés aux Jeux
Cérémonie d'ouverture / de clôture	CEREMONY	Prestataires des cérémonies d'ouverture / de clôture (installation, exécutants, etc.)

Personnel de site : personnel n'appartenant pas au SOPOC mais indispensable dans les villages des athlètes, sur les sites sportifs, etc.

5. 5. 1. 6 Annulation de badge d'identité

En cas d'infraction aux règlements des Jeux ou aux lois et réglementations de la République de Corée, les badges pourront être annulés à l'entière discrétion du GOC.

5. 5. 2 Contrôle d'accès

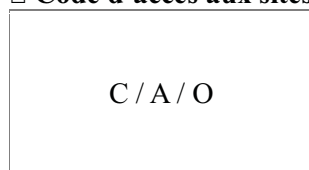
Des panneaux relatifs aux privilèges d'accès seront placés visiblement à l'entrée de tous les sites et des zones particulières, spécifiant les personnes autorisées à entrer. L'accès aux sites et aux zones particulières des sites sera contrôlé grâce aux codes des sites et aux couleurs des zones figurant sur les badges. Pour qu'une personne puisse accéder à un lieu particulier, les informations de son badge doivent correspondre aux critères d'accès de ce lieu.

5. 5. 2. 1 Accès aux zones

Chaque site des Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 sera identifié par un code à trois lettres. Les codes des sites figureront sur les badges, indiquant les autorisations d'accès du porteur.

Pour la sécurité de tous les délégués, ces codes sont soumis à un contrôle strict, et seront affectés aux zones à l'entière discrétion du GOC.

□ Code d'accès aux sites



- C : Tous les sites de compétition
- A : Tous les sites d'hébergement
- O : Tous les autres sites (centre de santé des athlètes, centre d'émission des badges, etc.)

□ Code de couleurs



- Secteur des athlètes (secteur du site réservé aux athlètes)

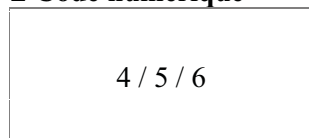


- Secteur des opérations (secteur du site affecté aux opérations)



- Grand public (autres espaces de bureaux, etc.)

□ Code numérique



- 4 : Salon des familles
- 5 : Salon MVP, ASF
- 6 : Secteur du site réservé aux médias (zone de travail des médias)

□ Transport










Section		Critères d'accès
Véhicule privé	T1	Véhicule privé avec chauffeur. VIP confirmés par le SOI
Fourgon	T2	Normalement utilisé par les employés du SOI, les délégués techniques et les exécutifs
Véhicule de délégation	T3	Navettes destinées aux membres des délégations
Navette	T4	Utilisé par tous les participants

□ Pictogrammes des sports

Sports	Pictogramme	Hébergement	Sports	Pictogramme	Hébergement
Ski alpin	AS	ALPENSIA	Piste courte Patinage de vitesse	SS	GANGNEUNG

Ski de fond	C S	"	Patinage artistique	F S	"
Snowboard	S B	"	Hockey en salle	F H	"
Course de raquettes	S N	"	Unihockey	F B	"

□ **Pictogrammes médicaux**

Infirmité	Pictogramme	Infirmité	Pictogramme
Fauteuil roulant		Asthme	
Cardiaque		Diabète	
Convulsions		Audition	
Allergies alimentaires		Vue	
Allergies médicamenteuses			

5. 6 Sûreté et sécurité

La police de ROK et les pompiers coopèrent avec le département de gestion de la sécurité du GOC au développement et à la mise en œuvre d'un plan intégré garantissant la sûreté et la sécurité des Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013. La maintenance de la sécurité, parfaitement intégrée, sera ensuite assurée par des officiels compétents pour garantir la sécurité sur tous les sites.

5. 6. 1 Sûreté des transports

Des agents de la circulation patrouilleront et inspecteront les itinéraires prévus, régulant le trafic selon les besoins afin de garantir la sécurité des services de transport des Jeux. Avant le début des Jeux, il sera demandé aux prestataires de transport d'effectuer une inspection de sécurité de leur flotte pour garantir que tous les véhicules seront en bon état durant la période des Jeux, et que les chauffeurs conduisent de manière sûre.

5.6.2 Dispositifs de localisation pour les athlètes

Pour éviter de perdre la trace des athlètes, des colliers équipés d'un système de localisation seront distribués par le bureau du GOC (salle 118), au Centre d'accueil des délégations. Tous les athlètes devront porter ce collier dès qu'il leur aura été remis. N'oubliez pas de vérifier de temps à autre le niveau de la batterie et de vous assurer que le système est bien activé. Pensez également à rendre le collier à l'agent de liaison avant de quitter le village SO.

5. 6. 3 Avis importants

Les directeurs et les entraîneurs de chaque délégation sont considérés comme responsables au premier chef de la sûreté et de la sécurité de leurs délégations. Ils devront en outre veiller à ce que leurs membres n'enfreignent aucune loi et aucun règlement durant leur séjour en Corée. Par ailleurs, ils doivent s'assurer en permanence que :

Tous leurs objets personnels sont rangés en lieu sûr et ne sont pas laissés sans surveillance dans les lieux publics.

Durant les Jeux et lors des déplacements vers d'autres secteurs, les athlètes sont toujours sous la protection de leurs entraîneurs.

Il est demandé aux membres des délégations de porter leur badge en toutes circonstances. Toute perte de badge doit être signalée immédiatement au GOC.

Les membres des délégations doivent se tenir assis dans les navettes réservées.

Chapitre 6. Services aux délégations

6. 1 Responsabilités et interactions des délégations

6. 1. 1 Directeur de délégation (HOD) : Rôle et responsabilités

Les directeurs de délégation sont responsables de la bonne préparation de leur délégation à participer aux Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013. Ils devront travailler en étroite collaboration avec le GOC pour que les membres de leur délégation aient toutes les chances d'exploiter pleinement leur potentiel aux Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013.

Le GOC coopèrera avec les directeurs de délégations pour offrir aux délégations toutes les conditions, installations et services nécessaires, afin que les Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 deviennent une référence pour toutes les délégations, dans l'objectif d'étendre le mouvement des Jeux olympiques spéciaux sur la scène internationale.

Le rôle des directeurs de délégations leur impose les obligations suivantes :

Avant les Jeux :

- Respecter les dates limites définies par le Comité organisateur des Jeux et l'organisation Special Olympics International concernant l'inscription et l'envoi au GOC de documents et d'autres informations utiles sur la délégation.
- S'assurer que les membres des délégations soient pleinement préparés et conscients de leur rôle durant les Jeux.
- S'assurer que tous les membres des délégations connaissent les règles des Jeux olympiques spéciaux.
- S'assurer que le livret d'enregistrement des délégations est correctement rempli et remis au SOI dans les délais fixés par la procédure d'enregistrement des délégations.
- Fournir aux membres de leur délégation les informations relatives à la procédure d'émission de visa, en cas de besoin.
- Préparer tous les documents nécessaires pour le séjour des délégations en Corée.
- Effectuer des copies des formulaires médicaux destinés aux entraîneurs.
- Assurer toutes les communications avec le département des services aux délégations du GOC concernant la participation de leur délégation aux Jeux.
- Communiquer à tous les membres de leur délégation les informations figurant dans les « Mises à jour à l'attention des délégations » communiquées par le GOC.

Pendant les Jeux :

- Assumer la responsabilité de l'arrivée de leur délégation en Corée. Si la délégation arrive à l'aéroport international d'Incheon ou à l'aéroport international de Gimpo, les directeurs de délégation effectueront toutes les formalités nécessaires (contrôle des passeports, récupération des bagages) et coopèreront avec le personnel du GOC pour accomplir ces formalités.
- Vérifier et signer les documents d'enregistrement à l'arrivée au Centre d'accueil des délégations (DWC), et confirmer au Centre d'émission des badges d'identité du GOC que les badges reçus ne comportent pas d'erreur. En cas d'erreurs, les directeurs de délégation doivent en informer le GOC pour qu'elles soient corrigées.
- Coordonner, avec le personnel du GOC, la procédure d'arrivée des délégations sur les sites d'hébergement officiels.
- Assister aux réunions ordinaires des directeurs de délégation et veiller à la bonne retransmission des informations fournies aux membres de leur délégation.
- Organiser, en coopération avec le GOC, la participation de leur délégation aux cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux de Pyeongchang 2013.
- Dans l'éventualité où un membre de leur délégation aurait besoin de soins médicaux et/ou d'être hospitalisé, le directeur de délégation collaborera avec le GOC et veillera à ce que la personne soit accompagnée d'un entraîneur ou de l'adjoint du directeur de la délégation.
- Veiller à ce que les membres de leur délégation respectent les règles de leur site d'hébergement et des sites de compétition, à savoir :
 - o La consommation de boissons alcoolisées et/ou de substances réglementées est interdite.
 - o Le tabagisme sous toutes ses formes est interdit sur l'ensemble des sites.
 - o Les contacts inappropriés avec les athlètes ou les volontaires sont interdits.

Privilèges des directeurs de délégation

- Une chambre individuelle sur l'un des sites d'hébergement de leur délégation
- Un téléphone et un numéro de ligne mobile (remis à l'arrivée au Centre d'accueil des délégations)
- Un véhicule avec chauffeur (réservation nécessaire)
- Invitation à participer à diverses manifestations sociales et divertissements, conformément au contrat relatif aux Jeux

6.1.2 Responsabilités des entraîneurs

Les entraîneurs participant aux Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013 doivent accepter et assumer les responsabilités suivantes. Ne pas respecter ou enfreindre ces responsabilités pourra entraîner la perte des privilèges d'entraîneur :

- Veiller au bien-être général, à la sécurité, à la bonne santé et à la bonne conduite de chaque athlète placé sous leur supervision directe.
- Respecter la lettre et l'esprit des règlements et avoir un comportement sportif en toutes circonstances. Les grossièretés, moqueries et autres manquements à l'esprit sportif pourront être sanctionnés par l'exclusion immédiate de la compétition.
- Veiller à ce que les membres de leur délégation respectent les horaires de départ des navettes de transport officielles des Jeux.
- Connaître les règles et réglementations des compétitions définies par les instances dirigeantes internationales et des Jeux olympiques spéciaux qui concernent leur sport, en informer les athlètes et les préparer aux épreuves dans le respect de ces règles.
- S'assurer que les athlètes concourent dans des épreuves de leur sport qui stimulent leur potentiel et correspondent à leurs aptitudes.
- Faire preuve de loyauté et encourager les athlètes à donner le meilleur d'eux-mêmes dans toutes les épreuves, conformément aux règles de classement des Jeux olympiques spéciaux.
- Vérifier que les scores d'entrée et les scores obtenus durant le classement reflètent les aptitudes de leurs athlètes. Si, pour une raison quelconque, l'entraîneur estime qu'une évaluation ou un score n'est pas correct, il lui incombe d'en informer le personnel de gestion des compétitions.
- S'assurer que chaque athlète puisse participer à toutes les épreuves (selon les règles du sport en question).
- Traiter les athlètes, les volontaires et les officiels de la compétition avec respect et courtoisie.
- Se munir d'un exemplaire des règles des Jeux olympiques spéciaux et des instances dirigeantes internationales du sport considéré.
- Signaler toutes les situations d'urgence aux autorités compétentes après avoir pris des mesures immédiates pour la santé et la sécurité des athlètes et des autres membres de la délégation.
- Assister à toutes les réunions des entraîneurs programmées.
- Avoir en leur possession un exemplaire du dossier médical des athlètes en toutes circonstances.
- Superviser les athlètes 24 heures sur 24 avec la coopération des autres membres de la délégation présents dans le secteur.
- Vérifier que les athlètes portent leur badge en toutes circonstances.
- Veiller à la tenue vestimentaire correcte des athlètes.
- Veiller à ce que les athlètes soient présents sur les aires de compétition en temps utile.
- Participer au recensement des bagages et des objets personnels en cas de besoin.
- Aider les athlètes à participer à d'autres activités telles que le Programme pour des athlètes en bonne santé.
- Apporter leur contribution pour tirer tous les bénéfices de la participation aux Jeux.
- Aider les athlètes à se trouver au bon endroit au bon moment pour les épreuves spéciales.
- Connaître les antécédents médicaux de tous les athlètes sous leur responsabilité et vérifier que les traitements prescrits soient pris aux heures spécifiées.
- Accompagner les athlètes sous leur responsabilité et devant recevoir des soins médicaux et/ou être hospitalisés.
- Veiller à ce que les membres de leur délégation respectent les règles de leur site d'hébergement et des sites de compétition, à savoir :
 - La consommation de boissons alcoolisées et/ou de substances réglementées est interdite.
 - Le tabagisme sous toutes ses formes est interdit sur l'ensemble des sites.
 - Les contacts inappropriés avec les athlètes ou les volontaires sont interdits.
 - S'assurer que tous les athlètes comprennent leurs responsabilités détaillées ci-après.

6.1.3 Responsabilités des athlètes

Les athlètes participant aux Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 doivent accepter et assumer les responsabilités suivantes. Ne pas respecter ou enfreindre ces responsabilités pourra entraîner la disqualification de la compétition :

- Respecter la lettre et l'esprit des règles et avoir un comportement sportif en toutes circonstances. Les grossièretés, moqueries et autres manquements à l'esprit sportif pourront être sanctionnés par l'exclusion immédiate de la compétition.
- Participer loyalement et en fournissant des efforts maximum dans toutes les épreuves éliminatoires et/ou finales.
- Connaître les règles et réglementations des compétitions définies par les instances dirigeantes internationales et des Jeux olympiques spéciaux qui concernent leur sport et se préparer aux épreuves dans le respect de ces règles.
- Respecter toutes les installations et équipements de compétition.
- Traiter tous les athlètes, les volontaires et les officiels de la compétition avec respect et courtoisie.
- Traiter leurs adversaires avec respect et courtoisie.
- Savoir que la consommation de boissons alcoolisées et/ou de substances réglementées est interdite.
- Savoir que le tabagisme sous toutes ses formes est interdit sur tous les sites.
- Savoir que les contacts inappropriés avec les athlètes ou les volontaires sont interdits.

6. 2 Agents de liaison des délégations (DAL)

Les agents de liaison des délégations (DAL) sont des volontaires affectés par le Comité organisateur des Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 à chaque délégation pour fournir une assistance linguistique et administrative à leur directeur dans un large éventail de tâches durant les Jeux olympiques spéciaux d'hiver. Le rôle des agents de liaison est d'apporter aux directeurs de délégation une assistance opérationnelle compétente pendant la durée des Jeux, et de fournir un lien de communication efficace entre le GOC et les délégations. Les agents de liaison des délégations accompagneront les directeurs de délégation à toutes les réunions et manifestations officielles et les aideront à compléter et à faire respecter les procédures et règles établies pour les Jeux.

Les agents de liaison des délégations sont des volontaires qualifiés qui parlent le coréen et d'autres langues. Leur tâche de soutien des délégations présentes en Corée pour les Jeux, sera extrêmement exigeante. Les agents de liaison aideront les délégations à résoudre leurs difficultés et à en informer le département des services aux délégations, avec la plus grande efficacité possible.

Le rôle d'agent de liaison de délégation durant les Jeux olympiques spéciaux d'hiver est un volontariat particulièrement gratifiant, l'agent de liaison étant un acteur majeur de toutes les activités de la délégation. Les agents de liaison auront une opportunité unique de passer une quinzaine de jours (du 26 janvier au 6 février 2013) aux côtés d'une délégation particulière.

Les agents de liaison accueilleront la délégation à laquelle ils auront été affectés et son directeur à leur arrivée. Ils accompagneront la délégation pour confirmer les documents d'enregistrement définitifs au Centre d'accueil des délégations (DWC) et se rendront dans la ville hôte avant le début des Jeux en compagnie de leur délégation. Tout sera mis en œuvre pour faire en sorte que les agents de liaison des délégations puissent résider sur le même site d'hébergement ou à proximité des villages olympiques spéciaux.

Le numéro de téléphone mobile des agents de liaison figurera dans la liste des contacts remise à chaque directeur de délégation. Les agents de liaison seront joignables par téléphone 24 heures sur 24.

Le tableau ci-dessous détaille l'affectation prévue des agents de liaison en fonction de la taille des délégations :

Taille de la délégation	Agents de liaison
1 - 25	1
Moins de 25, mais participant à deux sports : neige et glace ou en salle	2
25 -50	2
51 -75	3
76 -100	4
101 -125	5
125 - 150	6
151 -200	7
Plus de 200	8

Le département des services aux délégations examinera les affectations au cas par cas et décidera de l'opportunité de modifier cette règle. D'après les besoins actuels, on estime que 211 agents de liaison seront affectés aux délégations. Les coordinateurs régionaux du GOC assureront la coordination de ces agents et une communication harmonieuse entre les délégations. Les coordinateurs régionaux seront basés au Centre des services aux délégations à Pyeongchang et Gangneung.

6. 2. 1 Responsabilités des agents de liaison des délégations

Les attributions particulières des agents de liaison des délégations leur seront signifiées par le directeur de leur délégation.

Les responsabilités des agents de liaison sont les suivantes :

- Accueillir leur délégation à son arrivée en Corée (à l'aéroport ou tout autre point d'arrivée).
- Escorter leur délégation jusqu'à la ville hôte.
- Défiler aux côtés de leur délégation pendant la cérémonie d'ouverture des Jeux.
- Fournir une assistance linguistique en cas de besoin.
- Faciliter les communications avec le GOC.
- Apporter une aide administrative au directeur de leur délégation.

6. 3 Réunions des directeurs de délégation

L'objectif des réunions des directeurs de délégation est de communiquer des informations sur le déroulement quotidien des Jeux. Les directeurs de délégation pourront y exposer les problèmes rencontrés par plusieurs délégations et exprimer leurs préoccupations et opinions sur des questions relatives aux Jeux. Toutes les annonces officielles liées aux Jeux seront faites durant les réunions ordinaires des directeurs de délégation.

Veillez noter : Au moins un directeur pour chaque délégation doit obligatoirement participer aux réunions des directeurs de délégation. Chaque réunion sera précédée d'un appel et d'un enregistrement.

Seuls les directeurs de délégation ou leurs adjoints, les représentants du SOI, les représentants des secteurs fonctionnels du GOC et les agents de liaison des délégations seront conviés à participer aux réunions ordinaires des directeurs de délégation.

La langue officielle des réunions est l'anglais. Toutefois, les comptes rendus des réunions seront rédigés dans les langues suivantes : arabe, français, mandarin, russe et espagnol.

6.3.1 Réunion avancée des directeurs de délégation

La réunion avancée des directeurs de délégation se déroulera le lundi 28 janvier 2013. Toutes les délégations devront être représentées par leur directeur ou son adjoint (au moins un membre de chaque délégation devra assister à la réunion).

La réunion avancée des directeurs de délégation abordera les points suivants :

- Cérémonie d'ouverture - sujets pertinents et notamment implication de la délégation (transport, organisation, repas, activités proposées aux membres des délégations après les épreuves)
- Calendrier des compétitions - changements et informations générales
- Modalités de communication entre le GOC et les délégations pendant la période des Jeux - rôle des directeurs de délégation et de leurs équipes (attentes du GOC vis-à-vis des directeurs de délégation)
- Transports
- Services médicaux
- Programme pour des athlètes en bonne santé (installations, accès, procédures, modalités)
- Examen du calendrier des Jeux
- Modifications apportées au manuel des directeurs de délégation et mises à jour à communiquer

6.3.2 Réunions ordinaires des directeurs de délégation

En vue de préparer efficacement l'ordre du jour de chaque réunion ordinaire des directeurs de délégation, le département des services aux délégations invitera tous les directeurs à compléter le formulaire de questions et de déclaration de problème (à retirer dans les Centres des services aux délégations) chaque jour jusqu'à 18 h. L'ordre du jour sera fixé à 21 h la veille de chaque réunion (après dépouillement des formulaires de déclaration de problème). Il sera ensuite examiné et approuvé par le représentant du SOI dans les réunions ordinaires des directeurs de délégation.

Les questions ou problèmes concernant toutes les délégations recevront une réponse lors de la réunion des directeurs de délégation suivante. Pour les questions ou problèmes ne concernant qu'une délégation, le département des services aux délégations se chargera de répondre séparément aux directeurs concernés. Les directeurs de délégation ne poseront aucune question durant la réunion elle-même. Les questions et demandes ne seront acceptées que lorsque le formulaire de questions et de déclaration de problème aura été soumis au préalable.

Le compte rendu écrit de chaque réunion sera remis aux directeurs de délégation quotidiennement. Le compte rendu de la réunion précédente, l'ordre du jour et d'autres informations utiles, traduits en 5 langues à l'exclusion du coréen et de l'anglais, seront disponibles au bureau des services aux délégations de Pyeongchang et Gangneung, ouvert tous les jours de 9 h à 18 h.

Les réunions ordinaires des directeurs de délégation auront lieu aux dates suivantes, de 8 h à 9 h :

mercredi 30 janvier 2013

vendredi 1^{er} février 2013

dimanche 3 février 2013

mardi 5 février 2013

Chaque directeur de délégation a la responsabilité d'assister aux réunions. La participation est obligatoire pour garantir la diffusion des informations utiles à tous les délégués.

Tout changement dans les dates ou les horaires des réunions des directeurs de délégation sera communiqué à l'avance. En l'absence de problème à discuter ou d'annonce à faire, le département des services aux délégations pourra proposer au représentant du SOI d'annuler ou de reporter une réunion.

Chapitre 7 : Technologie de l'information

Le département Technologie de l'information des Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 est responsable de toutes les installations informatiques, de télécommunication et de chauffage et climatisation pour l'ensemble des sites de compétition et des autres sites.

Pendant la durée des jeux, tous les sites de compétition seront équipés des systèmes technologiques permettant un accès direct à toutes les informations utiles sur le calendrier des compétitions, les résultats, les listes de départ, etc. Ces informations seront disponibles au bureau d'informations sportives de chaque site.

Téléphones publics :

On peut trouver des téléphones publics presque partout. La plupart des téléphones publics fonctionnent avec une carte téléphonique, en vente dans tous les kiosques autour de Pyeongchang et de Gangneung.

Des téléphones publics seront également disponibles sur les sites d'hébergement et de compétition.

Instructions d'appel :

Appels locaux : composez directement le numéro local

Appels locaux vers une ligne mobile : composez directement le numéro de mobile

Appels internationaux : composez le 001, puis l'indicatif du pays et enfin le numéro de téléphone de votre correspondant.

- Si vous utilisez une carte téléphonique internationale, suivez les indications qui figurent sur la carte.

[Pour appeler avec une carte téléphonique]



1. Décrochez le combiné et insérez la carte dans la fente.
2. Attendez la tonalité et composez le numéro de votre correspondant.
3. À la fin de l'appel, raccrochez le combiné. Votre carte sera éjectée automatiquement.

[Pour téléphoner avec des pièces]

1. Décrochez le combiné et insérez des pièces (70 wons pour un appel local).
2. Attendez la tonalité et composez le numéro de votre correspondant.
3. Raccrochez le combiné. À partir de 100 wons, l'appareil ne rend plus la monnaie.

Téléphone mobile

Le GOC fournira un téléphone mobile à chaque directeur de délégation pour faciliter la communication durant les Jeux. Les appels seront limités aux numéros locaux et mobiles.

Chaque directeur de délégation signera un reçu. Les conditions d'utilisation, de responsabilité et les options applicables figureront sur ce formulaire, ainsi que d'autres informations utiles. L'appareil devra être rendu à la fin des Jeux.

Le GOC mettra des téléphones mobiles supplémentaires à la disposition des délégations en location, au Centre d'accueil des délégations. Ce service doit être demandé à l'avance.

Accès Internet et utilisation :

Le GOC prévoit de fournir aux membres des délégations un accès gratuit à Internet sur tous les sites de compétition et sur les autres sites. Tous les points d'accès sans fil du GOC se trouveront à proximité du Bureau des opérations Jeux. Tous les membres de délégation accrédités pourront utiliser le réseau sans fil (là où il sera disponible) gratuitement sur leurs appareils personnels (ordinateur portable, ordinateur de poche, etc.)

Ordinateurs portables :

Les ordinateurs portables peuvent être utilisés sur tous les sites. Tous les appareils personnels doivent être compatibles avec une alimentation en 220 V. Pour les appareils non compatibles avec d'autres courants électriques (le manuel spécifie si un appareil comporte un transformateur qui s'adapte à la tension fournie ou s'il convient de sélectionner manuellement la tension 120 ou 220 V), un adaptateur électrique sera nécessaire pour qu'ils fonctionnent.

L'accès au réseau privé des Jeux n'est pas autorisé pour les ordinateurs personnels.

Système de gestion des Jeux :

Le GOC utilisera le système de gestion des Jeux (GMS) fourni par le SOI pour tous les sports ainsi que pour les inscriptions. Pendant les Jeux, des exports du GMS seront disponibles à l'issue de chaque journée de compétition sur le site web du GOC. Ils contiendront toutes les informations utiles et les résultats des épreuves.

Site web des Jeux : www.2013sopoc.org

Le site web du GOC est continuellement mis à jour avec les informations les plus récentes, les calendriers des compétitions, etc.

Ce site web est bilingue : coréen et anglais.

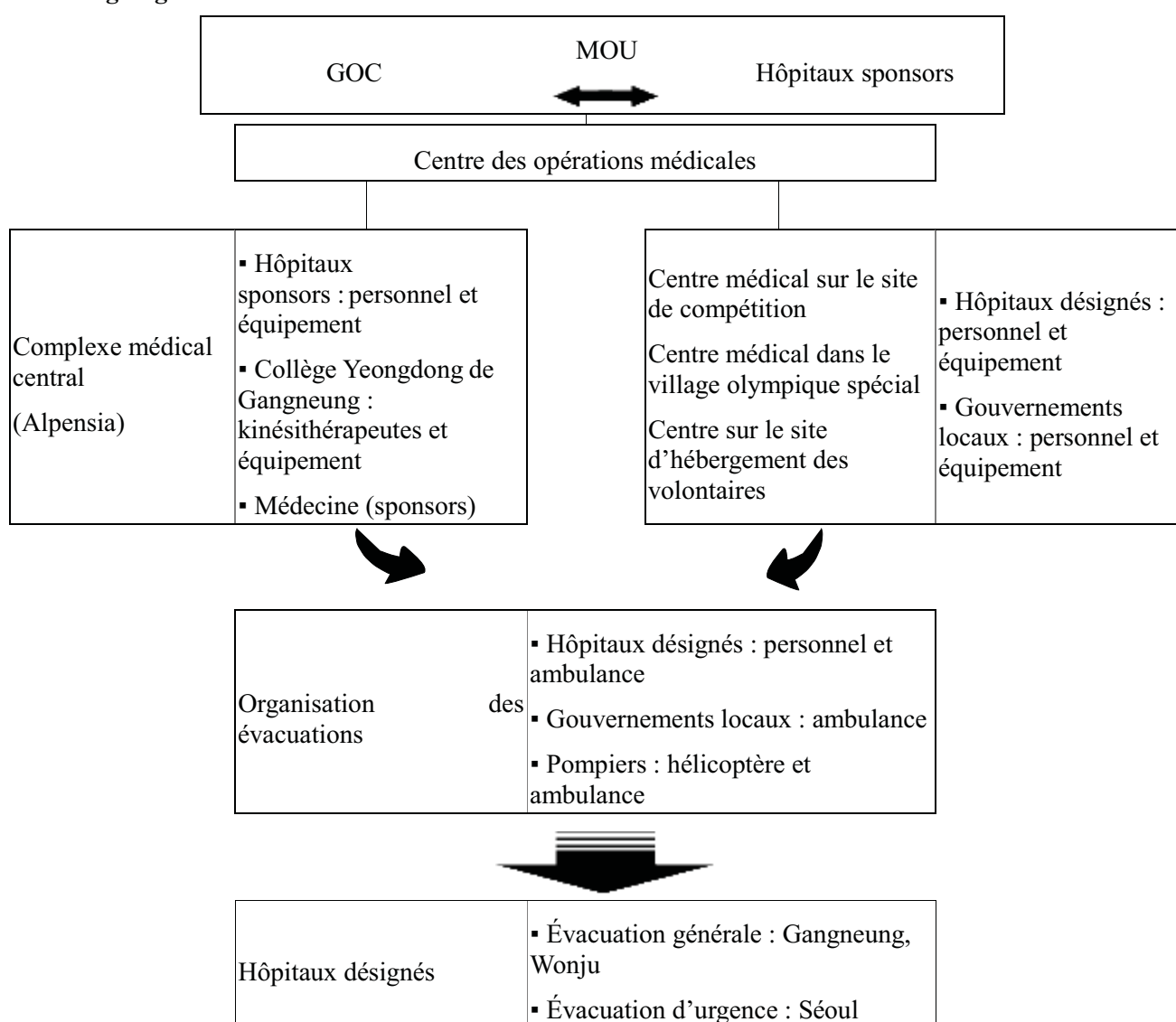
À l'adresse www.2013sopoc.org, vous trouverez des informations sur les points suivants :

Chapitre 8 : Services médicaux

8. Objectifs des services médicaux

- ♦ Établir un Complexe médical central et des installations médicales dans les zones des Jeux et les zones apparentées, et fournir des soins efficaces et rapides à tous les participants.
- ♦ Instaurer un système efficace de transport des patients en cas d'urgence.
- ♦ Suivre les incidents médicaux de tous les participants des Jeux à l'aide du système MES (Medical Encounter System).
- ♦ Des centres médicaux sont ouverts 24 h sur 24 dans les villages olympiques spéciaux.

8. 2 Organigramme des services médicaux



8. 3 Avis important

Le transport à l'hôpital des patients assurés est effectué gratuitement. Si le patient ne bénéficie pas de l'assurance des Jeux, les frais liés à l'hospitalisation lui seront facturés. Veuillez préciser si vous êtes assuré. Par ailleurs, des frais supplémentaires s'appliqueront si un patient souhaite être transporté vers un autre hôpital que celui désigné.

Chapitre 9 : Services linguistiques

La vocation première du Centre de services linguistiques est de répondre aux besoins linguistiques des visiteurs internationaux des Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013, en mettant à leur disposition des moyens et une assistance linguistiques qui leur permettront d'apprécier pleinement ces Jeux.

Le coréen est la langue officielle du pays hôte et l'anglais, la langue étrangère la plus couramment parlée. Les visiteurs internationaux pourront donc compter sur une assistance linguistique générale en anglais dans les lieux publics ; une assistance dans d'autres langues sera fournie en fonction des disponibilités. Les assistants linguistiques volontaires seront la principale source d'aide linguistique sur tous les sites.

Pour bénéficier de services linguistiques sur un site de compétition ou d'hébergement, veuillez contacter le Centre des services linguistiques. Un Standard multilingue (MLSB) proposera une interprétation de liaison dans toutes les langues officielles (arabe, anglais, français, mandarin, russe et espagnol). Cette interprétation pourra se faire par téléphone si personne n'est disponible sur place. Pour accéder au Standard multilingue, rendez-vous au bureau d'informations sportives sur chaque site de compétition et aux bureaux d'informations sur les sites d'hébergement.

Aucune installation de traduction écrite ne sera disponible durant les Jeux, excepté dans des cas préalablement convenus.

Chapitre 10 : Cérémonies d'ouverture et de clôture

10. 1 Site et horaires

Les cérémonies des **Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013** se dérouleront au Yong Pyong Dome (Pyeongchang). Elles mettront en scène des manifestations dont les personnes handicapées mentales seront les principaux acteurs, et aboliront les barrières entre la scène et les spectateurs, invitant chacun à participer dans un esprit d'harmonie et d'acceptation mutuelle. Conçues et chorégraphiées en tenant compte des caractéristiques particulières des personnes atteintes de déficience intellectuelle, elles véhiculeront un message de création d'une société humaine unifiée, par le biais des nouveaux médias.

- Cérémonie d'ouverture : 29 janvier 2013 (mardi), de 18 h à 20 h 25
- Cérémonie de clôture : 5 février 2013 (mardi), de 19 h à 20 h 30

10. 2 Programmes

Déroulement des cérémonies d'ouverture et de clôture :

Elles mettront en scène des manifestations dont les personnes handicapées mentales seront les principaux acteurs, et aboliront les barrières entre la scène et les spectateurs, invitant chacun à participer dans un esprit d'harmonie et d'acceptation mutuelle. Conçues et chorégraphiées en tenant compte des caractéristiques particulières des personnes atteintes de déficience intellectuelle, elles véhiculeront un message de création d'une société humaine unifiée, par le biais des nouveaux médias.

Concept des Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver
de Pyeongchang 2013
Cérémonies d'ouverture et de clôture

Dream Chorus

**Un magnifique chœur rassemblant des personnes handicapées mentales
et des personnes sans déficiences autour de l'espoir d'un avenir meilleur**

Expression artistique d'un monde où les rêves deviennent réalité et dans
lequel les personnes handicapées mentales et les personnes sans déficiences se
rassemblent autour de l'espoir d'un avenir meilleur



Chapitre 11 : Programmes et événements non sportifs

11. 1 Programme pour des athlètes en bonne santé

Le Programme pour des athlètes en bonne santé vise à offrir aux athlètes des Jeux olympiques spéciaux un dépistage sanitaire gratuit qui leur permettra de bénéficier de traitements adaptés et d'améliorer leur état de santé et leurs performances. Les informations cliniques disponibles sur les déficiences intellectuelles et du développement sont analysées et collectées pour déterminer la meilleure prise en charge possible, et d'améliorer les conditions de vie sociale et de santé des personnes concernées.

Période : tous les jours de 10 h à 19 h entre le 30 janvier et le 4 février 2013

Lieu : Hall 2-3F de Cheongsong à l'université de Kwandong (1 930 m²)

Participants : 2 500 (2 300 athlètes, 200 personnes handicapées mentales de Gangneung et Pyeongchang)

Organisateur : GOC

Cible des dépistages : 6 critères

Critère	Contenu l'examen
Ouvrir les yeux (dépistage visuel)	<ul style="list-style-type: none"> • Antécédents, acuité visuelle de loin, acuité visuelle de près (lensométrie, test de l'écran, vision des couleurs, stéréopsie), test de réfraction, tests avec lampe à fente (tonométrie, évaluation externe, pupilles, évaluation interne), rétinoscopie / réfraction • Prescription de verres correcteurs, fourniture de lunettes de soleil, etc. • Conclusions, sélection des athlètes nécessitant un examen médical approfondi, avis médicaux, etc.
Sourires spéciaux (dépistage bucco-dentaire)	<ul style="list-style-type: none"> • Examen bucco-dentaire, éducation à l'hygiène bucco-dentaire • Fourniture de protège-dents adaptés au sport • Éducation sur le brossage des dents et remise de documents sur la prévention individuelle
Entendre (dépistage auditif)	<ul style="list-style-type: none"> • Examen du canal auditif externe avec otoscope • Dépistage des émissions oto-acoustiques • Dépistage tympanométrique, dépistage auditif par sons purs
Promotion de la santé (éducation nutritionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de l'état de santé par des mesures corporelles (taille, poids, tour de taille) • Mesure de la densité osseuse, conseils sur les habitudes alimentaires, nutrition, etc.
Fitness amusant (souplesse, sens de l'équilibre)	<ul style="list-style-type: none"> • Ischio-jambier, mollet, flexibilité antérieure de la hanche • « Timed-stands test », redressements assis partiels, préhension, évaluation de la force du triceps et du muscle stabilisateur de l'épaule / omoplate • Sur une jambe, test de pointage yeux ouverts et fermés
Bon pied... (santé des pieds)	<ul style="list-style-type: none"> • Examen statique (recherche de douleurs des pieds, d'inconforts, examen des articulations, examen de l'empreinte plantaire, vérification que les chaussures et chaussettes sont adaptées) • Examen cinétique (analyse de la démarche, observation des extrémités inférieures, déplacement des pieds dans le mouvement) • Conseils podologiques et guide de traitement par la suite

※ Des soins dentaires simples tels que soin de carie et pose de résine seront pratiqués en marge des dépistages sanitaires

11. 2 Programme Unified Sports

Le programme Unified Sports permettra à des personnes sans infirmité de participer à un programme sportif aux côtés d'athlètes handicapés mentaux. Son objectif est d'encourager les relations d'amitié, la compréhension et les changements d'attitude.

Déroulement : 30 janvier au 4 février 2013

Lieu : Pyeongchang et Gangneung

Participants : 30 à 150 pour chaque sport

Calendrier de l'opération

Ski alpin : 30 janvier 2013, de 19 h à 21 h (piste Echo, Alpensia)

Ski de fond : 2 février 2013, de 14 h à 16 h (centre nordique, Alpensia)

Snowboard : 30 janvier 2013, de 19 h à 21 h (piste Echo, Alpensia)

Raquettes : 30 janvier 2013, de 14 h 30 à 15 h 30 (centre de biathlon, Alpensia)

Patinage de vitesse sur piste courte : 2 février 2013, de 11 h 10 à 12 h 40 (patinoire couverte)

Hockey en salle : 3 février 2013, de 13 h à 14 h (gymnase couvert de Gangneung)

11. 3 Global Youth Activation Summit

L'initiative Global Youth Activation Summit vise à réunir des jeunes déficients intellectuels et des jeunes sans infirmité du monde entier, afin qu'en faisant connaissance et en apprenant les uns des autres, ils deviennent les champions internationaux de l'intégration et de l'acceptation.

Période : 10 jours, du 27 janvier (dimanche) au 5 février (mardi) 2013

Lieu : nombreux sites à Pyeongchang et Gangneung

Participants : 108 personnes (89 représentants de 19 pays, 19 représentants des RH opérationnelles)

Organisation et soutien : organisé par le SOI / soutenu par le GOC

Contenu principal :

Éducation : rédaction d'articles, édition de photos, gestion de sites web ⇒ activités de reporter

Débat : session sur la stratégie de formation de la communauté, webinaire (séminaire web mondial)

Expérience : sports et unité, découverte de l'héritage culturel de la communauté locale, rôle en tant que leader du GYS, observation des compétitions et des cérémonies.

11. 4 Global Youth Activation Rally

Le programme Global Youth Activation Rally permet à des jeunes coréens et du monde entier, aux athlètes olympiques spéciaux et aux familles de participer à une manifestation éducative et motivée en faveur de l'activité physique, à travers des divertissements, des campagnes et des vidéos. Son objectif est d'instaurer l'harmonie par la communication et l'empathie, afin de diffuser un message de tolérance, d'acceptation et de respect et de favoriser une sensibilisation positive et une meilleure compréhension des déficiences intellectuelles.

Période : 31 janvier 2013 (jeudi), de 15 h à 17 h

Lieu : Chapiteau musical

Participants : Environ 900 (jeunes coréens et étrangers, familles des athlètes olympiques spéciaux, invités, etc.

Organisation et soutien : organisé par le SOI / soutenu par le GOC

Contenu principal : divertissements, campagnes, vidéos, etc.

11. 5 Jeunes athlètes

Ce programme permet à de jeunes athlètes handicapés mentaux âgés de 2 à 7 ans de découvrir le monde du sport en participant aux épreuves olympiques spéciales dès le plus jeune âge.

Il vise à améliorer la mobilité des jeunes enfants et à valoriser leurs diverses aptitudes.

Date : 1^{er} février 2013 (vendredi)

Lieu : Hall I, II et III du centre des conventions d'Alpensia à Pyeongchang

Participants : 100

Enfants coréens âgés de 2 à 7 ans handicapés mentaux

Instituteurs / familles des jeunes athlètes, etc.

Organisateur : SOI SOK (université Soon Chun Hyang)

Contenu principal

Démonstration de l'activité par un guide et compétition

Exercice sportif dans le cadre de la découverte des Jeux olympiques spéciaux (ex. : passer à travers un cerceau, lancer un ballon, rouler sur le tapis, etc.)

11. 6 Relais de la flamme

Période : 7 jours, du 23 janvier au 29 janvier 2013

Zones traversées : 16 provinces ou villes de Corée / 2 itinéraires

Équipe de relais de la flamme 133 personnes (officiers de police, athlètes olympiques spéciaux, équipes de supporters, etc.)

Temps forts

Allumage de la flamme Palais Zappeion d'Athènes, Grèce (17 janvier 2013)

Cérémonie d'arrivée de la flamme Gwanghwamun square à Séoul (23 janvier 2013)

Unification de la flamme : Pyeongchang (28 janvier 2013)

Cérémonies régionales d'accueil de la flamme : 40 gouvernements locaux (du 23 au 29 janvier 2013)

Caractéristiques du relais de la flamme olympique spéciale

Une centaine de policiers à travers le monde participeront au relais de la flamme et courront aux côtés des athlètes olympiques spéciaux durant toute la période.

Des officiers de police seront les gardiens de la flamme.

Maintien et protection de la flamme de l'espoir jusqu'à ce que la flamme arrive à destination - Cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques d'hiver

11. 7 Sommet mondial pour le développement

Le Sommet mondial pour le développement sera organisé à Pyeongchang par le GOC 2013 et l'organisation Special Olympics International pour attirer l'attention sur les besoins sanitaires et sociaux des personnes handicapées mentales, sensibiliser le grand public à leurs aptitudes et à ce qu'ils peuvent apporter à la société, identifier les mesures à prendre et intégrer ces actions dans les stratégies nationales et internationales pour le développement.

Thème : « Mettre un terme au cycle de la pauvreté et de l'exclusion des personnes handicapées mentales »
« Mettre un terme au cycle de la pauvreté et de l'exclusion des personnes handicapées mentales »

Hôte / organisateur : Jeux olympiques spéciaux d'hiver 2013, SOI

Sponsors : ONU, MOFAT, UNICEF, MCST, gouvernement de la province de Gangwon

Période : 30 janvier (mercredi) et 31 janvier (jeudi) 2013

Lieu : Hall I, II et III du centre des conventions d'Alpensia, Pyeongchang

11. 8 Ville des Jeux olympiques spéciaux

Une exposition présentant des programmes expérimentaux et mettant en avant la remarquable culture coréenne sera organisée à proximité des villages d'athlètes afin que les délégations puissent y accéder facilement. Elle mettra en avant les festivals et les traditions de la province de Kangwon. Elle présentera également des programmes de e-sports et de divertissement afin d'encourager la participation des délégations, pour un festival propice à la formation de liens d'amitiés et à l'harmonie entre les individus.

Période : 7 jours, du 30 janvier (mercredi) au 5 février (mardi) 2013

Lieu : Nombreux sites : Alpensia à Pyeongchang et stades de Gangneung

※ Pour de plus amples informations, reportez-vous au Guide complet sur les Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013.

11. 9 Programme de festival spécial

Organisation permanente : planification flexible par fuseau horaire, mettant en avant une variété d'épreuves et de performances sans barrière de langue et facilement accessibles aux personnes handicapées mentales

Organisation ponctuelle : initiatives à grande échelle se déroulant sur des week-ends, par exemple des spectacles accompagnés par des artistes célèbres et des compagnies artistiques de personnes handicapées mentales ; prestations diverses de grande qualité artistique destinées au grand public

– Organisation sur invitation spéciale : invitation de diverses compagnies artistiques de personnes handicapées mentales, pour des manifestations spéciales

※ Pour de plus amples informations, reportez-vous au Guide complet sur les Jeux olympiques spéciaux mondiaux d'hiver de Pyeongchang 2013.

Chapitre 12 Médias

12. 1 Centre principal des médias

Le réseau public de télévision coréen, KBS, accueillera les Jeux olympiques spéciaux d'hiver de Pyeongchang 2013 en organisant des émissions télévisées pendant le déroulement des épreuves et en mettant en place des stratégies pour optimiser la diffusion des programmes existants.

Pour instaurer un environnement de travail confortable pour les médias et les aider à diffuser les cérémonies d'ouverture et de clôture, le Centre principal des médias sera installé dans le Club House du club de golf 700 d'Alpensia durant la période des Jeux.

Le Centre principal des médias communiquera le calendrier et les résultats des compétitions et préparera les bulletins d'informations. Le GOC fournira toutes les informations relatives aux Jeux, depuis les communiqués de presse jusqu'aux installations telles que le bureau d'information, un espace de travail, une salle d'interview et de conférence de presse, etc.

12. 2 Services aux médias sur chaque site

Huit centres des médias sont établis en complément du Centre principal des médias. Ils sont installés sur chaque site pour les cérémonies d'ouverture et de clôture, le ski alpin, le ski de fond et la course de raquettes dans la zone de Pyeongchang. La patinoire de Gangneung et le gymnase de l'université de Kwandong sont également dotés d'un centre des médias. Durant la phase d'arrivée des délégations en Corée, un centre des médias sera installé au Centre d'accueil des délégations à Songdo.

Les interviews des athlètes seront réalisées exclusivement au Centre principal des médias, au Yong Pyong Dome et au centre des médias de Gangneung.



HOD Manual

Русский

하나된 감동

Together We can!

Добро пожаловать на самую прекрасную в мире Специальную Олимпиаду, проводимую в Пхёнчхане и Каннине.

Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане, в которых Вы принимаете участие, – это спортивный фестиваль для людей с ограниченными умственными возможностями со всего мира, которые во время его проведения могут показать свои умения с особой отвагой, новаторским духом и со всей страстью.

Мы, оргкомитет и я, с радостью и волнением готовили это мероприятие при мысли о встрече семей и друзей, а также думая о новаторском духе, который, мы надеемся, Вы продемонстрируете на льду в Каннине и на снегу в Пхёнчхане.

Мы сделали все возможное для достойного представления Олимпиады путем всеобъемлющей и полной подготовки, чтобы каждый атлет и гость, приехавший в Пхёнчхан, смог с комфортом и непринужденностью насладиться проведенным здесь временем. Специальная Олимпиада – это легендарная Олимпиада, которая благодаря трогательным историям атлетов и волонтеров может изменить общество; это культурная Олимпиада, в ходе которой атлеты, семьи и гости могут наслаждаться культурными программами высокого уровня в течение всего периода проведения мероприятия; но прежде всего, это спортивная Олимпиада, на которой атлеты могут без риска получать удовольствие и сконцентрироваться на играх, и каждый может рассчитывать на радушный прием.

Ваши усилия, направленные на преодоление своих ограниченных возможностей посредством участия в спортивных состязаниях, придадут отваги и подарят надежду всему человечеству, а искренние аплодисменты семей и друзей станут пылающим источником мощной энергии, питающей Ваше блестящее будущее.

Уважаемые атлеты из 110 стран, принимающие участие в этом мероприятии! Покажите нам на белоснежных полях Пхёнчхана и Каннина лучшее из того, чем Вы обладаете, свои умения, которые Вы оттачивали, готовясь к этому дню.

В будущем перед Вами откроется больше возможностей, больше новаторства, еще большее развитие и большие перемены.

Несмотря на различия, существующие между нами, мы всегда будем едины на решительном пути, продолженном нашими давними друзьями.

나경원

Председатель оргкомитета

Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане

Содержание

Глава 1: Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане.....	133
1.1 Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане	133
1.2. Общая информация о стране, столице Олимпиады, Пхёнчхане, Каннине и провинции Канвондо	135
Глава 2. Предотъездная информация	140
2.1. Контрольный список перед отъездом	140
2.2 Процесс выдачи визы	140
2.3 Въездная виза	140
2.4 Предупреждение перед отъездом	140
2.5 Официальные аккредитационные карточки и багажные бирки	140
2.6 Отправка багажа	140
2.7 Информация для транспортировки	141
2.8 Ввод лекарственных препаратов и наркотических средств	141
Глава 3. Прибытие в Инчхон	143
3.1 Прибытие в Международный аэропорт Инчхон	143
3.2 Встреча в аэропорту	143
3.3 Паспортный контроль.....	143
3.4 Востребование багажа.....	143
3.5 Бюро находок	143
3.6 Центр приема делегаций.....	143
3.7 Проезд до принимающего города.....	144
3.8 Важные замечания.....	144
Глава 4: Программа принимающего города (ППГ).....	145
4.1 Цель программы принимающего города	145
4.2 Прибытие непосредственно в принимающий город	145
4.3 Организация проезда до принимающего города из Инчхона	145
4.4 Политика.....	145
Глава 5: Обслуживание Игр.....	146
5.1 Специальная олимпийская деревня / Размещение.....	146
5.2. Центр обслуживания делегаций / Служба регистрации и обслуживания гостей	149
5.3 Транспортное обслуживание Игр.....	150
5.4 Питание	152
5.5 Аккредитация.....	153
5.6 Безопасность	157
Глава 6. Обслуживание делегаций	158
6.1 Обязанности делегаций и взаимодействие	158
6.2 Назначенные помощники делегаций (НПД)	160
6.3 Совещания глав делегаций	161
Глава 7: Информационные технологии	163
Глава 8: Медицинское обслуживание	165
8.1 Цели медицинского обслуживания	165
8.2 Система организации медицинского обслуживания	165
8.3 Важные замечания.....	166
Глава 9: Языковая поддержка	166
Глава 10: Церемонии открытия и закрытия.....	167
10.1 Место проведения и время.....	167
10.2 Программы	167
Глава 11: Неспортивные программы и мероприятия.....	168
11.1 Программа "Здоровый атлет".....	168
11.2 Совместные виды спорта	169
11.3 Международный саммит молодых активистов	169
11.4 Международный саммит молодых активистов	169
11.5 Юные атлеты	170

11. 6 Эстафета олимпийского огня.....	170
11. 7 Международный саммит по развитию.....	171
11. 8 Город Специальной Олимпиады.....	171
11. 3 Специальная фестивальная программа.....	171
Глава 12 СМИ	172
12. 1 Главный медиа-центр	172
12. 2 Медиа-центры в каждом месте проведения	172

Глава 1: Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане

1.1 Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане

Решение о проведении в 2013 году Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады в Пхёнчхане было принято в феврале 2008 года. Инспекционная группа СОИ ("Специальная Олимпиада") провела 1-ю и 2-ю инспекции в сентябре 2008 года и в январе 2010 года. Затем, 16 февраля 2010 года исполнительный совет СОИ выбрал Пхёнчхан местом проведения Игр.

22 ноября 2010 года СОИ и Подготовительный комитет официально заявили о проведении Игр в Пхёнчхане. В феврале 2011 года мы создали офис оргкомитета, а в июле того же года корейское правительство утвердило решение о приеме Игр.

2196 атлетов с ограниченными умственными возможностями из 111 стран, 649 тренеров, 345 официальных лиц, 2,276 государственных служащих и 2592 волонтера примут участие в Играх. Предполагается, что на Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане приедут около 1000 членов семей атлетов и 1000 представителей СМИ из каждого уголка мира, чтобы принять участие в чествовании триумфа духа и силы воли наших особых атлетов, приложивших огромные усилия для того, чтобы стать частью спортивного события, которое, проходя в атмосфере уважения и всеобщего признания, сделает их счастливыми и гордыми своими достижениями.

Помимо соревнований будет организован ряд неспортивных мероприятий, направленных на воспитание молодежи и повышение понимания общественностью проблем, связанных с интеграцией "непохожего" в повседневную деятельность нашего общества, таких как Международный саммит по развитию и Международный съезд ученых.

Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане в цифрах



Программа принимающего города:	с 26 янв. по 28 янв. 2013 г.	52 зоны
Церемония открытия	29 янв. 2013 г(ВТ). с 18:00 до 20:25	Спортивная арена Йонпхён, Пхёнчхан
Церемония закрытия	5 фев. 2013 г(ВТ). с 19:00 до 20:30	Спортивная арена Йонпхён, Пхёнчхан
Виды спорта	7 видов спорта	55 дисциплин
Места проведения соревнований	Пхёнчхан (Курорты Альпенсия, Йонпхён) Каннын (Крытый ледовый дворец и т.д.)	
Атлеты	2213 человек	
Тренерский состав	675 человек	
Технические сотрудники/судьи	405 человек (Местные 323/ Иностранные 72)	
Волонтеры	2592 человек	
Семьи	1015 человек (Местные 789/ Иностранные 226)	
Представители СМИ	1000 человек (Главный медиа-центр: Альпенсия, здание гольф-клуба "700")	
Олимпийские деревни	3 места: курорт Альпенсия в Пхёнчхане, университет Каннын-Вонджу, университет Квандонг	

1. 1. 1 Краткое описание Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане

- Название соревнований: Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане
- Период проведения: с 29 янв. (ВТ) по 5 фев. 2013 г. (ВТ) (8 дней)/
- Программа принимающего города: с 26 января 2013 г.(Сб.) по 29 января 2013 г. (ВТ) (3 дня)/ 52 места проведения соревнований
- Церемония открытия: 29 января 2013 г. (ВТ) с 18:00 до 20:25
- Церемония закрытия: 5 февраля 2013 г. (ВТ) с 19:00:00 до 20:30
- Виды спорта: 7 видов спорта (55 дисциплин)
 - Горнолыжный спорт, лыжные гонки, сноуборд, снегоступинг
 - Конькобежный спорт–шорт-трек, фигурное катание, хоккей на полу
- * Показательные виды спорта (Флорбол), ПТДА (Программа тренировки двигательной активности)
- Мероприятия: Официальные программы и неспортивные программы
 - Церемонии, эстафета олимпийского огня, программа принимающего города, город Специальной Олимпиады и фестиваль
 - Международная конференция: Международный саммит по развитию, Международный съезд ученых
 - Международное мероприятие: Проект "Особые руки"
- Участники: 11000 человек из 111 стран

Регион	Место проведения соревнований	Мероприятие
Территория Пхёнчхана	Спортивная арена Йонпхён	Открытие - Церемония закрытия, фигурное катание
	Центр беговых лыж	Лыжные гонки
	Центр биатлона	Снегоступинг
	Курорт Альпенсия	Сноуборд
	Курорт Йонпхён	Горнолыжный спорт
Территория Каннына	Ледовый дворец Каннына	Фигурное катание, конькобежный спорт – шорт-трек
	Спортивный центр Каннына	Хоккей на полу
	Крытый стадион Каннына	Хоккей на полу, Флорбол
	Стадион университета Квандонг	Хоккей на полу

1. 1. 2 Девиз Игр, эмблема, официальные талисманы

 <p>WORLD WINTER GAMES PyeongChang 2013</p>	<p>Эмблема Концепция, лежащая в основе эмблемы Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане, олицетворяет огромный шаг вперед, сделанный с энтузиазмом и радостью. Она символизирует блестящее будущее, которого можно достичь, с успехом принимая Игры, благодаря энтузиазму, единству и дружбе южнокорейцев и жителей провинции Канвондо.</p>
 <p>Ra-In-Bow 라-인-바우</p>	<p>Талисманы Голубой азиатский медведь "Ра", красная овечка "Ин" и зеленая овчарка "Бау": талисманы символизируют всеобъемлющее счастье, безопасность, бескорыстный обмен опытом, любовь, самоуважение и вызов на фоне голубых красок окружающей природной среды Пхёнчхана.</p>

**Together
We Can!**
(하나된 감동)

Девиз
Участие атлетов, их семей, зрителей, волонтеров и спонсоров со всех уголков мира в чествовании мечтаний и надежд людей с ограниченными умственными возможностями.

1. 2. Общая информация о стране, столице Олимпиады, Пхёнчхане, Каннине и провинции Канвондо

Республика Корея – это территория Восточной Азии, разделенная на два отдельных суверенных государства, Северную Корею и Южную Корею.

Пхёнчхан-гун (уезд Пхёнчхан), столица Зимних Олимпийских Игр 2018, представляет собой горную местность, типичную для провинции Канвондо. Ее основными видами экономической деятельности являются горное сельское хозяйство и животноводство. Это послужило развитию и сохранению объектов экотуризма, таких как курорты Альпенсия и Йонпхён, в полной гармонии с природой вблизи величественных гор Одэсан и зеленых возвышенностей Тэгваллён. Туристические объекты, соединяющие внутреннюю территорию с восточным побережьем, активно развивались, сделав Пхёнчхан центром отдыха и экотуризма. Он расположен на материковом плато и обладает континентальным климатом, благодаря чему в Пхёнчхане неоднократно проводились международные спортивные зимние игры. Этот опыт и спортивные комплексы мирового уровня, такие как горнолыжные курорты Альпенсия и Йонпхён, превратили его в Мекку зимних видов спорта.

Каннин-си (город Каннин), который станет столицей ледовых и напольных видов спорта, – это крупнейший прибрежный город, занимающий 20,0% береговой линии провинции Канвондо (318 км). Он расположен посередине восточного склона горной гряды Тхэбэк, горного хребта Корейского полуострова. Большая часть западной стороны включает горные пики высотой более 1000 м, такие как Одэсан, Тэгванрион и Сокбёнсан, а также реку Намдэчхон посреди западной части. Каннин, который отличается прекрасным побережьем и великолепными горами, славится множеством освященных временем культурных и туристических объектов. Это город с богатой историей, культурой и растительной средой, где гармонично сочетаются современность и традиции.

1. 2. 1 Язык

Официальным языком Южной Кореи является корейский язык. Как правило, для удобства гостей уличные и дорожные знаки, а также путевая информация представлены в Корее на двух языках, корейском и английском.

Полезные фразы

Корейский народ редко рассчитывает, что Вы будете говорить на его языке, но, безусловно, он оценит Ваши усилия. Не бойтесь того, что Ваше произношение может быть неверным, и Вы можете поставить себя в глупое положение. Простой факт Вашего желания сделать попытку, скорее всего, принесет Вам в ответ широкую улыбку и радушие.

Аннён хасэйо - Здравствуй

Аннён хасимникка - Здравствуйте (вежливая форма)

Аннён хи касиё - До свидания (по отношению к человеку, который уходит)

Анён хи касиё - До свидания (по отношению к человеку, который остается)

Камса хамнида - Спасибо

Чусэйо - Пожалуйста

Силле хамнида - Прошу прощения

Йэ/нэ - Да

Анийо - Нет

Гвэнчан сымнида - Хорошо./ Не стоит благодарности
Миан хамнида - Извините (простите)
Че ирымым...имнида - Меня зовут...
Альгесэйо - Я понимаю
Чалморыгеннын дэйо - Я не понимаю
Нугу - Кто?
Му-о - Что?
Ондже - Когда?
Оди - Где?
Отгоке - Как?
Ипку (입구) - Вход
Чхульгу (출구) - Выход
Кёнчхальсео (경찰서) - Полицейский участок
Хваджансаль (화장실) - Туалет
Хэсуёкчан хэбион- Пляж
Сичан - Рынок
Пойо чусиллэйо - Не могли бы Вы показать мне (на карте)?
Мво кыкёнхэ чусиллэйо - Не могли бы Вы что-нибудь порекомендовать?
Йеогийо - Прошу прощения. (подойдите, пожалуйста)
Муль, чусэйо - Воды, пожалуйста
Маситге тысэйо - Приятного аппетита
Масиссёссёйо - Было вкусно
Чён когирыл анмёкойо - Я не ем мяса
Кого андырёган ымсик иссёйо? - Есть ли у Вас вегетарианские блюда?
О-ныль - Сегодня
Нэ-иль - Завтра
О-чже - Вчера

1. 2. 2 Погода

Климат Кореи можно рассматривать как континентальный с точки зрения температуры, и муссонный с точки зрения выпадения осадков. Климат Кореи характеризуется четырьмя хорошо выраженными временами года: весна, лето, осень и зима.

Зима длится с декабря по середину марта. В этот период может быть очень холодно из-за воздействия масс холодного сибирского воздуха. Сильные снегопады в северной и восточной части Кореи благоприятствуют занятиям лыжным спортом.

Интеллектуальная метеослужба: Пожалуйста, посетите веб-сайт (<http://2013sopoc.kma.go.kr>) для получения информации о погоде в местах проведения соревнований.

1. 2. 3 Валюта

Национальной валютой Кореи является южнокорейская вона (**₩**). Пункты обмена валюты находятся в аэропорту и в банках.

- Наименование



* В автобусах и торговых автоматах принимаются банкноты достоинством 1000 вон и монеты.

1. 2. 4 Религия

В Корее распространены следующие религии: буддизм, христианство, конфуцианство и недавно возникшие религии.

1. 2. 5 Электросеть

Стандартное напряжение в Корее составляет 220 вольт.

Розетка имеет два круглых отверстия такого же типа, как и во Франции, Германии, Австрии, Греции, Турции и во многих других странах.

Если у вас нет дорожного универсального адаптера, Вы можете позаимствовать его на стойке регистрации своего отеля. Если Вы хотите приобрести его в Корее, сделайте это в магазине "дьюти фри",



круглосуточном магазине в международном аэропорту Инчхон, или на рынке электроники в Ёнсане.

1. 2. 6 Телефон

В Корее существует три вида общественных телефонов: монетные, карточные телефоны и телефоны, оплачиваемые кредитной карточкой. Карточными телефонами можно воспользоваться для международных, междугородних, а также для местных звонков. Телефонные карточки выпускаются достоинством 2000, 3000, 5000 и 10000 южнокорейских вон (KRW) и продаются в магазинах, расположенных вблизи телефонных кабин. Также существуют телефоны, оплачиваемые кредитными карточками, для использования которых подходят основные кредитные карточки. Местный звонок длительностью три минуты стоит 70 KRW. Чтобы сделать международный звонок, сначала необходимо набрать один из международных телефонных кодов (для стационарного телефона: 001 / мобильного телефона: 00700), затем код страны, код города и номер телефона.

1. 2. 7 Разница во времени

Корейское время отличается от времени по Гринвичу на 9 часов вперед (GMT +9).

1. 2. 8 Полезные номера

Информационный центр скорой неотложной помощи, 1339

В информационном центре скорой неотложной помощи обученный медицинский персонал (врачи, медсестры и парамедики) находится на связи 24 часа в сутки, 7 дней в неделю в 12 пунктах по всей стране. При получении экстренного звонка член медицинского персонала дает основные инструкции по оказанию первой помощи по телефону или же вызывает скорую помощь для транспортировки пациентов в медицинский центр для проведения дальнейших экстренных мер.

Информационная служба – Международный звонок 00794

Международная служба "00794" – это операторская служба, предоставляющая любую информацию, связанную с международными звонками, включая номера иностранных абонентов, национальные коды, коды городов и т.д.

Служба обработки международных звонков 00799

Служба обработки международных звонков "00799" – это операторская служба, используемая для совершения международных звонков из Кореи. Служба совершает вызовы типа "станция-станция" (переключая номер абонента на оператора для прямого соединения), взysкивает или обращает стоимость звонков на абонента (взыскание стоимости международного звонка с абонента) и обеспечивает перевод при совершении звонков (сопровождение переводчиком во время совершения международного звонка).

Местный телефонный справочник – Местный код города + 114

Для получения контактной информации и сведений о местонахождении коммерческого предприятия необходимо набрать код города и номер "114", а затем сказать наименование коммерческого предприятия.

Центр обработки жалоб туристов 02-735-0101

Центр обработки жалоб туристов старается решать проблемы туристов, посетивших Корею, а также улучшить качество туристических услуг, предоставляя информацию и консультации соответствующим агентствам. Жалобы и вопросы можно направлять по электронной почте или факсом.

1. 2. 9 Сокращения

ФЗ (ASF): Фанаты звезд
ПГД (AHOD): Помощник главы делегации
ДЛЛФ (APB): Достижение лучшей личной формы
НПД (DAL): Назначенный помощник делегации
ЦОД (DSC): Центр обслуживания делегаций
ЦПД (DWC): Центр приема делегаций
МСМА (GYAS): Международный саммит молодых активистов
МСМ(GYR): Международный слёт молодежи
Система GMS: Система управления Играми (Games Management System)
ШКИ (GHQ): Штаб-квартиры игр
Оргкомитет (GOC): Организационный комитет Игр
ГД (HOD): Глава делегации
ППГ (HTP): Программа принимающего города
ОПЗФ (LETR): Охрана правопорядка во время эстафеты олимпийского огня
МОК (LOC): Местный оргкомитет (Программа принимающего города)
ГМЦ (MMC): Главный медиа-центр
СЦИ (MVP): Самый ценный игрок
ССИ (SID): Стойка спортивной информации
СОИ (SOI): Организация "Специальная Олимпиада"
ОД (SOV): Олимпийская деревня(и)
ВЗИСО (SOWWG): Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады
ОСО (USE): Совместный спортивный опыт
МЦМПС (VMC): Медиа-центр места проведения соревнований
СПЛУ(ЗРЛ): Сторонний провайдер логистических услуг

Глава 2. Предотъездная информация

2. 1. Контрольный список перед отъездом

- . Проверьте действительность своего паспорта (дорожных документов)
- . Удостоверьтесь, что в паспорте достаточно чистых страниц, предназначенных для виз (Множество стран, в том числе и Республика Корея, требуют наличие в паспорте соответствующих неиспользованных страниц для проставления всех необходимых штампов по прибытии и при выезде из страны)
- . Уточните, требуется ли транзитная виза для каких-либо путей сообщения. (Пожалуйста, проконсультируйтесь со своей авиакомпанией по вопросу проездных документов. Страны, которые Вы пересекаете на пути к конечному пункту назначения, могут потребовать получения отдельной транзитной визы)

2. 2 Процесс выдачи визы

В соответствии с процессом регистрации на участие в Играх, предусмотренным для всех делегаций, Оргкомитет разошлет пригласительные письма по электронной почте сразу по получении от каждой делегации информации об ее составе и копий паспортов. При необходимости приглашения рассылаются почтой.

2. 3 Въездная виза

Для граждан стран, на территории которых нет Корейского посольства, въездная виза будет выдаваться на месте по прибытии.

2.4 Предупреждение перед отъездом

Никогда не оставляйте свой багаж без присмотра в общественных местах, особенно в аэропортах, и никогда не принимайте пакеты от незнакомцев. Не трогайте и не стойте близко к оставленным без присмотра сумкам или вещам.

Никогда не принимайте сувениры или пакеты от неизвестных лиц для провоза за пределы страны и для передачи или отправки кому-либо из их знакомых.

Сделайте две копии идентификационной страницы своего паспорта. Это упростит процедуру замены паспорта в случае его утери или кражи. Оставьте одну копию дома у друзей или родственников. Другую копию возьмите с собой и храните ее отдельно от паспорта. Главы делегаций должны брать с собой копии паспортов всех членов делегации.

Повсюду, где Вы путешествуете, всегда стоит принять к сведению информацию о местонахождении посольства или консульства Вашей страны. Вы можете найти всю необходимую информацию о посольствах здесь:

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2. 5 Официальные аккредитационные карточки и багажные бирки

Делегации заблаговременно получают по почте свои официальные аккредитационные карточки Игр вместе с багажными бирками **Пхёнчхан 2013**. Оргкомитет просит всех членов делегаций носить при себе аккредитационные карточки по прибытии в Корею на Игры и прикрепить официальные багажные бирки к каждой единице своего багажа.

2. 6 Отправка багажа

Оргкомитет Игр АФИНЫ 2013 назначил опытную транспортную компанию и стороннего поставщика логистических услуг (СПЛУ), предоставляющих все услуги, связанные с организацией и осуществлением перевозок от имени Оргкомитета. К январю 2013 года всем делегациям была предоставлена детальная

информация о СПЛУ/Транспортной компании, чтобы в случае необходимости они могли напрямую с ними связаться. СПЛУ/Транспортная компания окажут содействие делегациям во ввозе в Корею их вещей и спортивного инвентаря, а также в их доставке к месту назначения в Пхёнчхане и Каннине.

2. 7 Информация для транспортировки

Не забудьте прикрепить ко всему багажу багажные бирки "Пхёнчхан 2013", присланные вместе с аккредитационными карточками делегаций. На каждой единице багажа также необходимо указать имя владельца и программу "Специальная Олимпиада".

Укажите на багажных бирках домашний или рабочий адрес. Также полезно писать номер телефона.

Главе делегации рекомендуется назначить лицо, ответственное за отслеживание всего багажа его/ее делегации.

Рекомендуется, чтобы отдельные лица и/или тренеры взяли в ручную кладь основные документы/медикаменты и т.д.

2. 8 Ввод лекарственных препаратов и наркотических средств

2. 8. 1 Лекарственные средства

Делегациям разрешается провозить лекарственные средства, необходимые для их личного использования или употребления во время их пребывания в Южной Корее. Лекарственные средства могут быть ввезены только в количестве дозировки, необходимой на период пребывания в Южной Корее. Тренер каждой команды в каждом конкретном случае должен свериться с медицинским предписанием касательно лечебной дозировки, лекарственных средств и медицинских инструментов.

Информация медицинского характера, включая имя лица, использующего медикамент, и дозировку, должна составляться на английском языке. Для ввоза лекарственных средств, превышающих необходимое количество, в котором может нуждаться человек, требуется разрешение органов здравоохранения Кореи. Если корейская таможня не будет согласна с количеством ввозимых лекарственных средств, в их провозе может быть оказано, либо они могут стать предметом задержки или конфискации.

2. 8. 2 Медицинское оборудование

Если делегация желает ввести какое-либо медицинское оборудование, глава делегации должен заблаговременно уведомить об этом Оргкомитет, указывая тип, номер и технические характеристики каждого устройства.

2. 8. 3 Наркотические средства

Владение, ввоз, провоз, хранение, поставка, переработка, обращение и торговля наркотическими средствами и психотропными веществами категорически запрещены. При определенных обстоятельствах их ввоз разрешается по медицинским показаниям в соответствии с медицинским рецептом, составленным на английском языке.

Провоз наркотических средств и психотропных веществ допустим для личного использования в порядке терапевтического лечения в соответствии с медицинским рецептом, который его держатели должны предоставлять при каждом досмотре.

2.8.4 Страхование

Гражданская ответственность

Застрахованными сторонами являются официально аккредитованные участники.

Участники, на которых распространяется действие страхования:

Оргкомитет Игр, оргкомитет Специальной Олимпиады, аккредитованная программа Специальной Олимпиады, сотрудники, члены правления, зарегистрированные волонтеры, зарегистрированные атлеты, штатные сотрудники, участники саммита и слета молодежи, участники проекта объединения, международные журналисты, международные волонтеры.

Страховая защита гражданской ответственности вступает в силу, начиная с первого дня работы Игр, и действует до их закрытия.

Страхование участников от несчастных случаев

Оргкомитет принял решение об обеспечении бесплатного больничного ухода и лечения, равноценного тому, которое было бы предоставлено пациенту с государственной страховкой в государственной больнице. Во время пребывания в больнице также будет обеспечиваться бесплатное предоставление амбулаторного обслуживания и лекарственных средств. Страхование действует на протяжении всего периода проведения Игр. Случай, покрытый договором страхования – это любое запланированное действие, разрешенное, организованное и контролируемое страхователем, указанным в страховом полисе, включая проезд с/до и/или участие в любых мероприятиях Игр (в том числе действия при размещении делегаций).

Участники, на которых распространяется действие страхования:

Оргкомитет и штатные сотрудники СОИ, зарегистрированные волонтеры, члены делегаций, объединенные партнеры, участники саммита и слета молодежи, члены проекта объединения, международные журналисты, международные волонтеры.

Глава 3. Прибытие в Инчхон

3.1 Прибытие в Международный аэропорт Инчхон

Большинство делегаций прибудут в Южную Корею через Международный аэропорт Инчхон. Для получения большей информации, посетите, пожалуйста, сайт: www.airport.kr и ознакомьтесь с картами аэропорта и соответствующей информацией для пассажиров.

3.2 Встреча в аэропорту

По прибытии в Международный аэропорт сотрудники Оргкомитета и назначенные помощники делегаций (НПД) будут встречать членов делегаций сразу же после их высадки с самолета и сопровождать/направлять их к Центру приема делегаций в Сонгдо после выполнения всех необходимых формальностей в аэропорту.

3.3 Паспортный контроль

Делегации, прибывшие в Международный аэропорт Инчхон, должны будут пройти иммиграционный контроль, прежде чем получить багаж. Для обеспечения беспрепятственного обслуживания атлетов, тренеров и членов делегаций будет предусмотрено иммиграционные стойки для делегаций с указанием "Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане" (Special Olympics World Winter Games PyeongChang 2013). Все атлеты освобождаются от процедуры сканирования лица и отпечатков пальцев при прохождении иммиграционного контроля. Данное исключение распространяется только для лиц, заблаговременно предоставивших копии своих паспортов.

Схема процедуры прибытия в Международный аэропорт Инчхон

Прибытие в аэропорт Инчхон ⇒ Встреча сотрудниками Оргкомитета ⇒ Паспортный контроль ⇒ Получение багажа ⇒ Регистрация спортивного инвентаря ⇒ ВЫХОД 14 Международного аэропорта Инчхон ⇒ Транспортировка (автобус) ⇒ Прибытие в Центр приема делегаций

3.4 Востребование багажа

Члены делегаций должны получить свой багаж, взяв его непосредственно на транспортере, в зоне востребования багажа на нулевом уровне Международного аэропорта Инчхон, а затем пройти таможенный досмотр и карантинную службу, используя багажную тележку.

3.5 Бюро находок

В случае неправильного обращения с багажом или его повреждения члены делегаций должны будут следовать процедуре, предусмотренной их авиакомпанией, оформляя необходимые документы. При необходимости сотрудники Оргкомитета Игр 2013 смогут помочь в оформлении данных документов в соответствии с требованиями.

Что касается вещей, утерянных в зонах терминала, пожалуйста, обращайтесь в бюро забытых вещей аэропорта, которым управляет полиция Международного аэропорта Инчхон. Данное бюро находится на уровне прибытия рядом с отделом полиции и работает круглосуточно. Сотрудники Оргкомитета будут присутствовать в зоне востребования багажа для упрощения этой процедуры.

3.6 Центр приема делегаций

Центр приема делегаций будет работать в Сонгдо неподалеку от Международного аэропорта Инчхон для упрощения процедуры прибытия, содействия в выполнении регистрационных формальностей и проезде в принимающий город.

Штатные сотрудники Оргкомитета и НПД будут встречать делегации по прибытии в Международный аэропорт Инчхон и сопровождать их к выходу 14 для посадки на автобус, идущий до Центра приема делегаций.

В центре приема делегаций главы делегаций (ГД) уточняют регистрационную информацию, график проведения игр и порядок размещения. В случае неверного составления аккредитационных карточек или их утери будет обеспечен их перевыпуск. Члены делегаций могут оставаться в Центре приема делегаций в ожидании автобуса, который доставит их в принимающий город.

Функции Центра приема делегаций

1. Встреча по прибытии
2. Подтверждение или изменение данных о делегации, вносимых в систему GMS
3. Перевыпуск аккредитационных карточек в случае указания ошибочной информации или утери
4. Подтверждение списка проживающих с разбивкой по комнатам
5. Проверка общего списка и организация отдыха
6. Организация проезда до принимающего города

По прибытии делегаций в Центр приема делегаций сотрудники Оргкомитета и волонтеры будут оказывать помощь членам делегаций и обеспечат их легкими закусками, водой и освежающими напитками.

3. 7 Проезд до принимающего города

Проезд делегаций до принимающего города будет обеспечен автобусом после кратковременного отдыха в Центре приема делегаций (ЦПД),

3. 8 Важные замечания

Члены семей, представители СМИ и гости, прибывшие теми же рейсами, что и делегации, будут разделены с официальными делегациями и не будут иметь возможности попасть в Центр приема делегаций, расположенный в здании конференц-центра Сонгдо. ГД должны довести данную информацию и правила до сведения членов семей, представителей СМИ и гостей.

Оргкомитет не несет ответственность за любые расходы, связанные с ранним прибытием делегации (до 26 января) в Южную Корею, даже если это обусловлено непредотвратимыми обстоятельствами.

Глава 4: Программа принимающего города (ППГ)

Программа принимающего города (ППГ) в рамках Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане будет проходить в течение трех дней до церемонии открытия Игр в период между 26 января и 29 января 2013 года. Программа принимающего города будет организована по всей Корее в общей сложности более чем в 52 городах.

Делегации будут прибывать в Международный аэропорт Инчхон/Гимпо (МАИ)/(МАГ) и доставляться в принимающий город в сопровождении назначенных помощников делегаций (НПД) после выполнения регистрационных формальностей в Центре приема делегаций (ЦПД). Время пути до любого места проведения мероприятий ППГ будет занимать примерно 3 - 4 часа.

По прибытии делегаций в место проведения мероприятий ППГ их будут встречать волонтеры. Хозяева подготовят график событий и мероприятий, предоставляя делегациям возможность испытать и насладиться гостеприимством корейцев.

4. 1 Цель программы принимающего города

- Обеспечение культурного обмена между принимающими городами и делегациями посредством проведения различных мероприятий, обуславливающих более глубокое взаимопонимание и дружелюбие между гостями и хозяевами, а также знакомящих атлетов с жизнью, природой и традициями местных сообществ
- Привлечение внимания общественности к людям с ограниченными умственными возможностями и популяризация духа Специальной Олимпиады по всей Корее
- Предоставление времени атлетам и делегатам на отдых/акклиматизацию, давая им возможность восстановить силы после длительного путешествия и приспособиться к жизни в Корее.

4. 2 Прибытие непосредственно в принимающий город

- Формальности подтверждения регистрации делегаций, прибывших непосредственно в принимающий город, будут выполняться по приезду в принимающий город ГД и НПД совместно с Департаментом обслуживания делегаций Оргкомитета Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане (ОКСОП).

4. 3 Организация проезда до принимающего города из Инчхона

Оргкомитет организует проезд делегаций до места их размещения в принимающем городе.

4. 4 Политика

- Программа принимающего города предназначается только для атлетов и членов официальных делегаций
- Дополнительному числу частников не разрешено принимать участие в программе принимающего города. Например, членам семей не разрешено сопровождать членов делегаций в принимающий город.
- Делегации будут иметь возможность культурного обмена с сообществами, оказывающими прием, смогут посетить местные семьи, ознакомиться с местной культурой и достопримечательностями
- ППГ ставит во главу угла интересы атлетов Специальной Олимпиады и их безопасность, а обеспечение хорошего самочувствия и условий жизни является первоочередной задачей принимающего города.

Глава 5: Обслуживание Игр

5.1 Специальная олимпийская деревня / Размещение

5.1.1 Задачи размещения

Во время Игр делегации будут размещаться в разных местах (Пхёнчхан, Каннын), где им будут предоставлены аналогичные условия и стандарты обслуживания. Все выбранные места размещения находятся в безопасных зонах с удобными дорожными подъездами к местам проведения соревнований и предоставлением соответствующих и чистых жилых помещений всем атлетам, тренерам и делегатам.

Во избежание излишних переездов все делегации будут жить как можно ближе к местам проведения соревнований. Приложены все усилия, чтобы ограничить разделение делегаций. ОКИ будет принимать во внимание культурные, религиозные и политические различия при распределении мест размещения, а мужчины и женщины будут расселяться в одном здании, но на разных этажах.

Порядок размещения атлетов будет основываться на ряде факторов. В частности, мужчины и женщины будут поселены в отдельных номерах. Члены разных делегаций не будут жить в одном и том же номере.

Зона размещения I: Пхёнчхан, курорт Альпенсия

Делегации, участвующие в соревнованиях по снежным видам спорта, будут расселены на территории курорта Альпенсия, Пхёнчхан.

Зона размещения 2: Студенческое общежитие университета Квандонг и Каннын-Вонджу

Делегации, участвующие в соревнованиях по ледовым видам спорта и по флорболу, будут размещены в университетах Квандонг и Каннын-Вонджу, Каннын.

Каждый ГД будет проживать в одноместном номере. Если ГД сопровождает помощник главы делегации (ПГД), они будут проживать вместе в двухместном номере. Однако в случае если ГД и ПГД разных полов, то ПГД будет поселен в номере вместе с атлетами. Будут приложены все усилия, чтобы поселить назначенных Оргкомитетом помощников делегаций (НПД) рядом с их делегациями.

Зона	Категории размещения	Количество атлетов
Курорт Альпенсия (Кондоминиум)	номер 72м м ² на 4 человека (спальня корейского типа "ондоль"-1, 1 гостиная, 1 ванная комната) номер 109 м ² на 6 человек (спальня корейского типа "ондоль"-2, 1 гостиная, 2 ванных комнаты) номер 161 м ² на 8 человек (1 спальня с двумя кроватями+двуспальная кровать, 2 спальни корейского типа "ондоль", 1 гостиная, 2 ванных комнаты)	1,521
Университет Квандонг	Номер на 4 человека (ванная комната с душевой) Универсальный номер: две кровати ИЛИ двуспальная кровать (в случае поселения 2 ГД из одной программы Специальной Олимпиады, две кровати)	1,031
Университет Kangreung	размещение в номерах на двоих (4 человека делят общую ванную комнату с душевой)	568

Службы регистрации и обслуживания гостей во всех местах размещения должны следовать уточненному журналу бронирования номеров и внесение несанкционированных изменений не разрешено. Запросы на переселение в другие номера должны составляться на специальном бланке и передаваться сотруднику службы регистрации и обслуживания гостей. ГД будет уведомлен обо всех утвержденных изменениях в бронировании номеров и будут выданы другие ключи от номера. Все делегации должны завершить выписку 6 февраля 2013 года до 11:00 или накануне. После указанной даты Оргкомитет не сможет обеспечить размещение делегаций.

5. 1. 2 Порядок размещения

Оргкомитет обеспечивает размещение делегаций, участвующих в соревнованиях и мероприятиях, проводимых в рамках Игр, начиная с момента завершения Программы принимающего города (29 января 2013 г.) вплоть до следующего дня после церемонии закрытия (6 февраля 2013 г.). Все места размещения будут открыты круглосуточно для лиц, имеющих соответствующую аккредитацию. Контрольно-пропускная служба, сотрудники службы безопасности должны все время находиться при исполнении служебных обязанностей.

5. 1. 2. 1 Ванные комнаты и душевые

Все ванные комнаты и душевые не могут быть одинаковыми и их условия зависят от каждой категории размещения.

5. 1. 2. 2 Постельное белье и полотенца

При заезде делегаций каждая кровать будет иметь чистый матрас и комплект белья. Комплект белья включает простыню, пододеяльник, наволочку и подушку. Смена белья осуществляется каждые 5 дней. Дополнительные предметы белья, а также защитные подкладки на матрасы ГД сможет получить у сотрудников службы регистрации и обслуживания гостей. При необходимости у сотрудников службы регистрации и обслуживания гостей можно будет обменять грязное полотенце на чистое.

5. 1. 2. 3 Уборка номеров

Легкая уборка спален, ванных комнат и мест общего пользования будет производиться ежедневно. Более тщательная уборка будет производиться каждые пять дней, а уборка мест общего пользования - ежедневно или по мере необходимости. Мусор будет выбрасываться ежедневно. Услуги прачечной – платные. Атлетам, размещенным на территории курорта Альпенсия, предлагается пользоваться прачечной самообслуживания. В остальных местах размещения, а именно в университетах Квандонг и Каннын-Вонджу, будут предоставляться услуги прачечной.

Для получения более подробной информации обращайтесь, пожалуйста, в службу регистрации и обслуживания гостей в олимпийских деревнях.

5. 1. 2. 4 Конференц-залы

Делегации могут пользоваться конференц-залами, которые имеются во всех зонах размещения, по предварительной заявке. Для их бронирования члены делегаций должны заблаговременно заполнить бланк заявки на использование конференц-зала. На территории курорта Альпенсия конференц-зал находится в блоке кондоминиума Альпенсия № 104 на третьем этаже. В университете Квандонг конференц-зал находится в здании университетского отеля на 8-м этаже, а в университете Каннын-Вонджу – это комната для совещаний в здании международного обмена.

5. 1. 2. 5 Средства для проведения досуга

Во всех местах размещения членов делегаций предусмотрены зоны для проведения досуга, как, например, просмотр телевизора, игры и отдых.

Кроме того, во всех местах размещения будут проводиться развлекательные мероприятия.

5. 1. 2. 6 Служба безопасности и контрольно-пропускная служба

Все входы в зонах размещения делегаций круглосуточно будут контролироваться контрольно-пропускной службой на протяжении всего периода проведения Игр. Доступ будет открыт только для лиц, имеющих соответствующую аккредитацию.

5. 1. 2. 7 Столовые и питание

В каждом месте размещения Оргкомитет обеспечит своевременное бесплатное питание и напитки.

Вместимость столовых зависит от планировки мест размещения. Каждая из них будет иметь достаточное количество мест, чтобы свести к минимуму время ожидания. Они будут располагаться вблизи мест проживания.

В каждом месте размещения будет обеспечено трехразовое питание: Как правило, завтрак будет подаваться с 06:00 до 8:30, обед с 11:00 до 14:00, а ужин с 19:30 до 20:30. В отдельных случаях это расписание может изменяться в зависимости от графика проведения соревнований или других мероприятий, проводимых в рамках Игр. Завтрак и ужин предполагают шведский стол, а обед выдается сухим пайком в коробках.

5. 1. 2. 8 Медицинское обслуживание

Во всех местах размещения команда медицинской службы будет оказывать своевременную профессиональную первую медицинскую помощь и обеспечивать лечение.

Ее задача заключается в предоставлении неотложной медицинской помощи атлетам, другим членам делегаций, представителям организации "Специальная Олимпиада" и прочим лицам, занятым в Играх.

Медицинский центр (Медцентр) будет работать круглосуточно и решать все срочные вопросы, включая госпитализацию.

База	Центр медицинского обслуживания	Рабочие дни	Подробная информация
Пхён чхан	Конференц-центр Альпенсия Красная комната	с 26 янв. по 6 янв. 2013 г. (12 дней)	. 13 штатных сотрудников/две смены/круглосуточный режим работы . Терапия, хирургия, ортопедия, реабилитация . 2 кареты скорой помощи
Каннын	Университет Каннын-Вонджу Общая зона Блок 101 корпус 105	с 29 янв. по 6 янв. 2013 г. (9 дней)	. 13 штатных сотрудников/две смены/круглосуточный режим работы . Терапия, гастроэнтерология, пульмонология . Неотложная помощь . 1 карета скорой помощи
	Университет Квандонг (Университетский отель 1 этаж, читальный зал)		

5. 1. 2. 9 Банки, продажа товаров и т.д.

В каждом месте размещения делегации смогут приобрести сувенирную продукцию, связанную с Играми, а также будут иметь доступ к банковским и почтовым услугам, в том числе к услугам электронной почты.

5. 1. 2. 10 Заезд и выдача ключей

Все номера будут заранее выделены с участием глав делегаций или их помощников. Глава делегации или его помощник получают ключи для всей делегации после завершения процедуры распределения номеров по прибытии делегации в место проживания. В целях обеспечения безопасности каждого члена делегации важно, чтобы все были заселены в предварительно выделенные номера. В случае возникновения изменений после завершения процедуры распределения об этом следует уведомить сотрудников службы регистрации и обслуживания гостей.

Ключи, выданные делегации при заселении, будут оставаться у членов делегации в течение всего времени пребывания, вплоть до момента выписки. В случае утери ключа будут приняты все меры для его скорейшей замены. Для получения нового ключа ГД должен заполнить и подписать бланк заявки на замену утерянного ключа и подать ее в Службу регистрации и обслуживания гостей. Понесённые расходы по замене ключа оплачиваются делегацией. После подтверждения аккредитации комната будет открыта служебным ключом.

5. 1. 2.11 Политика мест размещения

- Во всех местах проживания запрещено курение и употребление алкоголя.
- Запрещено нахождение в спальнях скоропортящихся пищевых продуктов.
- Безосновательно приводить в действие пожарную тревогу запрещено.
- Просьба в местах размещения соблюдать тишину и чистоту.
- Членам семьи не будет разрешен доступ в места размещения. Места общего пользования для встреч с атлетами на территории мест размещения предусмотрены не будут. В экстренных случаях все члены семьи должны соблюдать правила посещения, установленные Оргкомитетом.
- Делегации будут нести ответственность за понесенные издержки, связанные с любой порчей имущества в местах размещения, причиненной членами их семей.
- Вход на территорию мест размещения будет строго контролироваться, и Оргкомитет не будет нести ответственность за неудобства, которые могут возникнуть в результате отказа предъявить аккредитационную карточку.

- Доступ к бассейнам и пляжам запрещен для всех членов делегаций без сопровождения ГД или опытного человека, назначенного ГД.

5. 1. 2. 12 Выписка

Выписка всех делегаций должна быть завершена 6 февраля 2013 года или накануне до 11:00. Делегации, которые не смогут выехать в этот день должны будут оплатить дополнительные расходы, связанные с пребыванием в отелях на их выбор. После указанной даты Оргкомитет не сможет обеспечивать размещение делегаций.

ГД или назначенное им лицо(а) из состава делегации должны собрать все ключи и сдать их под расписку члену Центра обслуживания делегаций/Службе регистрации и обслуживания гостей не позднее, чем за два часа до отъезда. В день отъезда делегации должны предусмотреть достаточно времени для сбора всех ключей и сдачи номеров.

Делегации будут обязаны покрыть расходы, связанные с любой порчей имущества в местах размещения, причиненной их членами. Перед выпиской служба размещения вместе с представителем делегации произведет проверку всех комнат.

5. 2. Центр обслуживания делегаций / Служба регистрации и обслуживания гостей

5. 2. 1 Центр обслуживания делегаций (ЦОД)

Центры обслуживания делегаций (ЦОД) будут находиться в двух разных местах: на территории Пхёнчхана (Главное здание, первый этаж) и Каннына (Конькобежный стадион). Они будут удобно расположены и именно сюда необходимо будет обращаться делегациям в первую очередь при возникновении любых проблем. Время работы ЦОД: ежедневно с 07:00 до 21:00. Также сюда необходимо будет заранее предоставлять отчеты для проведения следующих совещаний глав делегаций.

Пожалуйста, примите к сведению, что вопросы, связанные со спортивными состязаниями, будут обсуждаться не на совещаниях глав делегаций, а на совещаниях тренеров.

В ЦОД предоставляются следующие услуги:

- предоставление общей информации, связанной с играми
- Доступ к переводческим услугам
- Ящики для корреспонденции для всех делегаций
- Доска объявлений
- Прием выдача бланков отчетности и предоставление протоколов совещаний глав делегаций
- Бюро находок

5. 2. 2 Справочный центр

Оргкомитет обеспечит работу Справочного центра для предоставления делегациям, семьям и зрителям общей информации, такой как графики проведения соревнований, сведения о достопримечательностях, результаты Игр, расписание маршрутных автобусов и погодные условия. 16 этих центров будут находиться в различных и легкодоступных местах и работать с 26 января по 5 февраля 2013 года.

5. 2. 3 Служба регистрации и обслуживания гостей

Служба регистрации и обслуживания гостей работает круглосуточно и является первым пунктом, куда обращается каждый постоялец по вопросам мероприятий и услуг в местах размещения. Персонал, работающий в данной службе, обладает доскональными знаниями о рабочих процедурах и правилах ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане. Основные предоставляемые услуги:

- координация прибытия и отъезда делегаций
- выделение номеров
- предоставление информации об оснащении номеров и правилах пользования
- ведение журналов бронирования номеров и предоставление разрешений на переселение
- координация заявок на уборку номеров
- координация заявок на ремонт номеров
- организация розыска потерянного имущества
- предоставление информации о других услугах

5. 2. 4 Служба организации отдыха для гостей и семей

Она будет отвечать за зоны отдыха для наших иностранных и местных гостей и семей. Будет организовано 6 зон отдыха вокруг мест проведения соревнований по ледовым видам спорта и 4 зоны отдыха вокруг мест проведения соревнований по снеговым видам спорта. Любой, кто захочет войти в зону отдыха, должен будет предъявить аккредитационную карточку. Зоны отдыха будут работать ежедневно с 09:00 до 18:00.

5. 2. 5 Служба организации отдыха семей

На территории Справочного центра курорта Альпенсия в Пхёнчхане ежедневно будет работать зона отдыха для семей с 09:00 до 18:00 с 28 января по 5 февраля 2013 года.

5. 3 Транспортное обслуживание Игр

Оргкомитет обеспечит предоставление транспортных услуг всем аккредитованным участникам ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане в соответствии с их правами на транспортное обслуживание. Все услуги направлены на удовлетворение основных потребностей каждого участника с наибольшей эффективностью, безопасностью и удобством.

5. 3. 1 Транспортная политика

5. 3. 1. 1 Исключительное право на транспортное обслуживание

Привилегия пользования всеми транспортными услугами, предоставляемыми Оргкомитетом во время проведения ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане, распространяется исключительно на членов делегаций, НПД и штатных сотрудников Оргкомитета согласно соответствующему обозначению, указанному в их аккредитационных карточках. Другие участники Игр исключительного права на транспортное обслуживание не имеют.

Исключительное право на транспортное обслуживание позволяет перемещаться между местами размещения делегаций и местами проведения спортивных состязаний, а также осуществлять переезды во время:

- прибытия/отъезда
- прибытия в принимающие города и отъезда оттуда
- Церемонии открытия /закрытия

Примечание: Во время пребывания в принимающем городе транспорт обеспечивается местными оргкомитетами этого принимающего города.

График предоставления транспортных услуг

- Аэропорт - прибытие - принимающий город, для участников: с 26 янв. по 29 янв. 2013 г.
- Для лиц, не участвующих в Программе принимающего города: с 28 янв. по 29 янв. 2013 г.
- Отъезд - Делегации: с 4 фев. по 6 фев. 2013 г.
- Только делегации - Церемония открытия - все участники: 29 янв. 2013 г.
- Церемония закрытия - все участники: 5 фев. 2013 г.
- Места проведения соревнований - все участники: с 30 янв. по 5 фев. 2013 г.

Маршрутные автобусы будут курсировать между Международным аэропортом Инчхон и Центром приема делегаций с 25 января 2013 года.

5. 3. 1. 2 Въезд и парковка в местах проведения соревнований

Въезд и парковка в местах проведения соревнований будет разрешена только для транспортных средств с соответствующим разрешением на въезд и парковку (РВП)(VAPP), выданных оргкомитетом ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане.

Въезд и парковка собственных автобусов делегаций во всех местах проведения соревнований не разрешаются. Однако в день прибытия и отъезда Управлением транспортного обслуживания олимпийских деревень будут выданы временные разрешения для высадки и посадки членов делегаций соответственно. Вышеупомянутые временные разрешения будут выдаваться на месте по прибытии делегации (на собственном автобусе).

Въезд на территорию мест проведения соревнований будет контролироваться корейской полицией на каждом пропускном пункте, а парковка в соответствующих и/или обозначенных зонах на территории мест проведения соревнований - персоналом транспортной службы Оргкомитета.

Предоставление разрешения на въезд и парковку для транспортных средств, дополнительно нанятых делегациями, не гарантируется.

5. 3. 2 Порядок транспортного обслуживания

5. 3. 2. 1 Официальные делегации

Главы делегаций (ГД)

Главам делегаций, обладающим соответствующей привилегией на транспортное обслуживание (Т1), будет предоставлен автомобиль с водителем-волонтером.

По прибытии в Пхёнчхан и Каннын из принимающего города в распоряжение каждого ГД будут предоставлены транспортные средства по месту их размещения. Делегаты, которые должны присутствовать на соревнованиях в обоих районах (Пхёнчхан и Каннын), получают в распоряжение выделенные автомобили, а остальным ГД будет предоставлен транспорт общего пользования в соответствии с их распределением. Вид транспортного средства зависит от количества человек.

Выделенные автомобили будут предоставляться в соответствии с предварительным бронированием. В случае возникновения необходимости в автомобиле, его необходимо зарезервировать, по меньшей мере, за один день. Воспользоваться предоставленными автомобилями можно в период с 7:00 до 22:00.

Остальные члены официальных делегаций

-Прибытие объезд

По прибытии члены делегации подойдут к информационному центру № 12 в зале прибытия для регистрации своего инвентаря, такого как лыжи, сноуборды и т.д. Сразу же по завершении регистрации НПД проведут членов делегаций к выходу № 14 аэропорта Инчхон и сопровождают до Центра приема делегаций (ЦПД), расположенного в Сонгдо. Ориентировочное время проезда составляет около 30 минут.

Программа принимающего города

Центр приема делегаций будет исполнять функции главного пункта, организующего проезд делегаций до назначенных принимающих городов. После завершения регистрации для оформления аккредитационной карточки в Аккредитационном центре в ЦПД члены делегации смогут отдохнуть в зоне отдыха. Позже, сотрудники Оргкомитета и волонтеры окажут помощь при посадке делегаций у выхода № 3 ЦПД для переезда в назначенный принимающий город. Ориентировочное время, которое займет дорога до соответствующего принимающего города, будет зависеть от его местоположения. Во время пребывания в принимающем городе транспорт обеспечивается по месту этим принимающим городом.

-Места проведения спортивных состязаний

Маршрутный транспорт будет работать по расписанию и курсировать между местами размещения и всеми местами проведения спортивных состязаний. Расписание движения приведено ниже и только члены делегации с привилегией транспортного обслуживания категории Т4 могут воспользоваться этими услугами. Транспорт будет предоставлен всем до и после соревнований.

Район	Места проведения соревнований	Время	Интервалы	Прим.
ПЧ	Альпенсия, курорт Йонпхён, спортивная арена Йонпхён, Центр биатлона, Центр лыжных гонок, Альпенсия	09:00~22:00	15~30 мин.	В оба конца
КН	Университет Квандонг, университет Каннын-Вонджу, ледовый дворец Каннына, крытый спортивный зал Каннына, спортивный центр Каннына	09:00~22:30	10~30 мин.	В один конец
ПЧ-КН	Альпенсия, спортивная арена Йонпхён, университет Квандонг, университет Каннын-Вонджу, ледовый дворец Каннына, Терминал и т.д.	09:00~21:30	30 мин.	

-Церемонии открытия и закрытия

В дни Церемоний открытия и закрытия будут предоставлены личные автобусы для перевозки всех делегаций от их соответствующих мест размещения до стадиона проведения Церемонии открытия/закрытия и обратно.

○ **Прибытие на спортивную арену Йонпхён**

Все автобусы должны прибывать в соответствующие специально отведенные для них зоны посадки/высадки в непосредственной близости от спортивной арены Йонпхён в предусмотренное графиком время до начала Церемонии открытия/закрытия. НПД будут находиться в одном автобусе со своими делегациями.

По прибытии на спортивную арену сотрудники Оргкомитета и волонтеры проведут членов делегаций в специально отведенные для них зоны ожидания для участия в параде на стадионе.

○ **Отъезд со спортивной арены Йонпхён**

По окончании Церемонии открытия/закрытия члены делегаций, проживающие в одних и тех же местах размещения, должны отправляться со спортивной арены вместе, одной группой. Сотрудники Оргкомитета и волонтеры будут ожидать их у выхода из спортивной арены, чтобы направить каждого члена группы в соответствующую зону посадки на автобус, который довезет их до необходимого места размещения.

После Церемонии закрытия делегации будут доставлены непосредственно до их места размещения. Доставка транспортом делегаций после Церемонии закрытия сразу в аэропорт или любой другой пункт отъезда (железнодорожные/автобусные станции и порт) осуществляться не будет.

Подробная информация и порядок заключительной перевозки будут предоставлены в пособии по организации перевозок.

5. 3.2.2 Члены семей

Способ проезда

Семьям рекомендуется пользоваться общественным и официальным маршрутным транспортом, курсирующим по всей территории проведения Игр.

Парковка

Для доступа к установленным зонам парковки в местах проведения соревнований необходимо будет получить разрешение на парковку, выдаваемое Оргкомитетом. Такие разрешения следует заблаговременно получать в бюро выдачи разрешений Оргкомитета.

Церемонии открытия и закрытия:

Семьям рекомендуется пользоваться только общественным транспортом, поскольку мест для парковки не будет и разрешения на въезд или парковку на территории спортивной арены выдаваться также не будут. Все частные автомобили, въехавшие на территорию спортивной арены, будут перенаправляться дорожной полицией на удаленное расстояние от стадиона.

5. 4 Питание

5. 4. 1 Организация питания делегаций

Организационный комитет Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане обеспечит бесплатное и своевременное полноценное питание, напитки и закуски. Питание будет организовано в 4 зонах: большой танцевальный зал конференц-центра Альпенсия в зоне Пхёнчхана, зал 2 и 5 университета Квандонг и Юлгок-Холл университета Каннын-Вонджу в зоне Каннина.

Во время периода соревнований все члены делегаций должны будут использовать свои аккредитационные карточки для бесплатного питания в местах размещения, проведения соревнований, или в местах проведения неспортивных мероприятий. Во время запланированного перерыва на обед аккредитационная карточка может быть использована только один раз и не может использоваться снова.

В местах проведения спортивных состязаний будет организована выдача обедов сухим пайком. Что касается вегетарианцев, информация из базы данных системы GMS будет указана в аккредитационных карточках для обеспечения вегетарианского питания при заезде. Аккредитационные карточки всегда необходимо иметь при себе. Оргкомитет будет применять различные способы для поддержания необходимой температуры пищи.

В меню ингредиенты будут перечисляться в порядке преобладания, сначала будут указываться ингредиенты, содержащиеся в большем количестве, а затем те, которые содержатся в меньших количествах (например: яйцо, лук, чеснок и т.д.). Данная информация будет предоставляться на 6 языках, а именно, корейском, английском, испанском, русском, китайском и арабском. Вегетарианское питание будет обозначаться зеленым символом, а невегетарианское – красным. Будут указываться все ингредиенты.

В день Церемонии открытия в распорядок организации питания могут быть внесены изменения в соответствии с расписанием проведения церемонии. Обед будет подаваться в виде шведского стола в олимпийских деревнях, а простой ужин - на территории спортивной арены Йонпхён, которая является местом проведения церемоний. 30 января ужин будет подаваться с 16:00 до 18:00 в связи с церемонией вручения наград СОИ. Время перерывов на обед, а также места организации питания зависят от графика проведения мероприятий и погодных условий и могут изменяться.

5. 5 Аккредитация

Официальным удостоверением личности на Всемирных зимних играх Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане является действующая аккредитационная карточка (AD Card), на которой указана информация о правах и зонах доступа, и данное правило распространяется на всех лиц, приехавших на Игры. Действие аккредитационной карточки распространяется только на ее владельца, и она не может быть отдана или передана другим лицам.

Доступ в места или зоны проведения мероприятий будет разрешен только обладателям соответствующих аккредитационных карточек. Сотрудники контрольно-пропускной службы будут работать во всех местах проведения мероприятий, где возможен переход из одной зоны в другую, и Оргкомитет будет уведомлять об этом соответствующих лиц.

Делегации получают свои аккредитационные карточки Игр по почте в январе 2013 года. Оргкомитет просит всех членов делегаций носить при себе аккредитационные карточки с момента прибытия в аэропорт Инчхон для участия в Играх.

5. 5. 1 Политика аккредитации

5. 5. 1. 1 Предъявление аккредитационной карточки

Все аккредитованные участники Игр должны все время носить и предъявлять свои аккредитационные карточки. В любом месте проведения мероприятий доступ в различные зоны будет закрыт для тех, кто не обладает соответствующими правами доступа.

5. 5. 1. 2 Наделение правами аккредитации

Права в рамках участия во Всемирных зимних играх Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане устанавливаются Оргкомитетом после консультаций с руководством организации "Специальная Олимпиада" (СОИ) и предоставляются в соответствии с задачей, которую выполняет конкретная группа или отдельное лицо во время проведения Игр. Права аккредитованных лиц включают доступ в места проведения мероприятий, доступ в зоны в упомянутых местах, размещение и транспорт.

Доступ в места проведения мероприятий будет предоставляться лицам с соответствующими аккредитационными карточками. При обычных обстоятельствах вход на игровое поле разрешен только

официальным лицам и тренерам (а также лицам, уполномоченным Оргкомитетом). Владельцы аккредитационных карточек также обладают правом на указанное в них транспортное обслуживание.

5. 5. 1. 3 Выдача аккредитационных карточек

Аккредитационные карточки будут выпущены и предоставлены участникам Игр только после получения полной необходимой информации, её проверки, внесения в систему управления играми (GMS) и подтверждения.

5. 5. 1. 4 Перевыпуск аккредитационной карточки

Аккредитационные карточки могут быть перевыпущены только в трех случаях:

1. Если аккредитационная карточка утеряна или украдена, а личность участника подтверждена. Утерянная или украденная карточка будет аннулирована на основании повторного выпуска. Соответствующий ГД будет уведомлен о ситуации, чтобы в дальнейшем были приняты меры предосторожности.
2. Если карточка содержит неправильную информацию, то новая будет выдана после подтверждения личности участника, уточнения и исправления ошибочной информации сотрудником группы аккредитации/руководством команды. Штатные сотрудники Аккредитационного центра изымут аккредитационную карточку с неверной информацией. Оргкомитет может пригласить участников в Аккредитационный центр и там заменить аккредитационную карточку, которую они считают неправильной.
3. Если карточка случайно повреждена, а личность участника подтверждена.

Во время Игр будут работать четыре Центра выдачи аккредитационных карточек: Центр приема делегаций в Сонгдо, конференц-центр курорта Альпенсия, главный медиа-центр, ледовый дворец Каннына. Пропуска повышенной категории будут выдаваться для временного разрешения посещения зон, доступ к которым заявители обычно не имеют.

5. 5. 1. 5 Обозначения на аккредитационных карточках

Категории программ Специальной Олимпиады и функции

Делегация	Aa	Атлеты
	Au	Объединенные партнеры (партнеры или члены группы атлетов, не имеющих умственных нарушений)
	Ah	Глава делегации (ГД), помощник главы делегации (A-NOD)
	АНс	Главный тренер
	Ac	Тренер
	As	Помощник тренера
Оргкомитет	Оргкомитет	Оргкомитет, помощники (временная делегация, администрация, временные сотрудники, назначенная больница и т.д.), носитель факела, служба обеспечения медицинской помощи атлетам, ПТДА, Саммит молодежи, штатный персонал мест проведения мероприятий
	VOL	Волонтеры

	DAL	НПД (Волонтеры, присоединившиеся к Оргкомитету для предоставления физической и языковой помощи)
	SPN	Местный спонсор
	MVP	Местный фанат СЦИ
	ASF	Местный фанат звезд
	OFC	Международный судья, местный судья, техподдержка системы GMS
	GUE	Гость: Лицо из других организаций
SOI	SOI	Член семьи СОИ, ТД, протоколист
	MVP	Иностранный фанат СЦИ
	ASF	Иностранный фанат звезд
	SPN	Иностранный спонсор
	OBS	Наблюдатель: представители будущего международного или местного оргкомитета Игр, назначенные СОИ
	GYS	Участник международного саммита молодежи
СМИ	MDA	Журналист, фотограф, диктор, интернет-трансляция
Семьи	FAM	Члены семьи
Службы	VEN	Сотрудники служб, связанных с организацией проведения Игр
Церемония открытия/закрытия	CERE MONY	Сотрудники Церемонии открытия/закрытия (монтаж оборудования, актеры и т.д.)

Персонал мест проведения мероприятий: Персонал, не относящийся к ОКСОП, однако необходимый для обслуживания олимпийских деревень, мест проведения спортивных состязаний и т.д.

5. 5. 1. 6 Отзыв аккредитации

В случае нарушения политики Игр, а также законов и правил Республики Корея аккредитация может быть отозвана решением Оргкомитета.

5. 5. 2 Контроль доступа

У входов всех мест проведения мероприятий и отдельных зон будут размещены хорошо видимые обозначения категорий аккредитаций, дающих право входа. Контроль доступа к местам проведения мероприятий и отдельным зонам в местах проведения мероприятий будет осуществляться в соответствии с кодами и цветами, указанными в аккредитационных карточках. Для посещения отдельного места информация, указанная в пропуске владельца, должна соответствовать требованиям, установленным для этого конкретного места.

5. 5. 2. 1 Доступ в зоны

Каждому месту проведения Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане будет присвоен код, состоящий из трех букв. Соответствующие коды мест проведения мероприятий будут указываться в аккредитационной карточке, отражая право доступа отдельного лица.

В целях обеспечения безопасности всех делегатов число этих кодов строго ограничено и они будут присваиваться соответствующим зонам на усмотрение Оргкомитета.

□ **Код доступа в место проведения мероприятий**

C / A / O

- С: Все места проведения соревнований
- А: Все метра размещения
- О: Все остальные места (Служба обеспечения медицинской помощи атлетам, Аккредитационной центр и т.д.)

□ **Цветовой код**

СИНИЙ

- Зона атлетов** (Зона атлетов в месте проведения соревнования)

КРАСНЫЙ

- Рабочая зона** (Рабочая зона в месте проведения соревнования)

БЕЛЫЙ

- Общественные зоны** (Прочие административно-служебные помещения и т.д.)

□ **Числовой код**

4 / 5 / 6

- 4: Зона отдыха для семей
- 5: Зона отдыха для фанатов СЦИ/звезд
- 6: Зона для СМИ в месте проведения соревнования (Зона работы СМИ)

□ **Транспортное обслуживание**

Секция		Право доступа
Частный автомобиль	T1	Личный автомобиль и водитель. VIP-лицо, утвержденное СОИ
Автомобиль-фургон	T2	Как правило, используется для сотрудников СОМ, технических делегатов, исполнителей.
Транспортное средство для делегаций	T3	Маршрутные автобусы для членов делегаций
Маршрутные автобусы	T4	Используются всеми участниками

□ **Обозначения видов спорта**

Виды спорта	Знаки	Расположение	Виды спорта	Знаки	Расположение
Горнолыжный спорт	A S	Курорт Альпенсия	Конькобежный спорт – шорт-трек	S S	КАННЫН
Лыжные гонки	C S	"	Фигурное катание	F S	"
Сноуборд	S B	"	Хоккей на полу	F H	"
Снегоступинг	S N	"	Флорбол	F B	"

□ **Медицинские обозначения**

Нарушения	Знаки	Нарушения	Знаки
Инвалидная коляска		Астма	
Стимулятор сердца		Диабет	
Эпилепсия		Слух	
Пищевая аллергия		Зрение	
Аллергия на медицинские препараты			

5. 6 Безопасность

Полиция Республики Корея и отделения пожарной охраны работают совместно с Департаментом службы безопасности Оргкомитета для разработки и внедрения комплексного плана обеспечения безопасности на Всемирных зимних играх Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане. В соответствии с данным планом во всех местах проведения мероприятий опытными должностными лицами будет обеспечена полная безопасность на высоком уровне.

5. 6. 1 Безопасность транспорта

Дорожная полиция будет патрулировать и проверять все обозначенные маршруты и, при необходимости, будет осуществлять управление движением для обеспечения безопасности транспортного обслуживания Игр. До начала Игр поставщики транспортных услуг должны будут произвести инспекцию своего автомобильного парка на предмет безопасности и обеспечить надлежащее состояние всех транспортных средств на момент проведения Игр, а также гарантировать безопасное вождение, осуществляемое водителями.

5.6.2 Приборы обнаружения местоположения для атлетов

Во избежание потери следов атлетов предусматриваются шейные шнуры с системой обнаружения местоположения, которые можно будет получить в офисе оргкомитета Игр (комната 118) в Центре приема делегаций. Все атлеты должны надеть эти шейные шнуры сразу же по их получении. Пожалуйста, не забудьте иногда проверять уровень заряда батарейки и положение включения/выключения, а также вернуть шейный шнурок в службу содействия делегациям (DAL), прежде чем покинуть олимпийскую деревню.

5. 6. 3 Важные замечания

Главы делегаций и тренеры в первую очередь отвечают за безопасность своей делегации и должны обеспечить строгое соблюдение всеми членами делегации правил и законов во время их пребывания в Корее. Кроме того они должны быть уверены, что: Все личные вещи находятся в надёжных местах и не остаются без присмотра в общественных местах. Во время Игр или при переезде в другие зоны атлеты всегда находятся под наблюдением тренеров. Члены делегации не забывают все время носить с собой аккредитационные карточки. Обо всех случаях утери аккредитационных карточек необходимо немедленно информировать Оргкомитет.

При переездах на специализированных маршрутных автобусах все члены делегаций должны сидеть.

Глава 6. Обслуживание делегаций

6.1 Обязанности делегаций и взаимодействие

6.1.1 Глава делегации (ГД): роль и обязанности

ГД несут ответственность за успешную подготовку своих делегаций к участию во ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане. Предполагается, что они будут работать в тесном сотрудничестве с Оргкомитетом для гарантии предоставления членам делегаций всех возможностей для максимального раскрытия их потенциала в ходе участия во ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане.

Оргкомитет будет сотрудничать с ГД для предоставления делегациям всех необходимых условий, удобств и услуг, чтобы опыт участия во ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане стал опорной точкой для всех делегаций в развитии движения Специальной Олимпиады в мировом масштабе.

В соответствии со своей ролью ГД должны исполнять следующие обязанности:

Перед Играми:

- Соблюдать все установленные Оргкомитетом и организацией "Специальная Олимпиада" сроки в отношении регистрации, подготовки документов и прочей информации о делегации, необходимой для Оргкомитета.
- Обеспечивать полную подготовку и знание членами делегации своих ролей при участии в Играх.
- Обеспечивать знание всеми членами делегации Правил Специальной Олимпиады.
- Обеспечивать надлежащую подготовку и своевременное представление в СОИ пакета регистрационных документов делегации.
- При необходимости обеспечивать своевременное предоставление информации, необходимой для получения виз, касательно всех членов делегации.
- Подготавливать всю документацию, необходимую для поездки делегации в Корею.
- Обеспечивать тренеров копиями медицинских форм.
- Постоянно поддерживать связь с Департаментом обслуживания делегаций Оргкомитета по вопросам участия своей делегации в Играх.
- Доводить до сведения всех членов делегации информацию от Оргкомитета, поступающую в сообщениях «Новости для Делегаций».

Во время Игр:

- Нести ответственность за процесс прибытия своей делегации в Корею. Если делегация прибывает в Международный аэропорт Инчхон и Международный аэропорт Гимпо, ГД отвечает за процесс выполнения всех необходимых формальностей (паспортный контроль, получение багажа) и совместную работу с сотрудниками Оргкомитета в целях успешного выполнения этих формальностей.
- Нести ответственность за проверку и подписание регистрационных документов по прибытии в Центр приема делегаций (ЦПД), а также за подтверждение Службе аккредитации Оргкомитета верности всех полученных аккредитационных карточек. В случае обнаружения ошибок ГД должны сообщить о них в Оргкомитет для исправления.
- Координировать с сотрудниками Оргкомитета заезд делегации в официальные места размещения.
- Посещать ежедневные совещания глав делегаций и доводить до сведения членов делегации информацию, полученную в ходе этих совещаний.
- Сотрудничать с Оргкомитетом по вопросам участия делегации в Церемониях открытия и закрытия Игр 2013 в Пхёнчхане.
- В случае если кто-либо из членов делегации нуждается в медицинском обслуживании и/или госпитализации, ГД сотрудничает с Оргкомитетом и удостоверяется в том, что это человек сопровождает тренер или помощник ГД.
- Обеспечивать выполнение всеми членами делегации правил, принятых в местах их размещения, а также в местах проведения соревнований, а именно:
 - Употребление алкогольных напитков и/или контролируемых веществ запрещено.
 - Курение в любых местах запрещено.
 - Неподобающие контакты с атлетам или волонтерам запрещены.

Права главы делегации

- Одноместный номер в одном из мест размещения своей делегации
- Мобильный телефон и номер (предоставляются по прибытии в Центр приема делегаций)
- Выделенный автомобиль с водителем (необходимо бронирование)
- Приглашения на участие в различных общественных и развлекательных мероприятиях, указанных в Соглашении на участие в Играх

6.1.2 Обязанности тренеров

Тренеры, участвующие во ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане должны строго исполнять следующие обязанности. Игнорирование или неисполнение любой из этих обязанностей может привести к лишению тренера его привилегий:

- Отвечать за общее благополучие, безопасность, здоровье, самочувствие и поведение каждого из атлетов, находящихся под их личным контролем.
- Соблюдать положения и общую идею правил, а также отвечать за собственное спортивное поведение. Оскорбления, насмешки и другие формы неспортивного поведения служат основанием для отстранения от соревнований.
- Удостоверяться в своевременной и личной явке всех членов делегации перед посадкой в официальные маршрутные автобусы Игр.
- Знать все существующие правила и нормы проведения соревнований, установленных Специальной Олимпиадой и Международной Федерацией в их виде спорта, а также информировать атлетов о правилах и готовить их к соревнованиям согласно этим правилам.
- Обеспечивать участие атлетов в соревнованиях по виду спорта, раскрывающему их потенциал и соответствующему их возможностям и способностям.
- Быть честными и наставлять атлетов соревноваться в полную силу согласно правилам дивизионирования Специальной Олимпиады.
- Отвечать за соответствие данных, указанных в предварительных заявках, и результатов дивизионирования возможностям и способностям атлетов. Если по каким-либо причинам тренер считает, что эти результаты неточны, он обязан уведомить об этом руководство соревнований.
- Обеспечить участие каждого атлета во всех играх (согласно правилам соответствующего вида спорта).
- С уважением относиться к атлетам, волонтерам и официальным лицам и обращаться к ним в вежливой манере.
- Иметь с собой копию Правил Специальной Олимпиады и правил Международной Федерации по соответствующему виду спорта.
- В случае возникновения чрезвычайной ситуации принимать незамедлительные меры для обеспечения здоровья и безопасности атлетов и других членов делегации и информировать об этом соответствующие должностные лица.
- Посещать все запланированные совещания тренеров.
- Всегда иметь при себе копии медицинской информации об атлетах.
- Вместе с другими членами делегации следить за атлетами 24 часа в сутки.
- Следить за тем, чтобы атлеты постоянно носили аккредитационные карточки.
- Следить за тем, чтобы атлеты были должным образом одеты.
- Обеспечивать своевременное прибытие атлетов к месту соревнований.
- В случае необходимости помогать атлетам с их багажом и другими личными вещами.
- Помогать атлетам в участии в других мероприятиях, таких как Программа "Здоровый Атлет".
- Помогать атлетам в получении наибольшей пользы от участия в Играх.
- Помогать атлетам прибывать в нужное время и нужное место для участия в специальных мероприятиях.
- Знать истории болезни всех атлетов, находящихся под их контролем, и следить за своевременным приемом назначенных им лекарственных средств.
- Сопровождать атлетов, находящихся под их контролем, если они нуждаются в медицинском обслуживании и/или госпитализации.
- Обеспечивать выполнение всеми членами их делегации правил, принятых в местах их размещения, а также в местах проведения соревнований, а именно:
 - Употребление алкогольных напитков и/или контролируемых веществ запрещено.
 - Курение в любых местах запрещено.
 - Неподобающие контакты с атлетом или волонтерам запрещены.

о Обеспечить понимание всеми атлетами обязанностей, приведенных ниже.

6.1.3 Обязанности атлетов

Атлеты, участвующие во ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане должны строго исполнять следующие обязанности. Игнорирование или неисполнение любой из этих обязанностей может привести к дисквалификации:

- Соблюдать положения и общую идею правил Специальной Олимпиады, и отвечать за собственное спортивное поведение. Оскорбления, насмешки и другие формы неспортивного поведения служат основанием для отстранения от соревнований.
- Честно и с максимальной отдачей выступать во всех предварительных и/или финальных соревнованиях.
- Знать существующие правила и нормы Специальной Олимпиады и Международной Федерации по своему виду спорта и должным образом готовиться к соревнованиям.
- Бережно относиться к спортивным сооружениям и оборудованию.
- С уважением относиться ко всем атлетам, волонтерам и официальным лицам и обращаться к ним в вежливой манере.
- С уважением относиться к своим соперникам и обращаться к ним в вежливой манере.
- Знать, что употребление алкогольных напитков и/или контролируемых веществ запрещено.
- Знать, что курение в местах проведения соревнований запрещено.
- Знать, что неподобающие контакты с атлетом или волонтерам запрещены.

6. 2 Назначенные помощники делегаций (НПД)

Назначенные помощники делегаций (НПД) - это волонтеры, закрепленные организационным комитетом ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане за каждой делегацией для оказания языковой помощи их главам в решении различных задач во время проведения Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады. Задача НПД заключается в предоставлении ГД квалифицированной оперативной поддержки во время Игр и обеспечении наиболее эффективной связи между Оргкомитетом и делегациями. НПД будут сопровождать ГД на всех официальных совещаниях и мероприятиях и оказывать помощь в выполнении и соблюдении процедур и политики, установленных для Игр.

НПД – это высококвалифицированные волонтеры, владеющие корейским и иностранными языками, которым предстоит выполнять ответственную работу по поддержке делегаций во время проведения Игр в Корее. НПД будут оказывать помощь делегациям в скорейшем решении их проблем и будут информировать Департамент обслуживания делегаций обо всех возникающих вопросах.

Исполнение функций НПД во время проведения Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады является очень почетной должностью волонтера, поскольку НПД играет важную роль в создании общего впечатления, которое складывается у делегации. НПД будут иметь уникальную возможность провести примерно две недели (26 янв. - 6 фев. 2013 г.) вместе с определенной делегацией.

НПД будут встречать закрепленные за ними делегации и их глав по прибытии, а затем сопровождать их при прохождении процедуры окончательной регистрации в Центре приема делегаций (ЦПД), а также проследует вместе с ними в принимающий город перед Играми. Будут приложены все усилия, чтобы поселить НПД в том же месте размещения или рядом с олимпийскими деревнями.

НПД будут иметь мобильные телефоны, их номера будут включены в перечень контактов, который получит каждый ГД, и будут на связи круглосуточно.

В нижеследующей таблице приведено примерное количество назначаемых НПД в зависимости от численности делегации:

Численность делегации	Кол-во НПД
1 - 25	1
Менее 25 человек, но которые участвуют	2

как в снеговых, так и в ледовых или напольных видах спорта	
25 -50	2
51 -75	3
76 -100	4
101 -125	5
125 - 150	6
151 -200	7
Свыше 200 человек	8

Департамент обслуживания делегаций будет рассматривать назначения индивидуально и принимать решения о целесообразности нарушения данного правила. Исходя потребностей, существующих на данный момент, предположительно за делегациями будет закреплено 211 НПД. Региональные координаторы Оргкомитета будут отвечать за координацию их работы и обеспечение надежной связи между делегациями. Региональные координаторы будут находиться в Центрах обслуживания делегаций, расположенных в Пхёнчхане и Каннине.

6. 2. 1 Обязанности НПД

Отдельные обязанности будут возложены на НПД главой делегации.

Основные обязанности НПД включают:

- Встреча делегации по прибытии в Корею (аэропорт или иной пункт прибытия).
- Сопровождение делегации в соответствующий принимающий город.
- Участие вместе с делегацией в параде во время Церемонии открытия Игр.
- При необходимости оказание языковой помощи.
- Обеспечение связи с Оргкомитетом.
- Оказание ГД административной помощи.

6. 3 Совещания глав делегаций

Цель проведения совещаний глав делегаций заключается в предоставлении ГД информации, касающейся ежедневной работы Игр. ГД будут иметь возможность поднимать проблемы, касающиеся нескольких делегаций, и высказывать свое отношение и мнение в отношении вопросов, связанных с Играми. Все официальные сообщения касательно Игр будут делаться во время проведения ежедневных совещаний глав делегаций.

Пожалуйста, примите к сведению: В совещании глав делегаций обязательно должны принимать участие, по крайней мере, главы каждой делегации. Заезд и регистрация будут завершены до всех совещаний.

Для участия в ежедневных совещаниях глав делегаций будут приглашаться только ГД или их помощники, представители СОИ, уполномоченные представители функциональных зон Оргкомитета и НПД.

Английский язык является официальным языком совещаний. Однако протоколы совещаний будут составляться на следующих языках: арабский, французский, китайский, русский и испанский.

6.3.1 Расширенное совещание глав делегаций

Проведение расширенного совещания глав делегаций запланировано на понедельник, 28 января 2013 года. Все делегации должны быть представлены главой делегации или помощником главы делегации (от каждой делегации на совещании должен присутствовать, по меньшей мере, один человек).

Повестка дня расширенного совещания глав делегаций будет включать следующие вопросы:

- Церемония открытия – соответствующие вопросы, затрагивающие участие делегаций (транспортировка, места сбора, питание, последующие мероприятия для членов делегации)
- График проведения соревнований – изменения и необходимая информация
- Процедуры связи между оргкомитетом и делегациями во время проведения Игр – Роль глав делегаций и их команд (что оргкомитет ожидает от глав делегаций)
- Транспортировка
- Медицинское обслуживание
- Программа "Здоровый атлет" (возможности, доступ, процедуры, действия)
- Обзор календаря игр
- Возможные изменения, внесенные в справочник для глав делегаций, и необходимая дополнительная информация

6. 3. 2 Ежедневные совещания глав делегаций

Для формирования повестки дня каждого ежедневного совещания Центр обслуживания делегаций рекомендует всем ГД заполнять и подавать форму «Вопросы и информация о проблемах» ежедневно до 18:00. Повестка дня совещания глав делегаций будет составляться накануне к 21:00 (после сбора форм с информацией о проблемах), а затем рассматриваться и утверждаться представителем СОИ, присутствующим на ежедневных совещаниях глав делегаций.

На вопросы, касающиеся всех делегаций, ответы будут даны на следующем совещании глав делегаций. На вопросы, касающиеся одной делегации, ответы будут даваться отдельно. Департамент обслуживания делегаций будет отвечать за доведение до сведения главы делегации ответов на поставленные вопросы. Во время проведения данного совещания вопросы от ГД поступать не должны. Все вопросы и пожелания будут приниматься к рассмотрению только в случае предварительного заполнения формы «Вопросы и информация о проблемах».

Протоколы каждого совещания будут печататься и передаваться ГД ежедневно. Протоколы совещаний за предыдущие дни, а также повестки дня и прочая необходимая информация, переведенные на 5 языков, за исключением корейского и английского, будут находиться на стойке обслуживания делегаций в Пхёнчхане и Каньине, работающей ежедневно с 9:00 до 18:00.

Ежедневные совещания глав делегаций будут проводиться в указанные ниже дни с 08:00 до 09:00:

Среда 30 января 2013 г.

Пятница 1 февраля 2013 г.

Воскресенье 3 февраля 2013 г.

Вторник 5 февраля 2013 г.

Каждый ГД обязан присутствовать на совещаниях. Посещение совещаний обязательно для своевременного доведения необходимой информации до сведения всех делегатов.

Обо всех изменениях в расписании проведения совещаний глав делегаций будет сообщаться заранее. В случае отсутствия тем для обсуждения или официальных сообщений Департамент обслуживания делегаций может предложить представителю СОИ отложить или отменить очередное совещание.

Глава 7: Информационные технологии

Департамент информационных технологий (ИТ) ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане отвечает за все информационные технологии, телефонную связь, а также системы отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха во всех местах проведения спортивных и неспортивных мероприятий.

Во время проведения Игр все места проведения соревнований будут оборудованы всеми необходимыми технологическими системами, обеспечивающими доступ к любой необходимой информации, касающейся графиков проведения соревнований, результатов, стартовых протоколов и т.д. Данную информацию можно будет найти на стойках спортивной информации на территории любого места проведения соревнований.

Общественные телефоны:

Общественные телефоны можно найти на территории большинства объектов. Большая часть общественных телефонов работает по телефонным карточкам, которые можно приобрести в любом киоске в округе Пхёнчхана и Каннына.

Общественные телефоны также находятся в обеих зонах размещения и проведения соревнований.

Инструкции по набору номеров:

Местные звонки: Набрать непосредственно местный номер телефона

Местные звонки на мобильные телефоны: Набрать непосредственно номер мобильного телефона

Международные звонки: Набрать 001 - Код страны - городской номер

- Если Вы пользуетесь международной телефонной карточкой, пожалуйста, следуйте инструкциям, указанным на этой карточке.

[Порядок совершения звонка с помощью телефонной карточки]



1. Снять телефонную трубку и вставить карточку в отверстие.
2. Услышав тональный сигнал готовности, набрать номер телефона.
3. По завершении звонка, повесить трубку и карточка выскочит.

[Порядок совершения звонка, оплачивая разговор монетами]

1. Снять телефонную трубку и вставить монеты (стоимость местного звонка составляет 70 вон).
2. Услышав тональный сигнал готовности, набрать номер телефона.
3. Повесить трубку. При использовании монеты достоинством 100 вон, сдача не возвращается.

Мобильный телефон

Оргкомитет предоставит в распоряжение каждого главы делегации (ГД) мобильный телефон для упрощения связи во время проведения Игр. Звонки можно сделать только на местные и мобильные номера телефонов.

Каждый ГД при получении аппарата подпишет форму. В этой форме будут описаны порядок и условия использования телефона, ответственность и существующие опции, а также прочая полезная информация. По завершении Игр аппарат необходимо будет вернуть.

Оргкомитет предоставит делегациям возможность арендовать дополнительные мобильные телефоны, что можно будет сделать в Центре приема делегаций. Данная услуга требует предварительной подачи заявки.

Доступ и пользование интернетом:

Оргкомитет намерен обеспечить членам делегаций бесплатный доступ в Интернет во всех местах проведения спортивных и неспортивных мероприятий. Все точки беспроводного доступа в Интернет, обеспеченного Оргкомитетом, будут находиться рядом с рабочими стойками Игр. Все аккредитованные члены делегаций смогут бесплатно пользоваться беспроводной сетью (где она имеется), используя свое оборудование (ноутбуки, планшеты и т.д.).

Ноутбуки:

Личные ноутбуки можно использовать во всех местах проведения мероприятий. Все личные устройства должны работать от сети напряжением 220В. Если эти устройства не рассчитаны на работу от сети с разным напряжением питания (в руководствах по эксплуатации указывается, оборудовано ли устройство трансформатором, обеспечивающим настройку на работу от сети с другим напряжением питания, или же предусмотрено ручное переключение с 120В на 220В), то для обеспечения надлежащей работы устройства необходим электрический адаптер.

Персональные ноутбуки не будут иметь доступ к Частной сети Игр.

Система управления Играми:

Оргкомитет будет использовать систему управления Играми (GMS), предоставленную СОИ, как для регистрации, так и для учета спортивных результатов по всем видам спорта. Во время Игр в конце каждого соревновательного дня на веб-сайте Оргкомитета можно ознакомиться в данной системе GMS, содержащими всю необходимую информацию, а также результаты соревнований.

Веб-сайт Игр: www.2013sopoc.org

Сайт Оргкомитета постоянно обновляется и на нем можно ознакомиться с самыми последними новостями, графиком проведения соревнований и т.д.

Веб-сайт доступен на двух языках: корейском и английском.

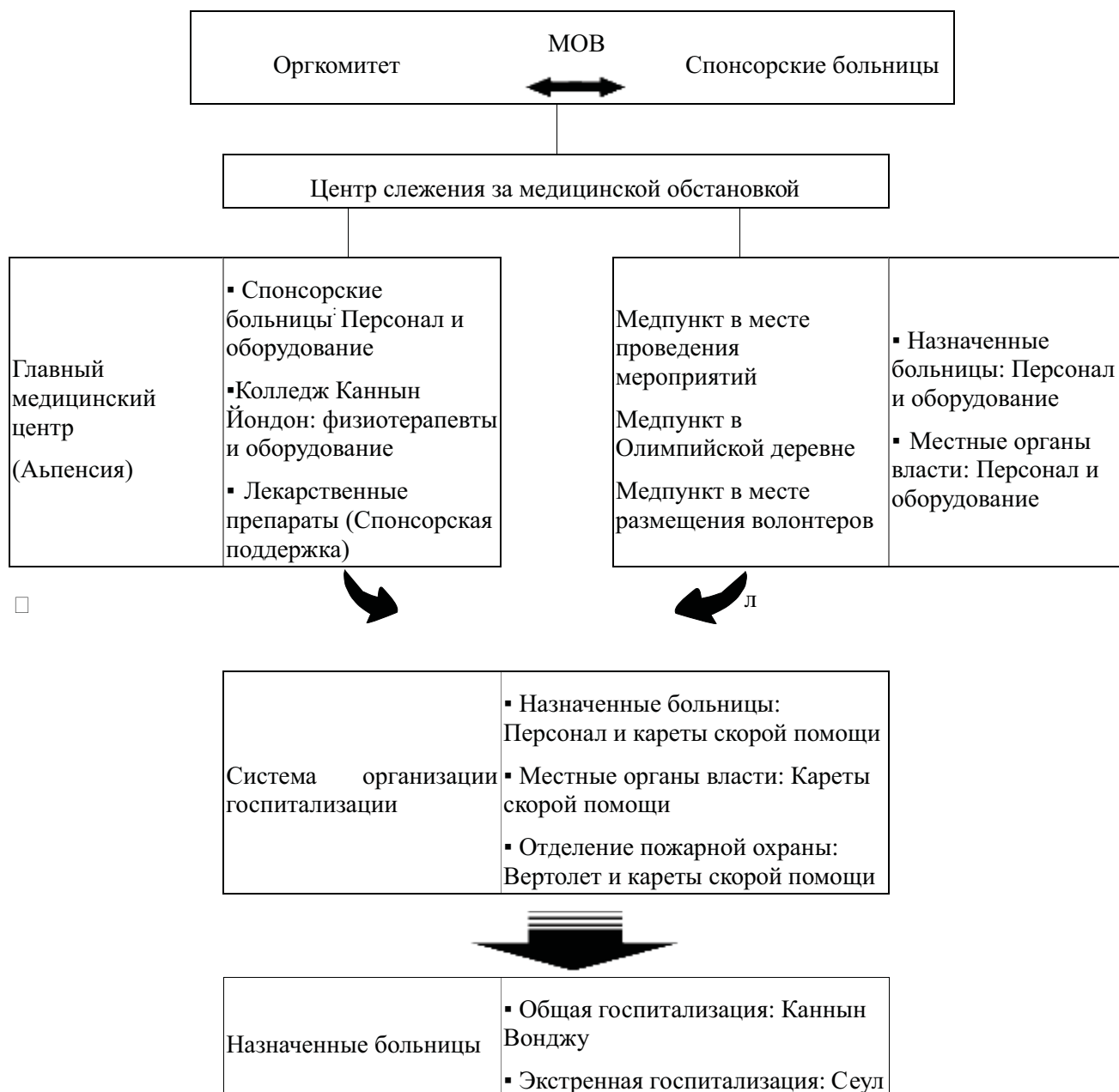
На сайте www.2013sopoc.org, Вы можете найти информацию касательно:

Глава 8: Медицинское обслуживание

8.1 Цели медицинского обслуживания

- Управление работой Центрального медицинского центра и медучреждений в зонах Игр и прочих зонах, связанных с их проведением; и обеспечение эффективного и своевременного медицинского обслуживания всех участников Игр.
- Создание эффективной системы транспортировки пациентов в экстренных случаях
- Использование системы медицинского учета (MES) для отслеживания медицинских случаев всех участников Игр
- Медпункты в олимпийских деревнях работают круглосуточно.

8.2 Система организации медицинского обслуживания



8.3 Важные замечания

Если пациент застрахован и нуждается в госпитализации в назначенные больницы, то это осуществляется бесплатно. Если на пациента не распространяется действие страховки Игр, то расходы на стационарное лечение подлежат оплате. Пожалуйста, подтвердите, застрахованы ли Вы или нет. Кроме того, оплата услуг будет взыскиваться, если пациент пожелает быть госпитализированным в больницу, которая не является назначенной.

Глава 9: Языковая поддержка

Главная задача Центра языковой поддержки заключается в обеспечении лингвистических потребностей иностранных гостей ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане, что позволит им полностью оценить Игры и получить от них удовольствие.

Официальный язык принимающей страны – корейский, а английский – наиболее широко используемый иностранный язык. Однако иностранные гости могут рассчитывать на повсеместное получение языковой помощи на английском языке в общественных местах, а на других языках помощь будет оказываться в соответствии с возможностями. Волонтеры-переводчики будут являться основным источником получения языковой помощи во всех местах проведения мероприятий.

Для получения переводческих услуг в местах проведения соревнований или размещения, пожалуйста, обратитесь в Центр языковой поддержки. Телефонная переводческая служба (MLSB) обеспечит устный перевод на любой официальный язык (арабский, английский, французский, китайский, русский и испанский). Переводческая поддержка будет доступна по телефону, если вблизи не окажется никого, кто мог бы помочь. Для получения контактов телефонной переводческой службы, пожалуйста, найдите стойку спортивной информации, находящуюся во всех местах проведения соревнований, и информационную стойку в местах размещения.

Во время Игр услуги письменного перевода предоставляться не будут, за исключением заранее согласованных случаев.

Глава 10: Церемонии открытия и закрытия

10.1 Место проведения и время

Церемонии **ВЗИСО 2013 в Пхёнчхане** будут проходить на спортивной арене Йонпхён (Пхёнчхан). Это будут яркие события, главными героями которых станут люди с ограниченными умственными возможностями, и которые сотрут грань между стадионом и зрителями, приглашая каждого стать участником торжества духа гармонии и взаимного приятия. Они будут продуманы и срежиссированы с учетом особенностей людей с ограниченными умственными возможностями, а также пропитаны идеей построения многогранного человеческого общества, доносимой СМИ.

- Церемония открытия: 29 января 2013 г. (ВТ), с 18:00 до 20:25
- Церемония закрытия: 5 января 2013 (ВТ), с 19:00 до 20:30

10.2 Программы

Ниже представлен порядок проведения Церемоний открытия и закрытия:

Это будут яркие события, главными героями которых станут люди с ограниченными умственными возможностями, и которые сотрут грань между стадионом и зрителями, приглашая каждого стать участником торжества духа гармонии и взаимного приятия. Они будут продуманы и срежиссированы с учетом особенностей людей с ограниченными умственными возможностями, а также пропитаны идеей построения многогранного человеческого общества, доносимой СМИ.

Концепция Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013
в Пхёнчхане

Церемонии открытия и закрытия

Хор мечты

Великолепный хор, объединяющий вместе людей без умственных нарушений и людей с ограниченными умственными возможностями в общей надежде на лучшее будущее

Художественное выражение мира, в котором мечты становятся явью, а люди без умственных нарушений и люди с ограниченными умственными возможностями объединяются вместе в надежде на лучшее будущее



Глава 11: Неспортивные программы и мероприятия

11. 1 Программа "Здоровый атлет"

Цель программы "Здоровый атлет" заключается в предоставлении возможности атлетам Специальной Олимпиады бесплатно пройти медицинский осмотр и получить специализированное лечение, а также в способствовании улучшению их общего самочувствия и повышению работоспособности. Она позволяет проанализировать и собрать информацию о людях с ограниченными умственными возможностями и отставанием в развитии в клинических условиях и найти наиболее эффективные способы их лечения для повышения их способности жить, принимая участие в общественной жизни.

Период проведения: с 30 янв. по 4 фев. 2013 г. / ежедневно с 10:00 до 19:00

Место проведения: 2 и 3F этаж Чхонсон-Холла в университете Квандонг (1930 м²)

Участники: 2500 чел. (2300 атлетов, 200 человек с ограниченными умственными возможностями, проживающих в Каннын·Пхёнчхан)

Организатор: Оргкомитет

Программы осмотра: 6 программ

Программа	Основное содержание
Открытые глаза (обследование глаз)	<ul style="list-style-type: none">• История болезни, острота зрения, поле зрения (ленсометрия, тест открывания-закрывания цветное зрение, бинокулярное зрение), авторефракция, тест с использованием щелевой лампы (тонометрия, внешняя оценка, зрачки, внутренняя оценка), ретиноскопия/преломление• Назначение очков, предоставление очков и т.д.• Окончательное заключение, классификация атлетов, нуждающихся в глубоком медицинском обследовании, медицинской консультации и т.д.
Особая улыбка (Осмотр полости рта)	<ul style="list-style-type: none">• Осмотр полости рта, обучение гигиене полости рта• Предоставление специальной спортивной каппы• Обучение пользованию зубной щёткой и предоставление индивидуальных профилактических средств
Здоровый слух (Проверка слуха)	<ul style="list-style-type: none">• Осмотр канала наружного уха с использованием отоскопа• Проверка остроты слуха• Тимпанометрия, проверка остроты слуха
Здоровый образ жизни (Обучение здоровому питанию)	<ul style="list-style-type: none">• Оценка состояния здоровья по результатам измерения параметров тела (рост, вес, обхват талии)• Измерения плотности костной ткани, рекомендации по пищевым привычкам, питанию и т.д.
РАДОСТЬ быть в форме (гибкость, чувство равновесия)	<ul style="list-style-type: none">• Бицепс бёдра .Икроножные мышцы .Гибкость переднего тазобедренного сустава• Стояние на время, полуприседания, кистевой жим, оценка силы трицепсов и плечевых мышц• Стояние на одной ноге, функциональная досягаемость руки с открытыми. закрытыми глазами
Здоровые ноги (Здоровье ног)	<ul style="list-style-type: none">• Статические тесты (проверка на предмет болей в ногах. дискомфорт, проверка состояния суставов, проверка отпечатка ступни, проверка удобства обуви и изношенности носков)• Динамические тесты (анализ походки, наблюдение за нижними конечностями . постановка ног при движении)• Консультации касательно лекарственных средств и последующего лечения

※ Наряду с медицинским осмотром будет обеспечиваться простое лечение зубов, такое как обработка полости рта и установка пломб

11. 2 Совместные виды спорта

Совместные виды спорта – это специальная спортивная программа, дающая возможность лицам без умственных нарушений принимать участие в соревнованиях вместе с лицами с ограниченными умственными возможностями для налаживания дружеских отношений, взаимопонимания и изменения отношения к таким людям.

Период проведения: с 30 янв. по 4 фев. 2013 г.

Место проведения: Пхёнчхан и Каннын

Участники: от 30 до 150 человек в каждом виде спорта

Расписание соревнований

Горнолыжный спорт: 30 янв. 2013 г. с 19:00 до 21:00 (склон Echo, Альпенсия)

Лыжные гонки: 2 фев. 2013 г. с 14:00 до 16:00 (центр беговых лыж, Альпенсия)

Сноуборд: 30 янв. 2013 г. с 19:00 до 21:00 (склон Echo, Альпенсия)

Снегоступинг: 30 янв. 2013 г. с 14:30 до 15:30 (центр биатлона, Альпенсия)

Конькобежный спорт (шорт-трек): 2 февр. 2013 г. с 11:10 до 12:40 (крытый ледовый дворец)

Хоккей на полу: 3 фев. 2013 г. с 13:00 до 14:00 (крытый спортивный зал Каннына)

11. 3 Международный саммит молодых активистов

Целью Международного саммита молодых активистов является объединение молодых людей с ограниченными умственными возможностями и молодых людей без умственных нарушений по всему миру для социализации и налаживания отношений, а также воспитание местных и мировых лидеров, верных идее лояльности и благожелательного отношения.

Период проведения: с 27 янв. (ВС) по 5 фев. (ВТ) 2013 г., 10 дней

Место проведения: многочисленные зоны в Пхёнчхане, Канныне

Участники: 108 человек (89 представителей из 19 стран, 19 человек обслуживающего персонала)

Организаторская поддержка: проводится СОИ при поддержке Оргкомитета

Основные направления:

Образование: написание статей, редактирование фотографий, администрирование сайтов ⇒ виды деятельности репортеров

Дискуссии: заседание, посвященное стратегии образования сообщества, вебинар (семинар, проводимый через Интернет)

Обмен опытом: объединяющие виды спорта, изучение культуры, история местного сообщества, роль лидера МСМ, просмотр соревнований, событий и церемоний

11. 4 Международный саммит молодых активистов

Международный слет молодых активистов дает возможность молодым людям из Кореи и других стран, атлетам Специальной Олимпиады и их семьям принять участие в этом образовательном, мотивационном и ориентированном на активную жизненную позицию мероприятии, включающем разнообразные

развлечения, кампании, видеообзоры. Его целью является достижение гармонии через общение и сопереживание, распространение идеи терпимости, благожелательного отношения и уважения к лицам с ограниченными умственными возможностями, их позитивное восприятие и понимание.

Период проведения: 31 янв. 2013 г. (ВТ) с 15:00 до 17:00

Место проведения: под куполом музыкальной зоны

Участники: около 900 человек (молодые люди из Кореи и других стран, атлеты Специальной Олимпиады, члены семей, приглашенные гости и др. лица)

Организаторская поддержка: проводится СОИ при поддержке Оргкомитета

Основные направления: развлечения, кампания, видеообзор и др.

11. 5 Юные атлеты

Данная программа дает возможность юным атлетам с ограниченными умственными возможностями возрастом от 2 до 7 лет вступить в мир большого спорта благодаря участию в различных событиях Специальной Олимпиады в столь юном возрасте.

Она предназначена для повышения мотивации детей и расширения границ их возможностей.

Дата: 1 фев. 2013 г. (пятница)

Место проведения: Пхёнчхан-Холл I · II · III в конференц-центре Альпенсии

Участники: 100

Корейские дети с ограниченными умственными возможностями возрастом от 2 до 7 лет

Преподаватели / члены семей юных атлетов и др. лица

Организатор: СОИ, СОК (университет Сунчонхян)

Основные направления

Демонстрация по направлениям деятельности и соревнования

Спортивные игры для знакомства детей со Специальной Олимпиадой (например, проход через обруч, метание мяча, катание на мате и пр.)

11. 6 Эстафета олимпийского огня

Период проведения: с 23 янв. по 29 янв. 2013 г. (7 дней)

Задействованные области: 16 провинций/городов Кореи / 2 дороги

Состав группы, участвующей в эстафете олимпийского огня: 133 человека (полицейские, атлеты Специальной Олимпиады, члены команды болельщиков и т.д.)

Основные события

Зажжение олимпийского огня: Запейон в Афинах, Греция (17 янв. 2013 г.)

Церемония встречи олимпийского огня: площадь Кванхвамун в Сеуле (23 янв. 2013 г.)

Объединение олимпийского огня: в Пхёнчхане (28 янв. 2013 г.)

Приветствие олимпийского огня по регионам: представители 40 местных органов власти (с 23 по 29 янв. 2013 г.)

Особенности эстафеты олимпийского огня Специальной Олимпиады

Около 100 полицейских по всему миру, участвующих в эстафете олимпийского огня в качестве марафонцев наряду с атлетами Специальной Олимпиады за время ее проведения

Полицейские (сотрудники правоохранительных органов), выполняющие роль хранителей огня

Поддержание и защита Пламени надежды до прибытия олимпийского огня в конечный пункт назначения – на церемонию открытия Всемирных зимних игр

11. 7 Международный саммит по развитию

Международный саммит по развитию (МСР) будет проведен в Пхёнчхане оргкомитетом Игр 2013 и организацией "Специальная Олимпиада" с целью привлечения внимания к неудовлетворенным нуждам в сфере здравоохранения и социализации лиц с ограниченными умственными возможностями, осведомления общественности об их способностях и потенциальном участии в общественной жизни, а также определения и воплощения необходимых действий в стратегии национального и международного развития..

Тема: “Конец нужды и вытеснения из общественной жизни лиц с ограниченными умственными возможностями”

"Конец нужды и вытеснения из общественной жизни лиц с ограниченными умственными возможностями"

Принимающая сторона/организатор: Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2013 года, СОИ

Спонсор: ООН, Министерство иностранных дел и торговли, ЮНИСЕФ, Министерство культуры, спорта и туризма, правительство провинции Канвон

Период проведения: с 30 (СР) по 31 (ЧТ) янв. 2013 г.

Место проведения: Пхёнчхан-Холл (I , II ,III), конференц-центр, курорт Альпенсия

11. 8 Город Специальной Олимпиады

Выставка, включающая программы по обмену опытом и дающая представление о превосходной корейской культуре, будет проведена недалеко от олимпийских деревень для удобства ее посещения делегациями. Она будет посвящена фестивалям и традициям различных уголков провинции Канвон. Выставка будет разбита на различные зоны с развлекательными программами для привлечения делегаций с целью создания дружеской и непринужденной атмосферы среди участников.

Период проведения: с 30 янв. (СР) по 5 фев. (ВТ) 2013 г. (7 дней)

Место проведения: многочисленные зоны курорта Альпенсия в Пхёнчхане, стадионы Каннына

※ Для получения более подробной информации обращайтесь, пожалуйста, к подробному путеводителю Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане.

11. 9 Специальная фестивальная программа

Постоянное праздничное действие: гибкий временной график с акцентом на различных совместных мероприятиях и представлениях без языкового барьера, которыми могут в полной мере насладиться лица с ограниченными умственными возможностями.

Запланированное праздничное действие: такие широкомасштабные представления выходного дня, как, к примеру, "Представление в сопровождении известных артистов и арт-компаний с участием лиц с ограниченными умственными возможностями" или многожанровые шоу для широкой публики с высокой художественной ценностью.

– Представления с участием специальных гостей: приглашение представителей арт-компаний с участием лиц с ограниченными умственными возможностями, обладающих выдающимися способностями.

※ Для получения более подробной информации обращайтесь, пожалуйста, к подробному путеводителю Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады 2013 в Пхёнчхане.

Глава 12 СМИ

12. 1 Главный медиа-центр

Трансляцией Всемирных зимних игр Специальной Олимпиады в Пхёнчхане 2013 года займется Корейское национальное телевидение KBS, которое обеспечит показ различных мероприятий Игр и разработку стратегии оптимального распределения существующих телевизионных программ.

Для создания комфортной среды для СМИ и оказания поддержки при трансляции церемоний открытия и закрытия Главный медиа-центр (ГМЦ) на период проведения Игр будет размещен в здании гольф-клуба "700", Альпенсия.

ГМЦ займется оглашением официальных результатов соревнований и обработкой информационных брошюр. Оргкомитет предоставит всю информацию об играх, включая пресс-релизы и необходимое материальное обеспечение, в т.ч. информационные стойки, рабочую зону, залы для проведения интервью и пресс-конференций и т.д.

12. 2 Медиа-центры в каждом месте проведения

Возле ГМЦ располагаются 8 медиа-центров. Они работают в каждом месте проведения церемоний открытия и закрытия, а также проведения соревнований по горнолыжному спорту, лыжным гонкам, снегоступингу в Пхёнчхане. Ледовый дворец Каннына и спортивный зал университета Квандонг имеют собственные медиа-центры. На время прибытия делегаций в Корею медиа-центр будет находиться в Центре приема делегаций в Сонгдо.

Интервью с атлетами будут проводиться только в ГМЦ, на спортивной арене Йонпхён и в медиа-центре Каннына.



HOD Manual

Español

하나된 감동

Together We Can!

Bienvenidos a las más hermosas Olimpiadas Especiales celebradas en Pyeongchang y Gangneung.

Están participando en los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013, una fiesta del deporte para las personas con discapacidad intelectual, donde aquellos con valor especial y espíritu innovador pueden mostrar sus habilidades con toda su pasión.

El comité organizador y yo hemos preparado este evento con alegría y entusiasmo inspirados por la expectativa de dar la bienvenida a familias y amigos, teniendo siempre presente el espíritu innovador que esperamos ver brillar en el hielo de Gangneung y en la nieve de Pyeongchang.

Hemos hecho todo lo posible por presentar estos Juegos con detalle, a través de una profunda preparación, de forma que cada atleta y visitante que ha venido a Pyeongchang pueda disfrutar al máximo con toda la comodidad y todas las facilidades. Las Olimpiadas Especiales son históricas, pueden cambiar la sociedad gracias a emocionantes relatos de atletas y voluntarios; son Olimpiadas Culturales, donde atletas, familiares y visitantes disfrutan de programas de culturas diferentes durante los Juegos y, por encima de todo, son deportes olímpicos en los que los atletas pueden disfrutar en toda seguridad y concentrarse en los Juegos y donde todos y cada uno será cálidamente acogido.

Vuestro tesón continuo por superar vuestra discapacidad a través del deporte muestran el mayor valor y esperanza al resto de la humanidad, y el sentido aplauso de familiares y amigos será una radiante fuente de energía para apoyar vuestro brillante futuro.

Queridos atletas de los 110 países participantes en este evento, dadnos lo mejor de vosotros, ese talento que tan bien habéis afinado hasta llevaros a este día, en la blanca nieve de Pyeongchang y de Gangneung.

En el futuro os aguardan más oportunidades, más innovación, más desarrollo y más cambios.

Aunque seamos diferentes, siempre estaremos juntos en el camino espiritual que siguen nuestros amigos especiales.

나경원

Representante del comité organizador de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013

Índice

Capítulo 1: Los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales (SOWWG) en Pyeongchang 2013	177
1. 1 Los SOWWG de Pyeongchang 2013	177
1. 2. Información general sobre el país, la ciudad anfitriona, Pyeongchang y Gangneung, Gangwon-do.....	179
Capítulo 2. Información antes de la partida.....	184
2. 1. Cosas que comprobar antes de la salida.....	184
2. 2 Proceso de emisión de visados	184
2. 3 Visado de entrada.....	184
2.4 Aviso antes de la salida	184
2. 5 Credenciales y etiquetas para el equipaje	184
2. 6 Expedición de la carga.....	184
2. 7 Información sobre transporte.....	185
2. 8 Importación de medicamentos y productos farmacéuticos.....	185
Capítulo 3. Llegada al aeropuerto de Incheon	187
3.1 Llegada al aeropuerto internacional de Incheon	187
3.2 Recepción y bienvenida en el aeropuerto	187
3.3 Control de pasaportes	187
3.4 Recogida de equipajes	187
3.5 Objetos Perdidos.....	187
3.6 Centro de bienvenida de delegaciones.....	187
3. 7 Traslado a la ciudad anfitriona.....	188
3. 8 Avisos importantes.....	188
Capítulo 4: Programa de la ciudad anfitriona (HTP)	189
4. 1 Propósito del programa de la ciudad anfitriona	189
4. 2 Llegada directamente a la ciudad anfitriona	189
4. 3 Traslado a la ciudad anfitriona desde Incheon.....	189
4. 4 Políticas	189
Capítulo 5: Servicios de los Juegos	190
5. 1 Villas olímpicas especiales / Alojamiento.....	190
5. 2. Centro de servicios a la delegación (DSC) / Recepción	193
5. 3 Transporte en los Juegos.....	193
5. 4 Servicios de comida.....	196
5. 5 Credenciales	196
5. 6 Seguridad.....	200
Capítulo 6. Servicios de delegaciones	202
6. 1 Responsabilidades de la delegación e interacciones	202
6. 2 Asistente de contacto de la delegación (DAL).....	204
6. 3 Reuniones de HOD.....	205
Capítulo 7: Tecnología de la información.....	207
Capítulo 8: Servicios médicos	209
8. 1 Objetivos de los servicios médicos.....	209
8. 2 Diagrama de flujo de los servicios médicos	209
8. 3 Aviso importante.....	210
Capítulo 9: Servicios de idiomas	210
Capítulo 10: Ceremonias de apertura y de clausura	211
10. 1 Recinto y horario	211
10. 2 Programas	211
Capítulo 11: Programas y eventos extradeportivos	212
11. 1 Programa de Atletas Saludables.....	212
11. 2 Deportes unificados	213
11. 3 Cumbre mundial de la activación de la juventud.....	213
11. 4 Encuentro mundial de la activación de la juventud	213
11. 5 Jóvenes atletas	214

11. 6 Porteo de la antorcha	214
11. 7 Cumbre sobre el desarrollo mundial	215
11. 8 Ciudad de las Olimpiadas Especiales	215
11. 9 Programa de actos festivos especiales	215
Capítulo 12 Medios de comunicación	216
12. 1 Centro de prensa principal	216
12. 2 Servicios para los medios de comunicación en cada recinto	216

Capítulo 1: Los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales (SOWWG) en Pyeongchang 2013

1. 1 Los SOWWG de Pyeongchang 2013

En febrero de 2008 se adoptó la resolución de que Pyeongchang fuera la ciudad anfitriona de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de 2013. La delegación inspectora del SOI realizó las dos primeras inspecciones en septiembre de 2008 y en enero de 2010. El 16 de febrero de 2010 el consejo ejecutivo del SOI eligió a Pyeongchang como sede de los Juegos.

El 22 de noviembre de 2010, el SOI y el Comité de Preparación declararon oficialmente que los Juegos se celebrarían en Pyeongchang. En febrero de 2013 abrimos una oficina para el Comité de Organización y en julio del mismo año el gobierno coreano aprobó que Pyeongchang fuera la anfitriona de los Juegos.

2.196 atletas con alguna discapacidad intelectual de 111 países, 649 entrenadores, 345 representantes de la administración, 2.276 funcionarios y 2.592 voluntarios participarán en los Juegos. Se estima que acudirán a los SOWWG de Pyeongchang 2013 1.000 familiares de atletas y 1.000 periodistas de todo el mundo, para participar en la celebración del triunfo del espíritu y de la voluntad de nuestros atletas especiales, que han realizado un enorme esfuerzo para ser parte de un evento deportivo en un ambiente de respeto y aceptación general, que les llena de alegría y orgullo por sus logros.

Aparte de la competición, a través de la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo y el Encuentro Mundial de Educadores, también se organizarán varios eventos extradeportivos, cuyo objetivo es educar a la juventud y concienciar al público en general sobre las dificultades relacionadas con la integración de los que son "diferentes" en el día a día de nuestra sociedad.

Los SOWWG de Pyeongchang 2013 en cifras



Programa de la ciudad anfitriona	Del 26 de enero al 28 de enero de 2013	52 áreas
Ceremonia de apertura	29 de enero de 2013(martes), de las 18:00 a las 20:25	Domo Yong Pyong, Pyeongchang
Ceremonia de clausura	5 de febrero de 2013(martes), de las 19:00 a las 20:30	Domo Yong Pyong, Pyeongchang
Deportes	7 deportes	55 disciplinas
Recintos	Pyeongchang (Alpensia, estación de Yong Pyong) Gangneung (pista de hielo cubierta, etc.)	
Atletas	2.213	
Entrenadores	675	
Técnicos/Árbitros	405 (323 nacionales / 72 internacionales)	
Voluntarios	2.592	
Familiares	1.015 (789 nacionales / 226 internacionales)	
Periodistas	1.000 (Principal centro de prensa: Alpensia 700 Golf Club House)	
Villas olímpicas especiales	3 recintos - Pyeongchang Alpensia, Universidad de Gangneung Wonju, Universidad de Kwandong	

1. 1. 1 Los SOWWG de Pyeongchang 2013 - Descripción

- Título de la competición: Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales (SOWWG) en Pyeongchang 2013
- Fechas: del 29 de enero de 2013 (martes) al 5 de febrero de 2013 (martes) (8 días)/
 - Programas de la ciudad anfitriona: del 26 de enero de 2013 (sábado) al 29 de enero de 2013 (martes)/52 recintos
 - Ceremonia de apertura: 29 de enero de 2013 (martes) de las 18:00 a las 20:25
 - Ceremonia de clausura: 5 de febrero de 2013 (martes) de las 19:00 a las 20:30
- Deportes: 7 deportes (55 disciplinas)
 - Esquí alpino, esquí de fondo, snowboard, travesía con raquetas de nieve
 - Patinaje de velocidad sobre pista corta, patinaje artístico, hockey sala
 - * Deportes de exhibición (unihockey-floorball), MATP (Programa de Entrenamiento de Actividades Motoras)
- Evento: programas oficiales y programas extradeportivos
 - Ceremonias, porteo de la antorcha, programa de la ciudad anfitriona, ciudad de las Olimpiadas Especiales y fiesta
 - Conferencia internacional: Cumbre Mundial sobre el Desarrollo y Encuentro Mundial de Educadores
 - Evento internacional: Proyecto Manos Especiales
- Participantes: 11.000 personas de 111 países

Ubicación	Recinto	Evento
Área de Pyeongchang	Domo Yong Pyong	Ceremonia de apertura y de clausura, patinaje artístico
	Nordic Center (Centro nórdico)	Esquí de fondo
	Biathlon Center (Centro de biatlón)	Travesía con raquetas de nieve
	Alpensia	Snowboard
	Estación de esquí de Yongooyong	Esquí alpino
Área de Gangneung	Gangneung Ice Rink (Pista de hielo)	Patinaje artístico, patinaje de velocidad sobre pista corta
	Gangneung Sports Center (Pabellón de deportes)	Hockey sala
	Gangneung Indoor Stadium (Estadio cubierto)	Hockey sala, unihockey-floorball
	Kwandong University Stadium (Estadio universitario)	Hockey sala

1. 1. 2 Eslogan de los Juegos, logo y mascota oficial

	<p>Logo</p> <p>El concepto subyacente del logo de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 representa un gran paso adelante dado con pasión y alegría. Simboliza un futuro brillante que se puede alcanzar a través de la exitosa acogida de los Juegos gracias a la pasión, la unidad y la armonía de los surcoreanos y habitantes de Gangwon-do.</p>
	<p>Mascotas</p> <p>El oso asiático azul "Ra", la oveja roja "In" y el perro pastor "Bow" (Ar-Co-Iris): las mascotas simbolizan la difusión de la felicidad, la seguridad, el intercambio imparcial, el amor, la autoestima, y el desafío sobre el fondo del entorno azul de Pyeongchang.</p>

**Together
We Can!**
(하나된 감동)

Eslogan
La participación de los atletas, familiares, espectadores, voluntarios y patrocinadores de todo el mundo para celebrar los sueños y las esperanzas de las personas con alguna discapacidad intelectual.

1. 2. Información general sobre el país, la ciudad anfitriona, Pyeongchang y Gangneung, Gangwon-do

Corea es un territorio del este asiático, que se encuentra dividido en dos estados soberanos, Corea del Norte y Corea del Sur.

Pyeongchang-gun (condado de Pyeongchang), ciudad anfitriona de los Juegos Olímpicos de Invierno de 2018, es una típica región montañosa en la provincia de Gangwon-do. Sus principales actividades económicas son la agricultura y la ganadería alpinas. Ha desarrollado y mantenido recursos ecoturísticos como las estaciones de Alpensia y Yong Pyong en completa armonía con la naturaleza cerca del majestuoso monte Odaesan y las verdes montañas de Daegwallyeong. Los recursos turísticos que conectan el interior con la costa este han conocido un significativo desarrollo para hacer de Pyeongchang un atractivo lugar para el ocio y el turismo ecológico. Se encuentra en una meseta interior y disfruta de un clima continental, lo que ha llevado a Pyeongchang a ser designada para albergar competiciones deportivas de invierno en varias ocasiones. Con estas experiencias e instalaciones deportivas de prestigio internacional como las estaciones de esquí de Alpensia y de Yong Pyong, se ha erigido en la Meca de los deportes de invierno.

Gangneung-si (la ciudad de Gangneung), que albergará los deportes sobre hielo y en sala, es la mayor ciudad costera y se extiende sobre más del 20% de la costa de Gangwon-do (318 km). Se halla en el centro de la vertiente oriental de la cordillera de Taebaek, espina dorsal de la península coreana. Casi toda la parte occidental se compone de altas montañas de más de 1.000 m como el Odaesan, el Daegwanryeong y el Seokbyungsan, y la recorre el río Namdaecheon. Gangneung, agraciada con una hermosa costa y preciosas montañas, disfruta de abundantes recursos turísticos y culturales ya consolidados. Es una ciudad de gran riqueza histórica, donde lo más moderno y lo tradicional de la cultura, la educación y la ecología se han fundido en perfecta armonía.

1. 2. 1 Idioma

El idioma oficial de Corea del Sur es el coreano. Los letreros de calles, transportes y la información de utilidad para turistas suelen estar en coreano y en inglés.

Frases útiles

Los coreanos rara vez esperan que hablen su idioma, pero sin duda agradecerán que lo intenten. No tengan miedo de pronunciar algo mal ni de hacer el ridículo. El simple hecho de mostrar voluntad por intentarlo le garantizará una amplia sonrisa y hospitalidad a cambio.

Annyong - ¡Hola! (informal)

Annyong haseyo - Buenos días / Buenas tardes (Formal)

Annyong-hi kaseyo - Adiós. (para cuando se va alguien)

Annyong-hi keseyo - Adiós (para cuando nos marchamos nosotros)

Kamsá hamnidá - Gracias

Dyuseyó - Por favor

Silie hamnida - Disculpe

Ye/ne - Sí

Aniyo - No

Ggwaenchan seumnida - Está bien / De nada

Mian hamnida - Lo siento (Perdóneme)
 Je ireumeun ... imnida - Me llamo...
 Algeseoyo - Entiendo
 Dsaemuruguet sayó - No lo entiendo
 Nugu - ¿Quién?
 Mu-eot - ¿Qué?
 Eonje - ¿Cuándo?
 Eodi - ¿Dónde?
 Eotteoke - ¿Cómo?
 Ipgu (입구) - Entrada
 Chulgu (출구) - Salida
 Kiungchalseo (경찰서) - Comisaría
 Hwajangsil (화장실) - Aseos
 Haesu yokyang haebyeon - Playa
 Siyang - Mercado
 Boyeo yusillaeyo - ¿Podría enseñarme (en el mapa)?
 Mwo chucheonhae yusillaeyo - ¿Podría recomendarme algo?
 Yoguio - Disculpe. (para llamar a un camarero)
 Mul dyuseyó - Agua, por favor.
 Masitge deuseyo - Que aproveche.
 Masissoyo - Delicioso.
 Yeon gogireul anmeogeoyo - No como carne.
 Gogo andeureogan eumsik isseoyo? - ¿Tienen algún plato vegetariano?
 O-neul - Hoy
 Nae-il - Mañana
 Eo-ye - Ayer

1. 2. 2 El tiempo

El clima de Corea se califica de continental desde el punto de vista de las temperaturas y monzónico en cuanto a precipitaciones. El clima de Corea se caracteriza por tener cuatro estaciones diferenciadas: primavera, verano, otoño e invierno.

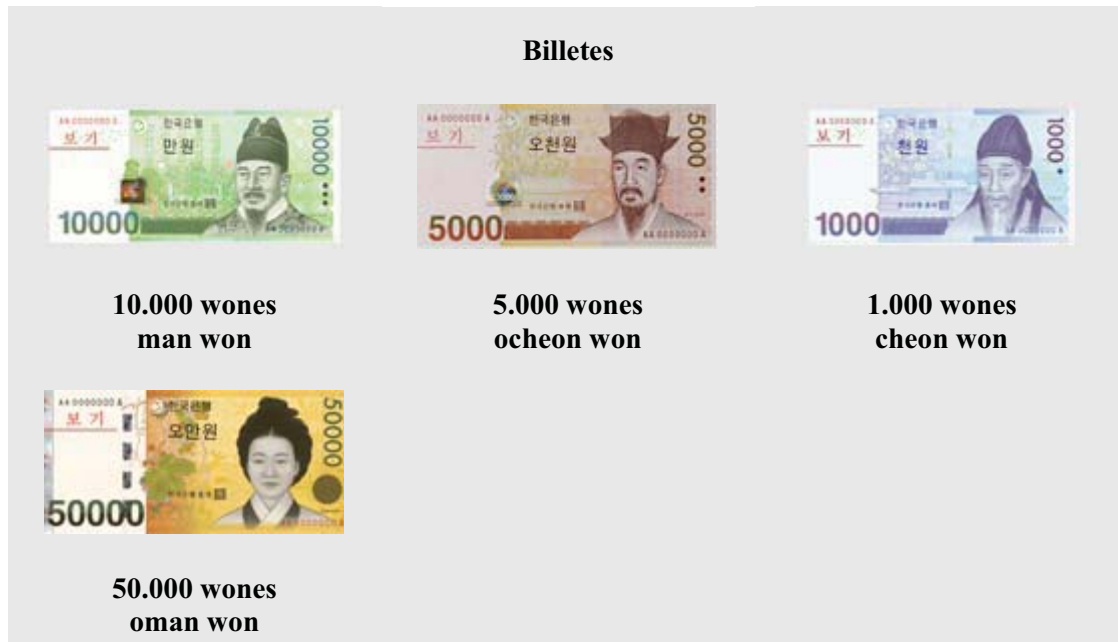
El invierno dura desde diciembre hasta mediados de marzo. Puede llegar a hacer mucho frío en este periodo debido a la influencia del aire siberiano. Las intensas nevadas en el norte y este del país contribuyen a crear condiciones favorables para el esquí.

Servicio de meteorología: visite (<http://2013sopoc.kma.go.kr>) para información meteorológica en los recintos de los Juegos.

1. 2. 3 Divisa

La divisa nacional de Corea es el won (KRW). Existen oficinas de cambio en el aeropuerto y en los bancos.

- Denominación



* Los autobuses y distribuidores automáticos solo aceptan billetes de 1.000 wonos y monedas.

1. 2. 4 Religión

En Corea se practica el budismo, el cristianismo, el confucianismo y otras religiones de reciente creación.

1. 2. 5 Electricidad

La tensión estándar en Corea es de 220 voltios.

Las tomas tienen dos agujeros redondos y son del mismo tipo que se emplea en España, Francia, Alemania, Austria, Grecia, Turquía y muchos más países.



Si no tiene un adaptador de viaje, puede pedir uno prestado a la recepción de hotel. Si quiere comprar uno en Corea, puede hacerlo en las tiendas del aeropuerto o en Yongsan Electronics en la ciudad.

1. 2. 6 Teléfono

En Corea hay tres tipos de teléfonos públicos: los que funcionan con monedas, los que lo hacen con tarjetas y los que permiten usar tarjetas de crédito. Las tarjetas telefónicas se pueden usar para realizar llamadas internacionales, así como locales o interprovinciales. Estas tarjetas telefónicas vienen con un crédito de 2.000, 3.000, 5.000 y 10.000 KRW y se venden en tiendas próximas a las cabinas de teléfonos. También están los que aceptan tarjetas de crédito y que funcionan con las principales tarjetas de crédito. Una llamada local de tres minutos cuesta 70 KRW. Para realizar una llamada internacional, primero marque uno de los códigos internacionales (p. ej. para un teléfono fijo: 001 / móvil: 00700) seguido del código del país, el de área y el teléfono correspondiente.

1. 2. 7 Diferencia horaria

La hora en Corea es de 9 horas más que la de Greenwich (GMT +9).

1. 2. 8 Números útiles

Centro de información médica de urgencias, 1339

En este centro, personal médico cualificado (médicos, enfermeras y técnicos paramédicos) está de guardia las 24 horas de lunes a domingo en 12 ubicaciones del país. Cuando reciben una llamada de urgencia, un miembro del personal médico facilita instrucciones de primeros auxilios básicos por teléfono o llama a una ambulancia para que lleve al paciente a un centro médico donde se le aplicarán otras medidas.

Servicio de información telefónica – Llamada internacional 00794

El servicio internacional “00794” está atendido por operadores que facilitan información sobre cómo realizar una llamada internacional incluidos un número de suscripción extranjero, códigos de países, códigos de área, etc.

Servicio de llamada internacional 00799

En el servicio de llamada internacional “00799” encontrará operadores acostumbrados a realizar llamadas internacionales desde Corea. El servicio ofrece llamadas de número a número (reenviando el número de destino al operador para una conexión directa), llamadas a cobro revertido (el número de destino asume el pago de la llamada internacional) y llamadas de interpretación (con interpretación durante la llamada internacional).

Guía telefónica local – Código de área local + 114

Para obtener información de contacto y la ubicación de alguna empresa, marque el código de área local seguido de “114” y diga el nombre de la empresa.

Centro de reclamaciones turísticas 02-735-0101

Este centro se esfuerza por resolver las reclamaciones de los turistas que visitan Corea, además de mejorar los servicios turísticos informando y aconsejando a las agencias. Las reclamaciones y consultas se pueden cursar por correo electrónico o por fax.

1. 2. 9 Acrónimos

ASF: All-Star Fans (Fans de los All-Star)

AHOD: Assistant Head of Delegation (Ayudante del jefe de delegación)

APB: Achieving Personal Best (Logrando el máximo personal)

DAL: Delegation Assistant Liaison (Ayudante de contacto de la delegación)

DSC: Delegations Services Center (Centro de servicios para delegaciones)

DWC: Delegations Welcome Center (Centro de bienvenida de delegaciones)

GYAS: Global Youth Activation Summit (Cumbre mundial de la activación de la juventud)

GYR: Global Youth Rally (Encuentro mundial de la juventud)

GMS: Games Management System (Sistema de administración de los Juegos)

GHQ: Games Headquarters (Sede central de los Juegos)

GOC: Games' Organizing Committee (Comité organizador de los Juegos)

HOD: Head of Delegation (Jefe de delegación)

HTP: Host Town Program (Programa de la ciudad anfitriona)

LETR: Law Enforcement Torch Run (Porteo de la antorcha de agentes de la ley)

LOC: Local Organizing Committee (Host Town Program) (Comité organizador local (Programa de la ciudad anfitriona))

MMC: Main Media Center (Centro de prensa principal)

MVP: Most Valuable Player (Jugador más valioso)

SID: Sports Information Desk (Mostrador de información deportiva)

SOI: Special Olympics International (Comité Internacional de Olimpiadas Especiales)

SOV: Special Olympics Village(s) (Villas olímpicas especiales)

SOWWG: Special Olympics World Winter Games (Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales)

USE: Unified Sports Experience (Experiencia de deportes unificados)

VMC: Venue Media Center (Centro de prensa del recinto)

3PL: Third Party Logistics Provider (Tercero proveedor de servicios logísticos)

Capítulo 2. Información antes de la partida

2. 1. Cosas que comprobar antes de la salida

- . Compruebe la validez de su pasaporte (documentación de viaje).
- . Asegúrese de que su pasaporte tiene suficiente páginas de visados en blanco.
(Muchos países, entre ellos la República de Corea, exigen que tenga un número apropiado de páginas sin usar en el pasaporte, para todos los sellos pertinentes a la llegada y a la salida).
- . Confirme si va a necesitar algún visado de tránsito en alguna conexión.
(Consulte con la compañía aérea para confirmar la documentación de viaje. Puede que los países en los que haga escala exijan un visado de tránsito adicional).

2. 2 Proceso de emisión de visados

Conforme al proceso de registro de los Juegos para todas las delegaciones, el GOC emitirá cartas de invitación por correo electrónico en cuanto reciba la información de la delegación y una copia de los pasaportes. Si fuera necesario, se enviarían las invitaciones por correo convencional.

2. 3 Visado de entrada

En los países donde no haya embajada de Corea, el visado de entrada se emitirá a la llegada.

2.4 Aviso antes de la salida

No deje nunca su equipaje desatendido en zonas públicas especialmente en aeropuertos y no acepte nunca paquetes de extraños. No manipule ni se quede cerca de bolsas o maletas desatendidas. No acepte nunca regalos ni paquetes de desconocidos para sacarlos del país y entregarlos o enviarlos a alguien que ellos conocen.

Haga dos copias de la página de identificación de su pasaporte. Esto facilitará su sustitución si lo perdiera o se lo robaran. Deje una copia en casa con amigos o familiares. Lleve la otra en un lugar diferente a donde guarde su pasaporte. Los jefes de delegación deberían llevar una copia del pasaporte de todos los miembros de la delegación. Viaje adonde viaje, siempre es bueno llevar apuntados los datos de contacto de su embajada o consulado. Encontrará toda la información sobre embajadas aquí:

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2. 5 Credenciales y etiquetas para el equipaje

Las delegaciones recibirán sus credenciales para los Juegos además de varias etiquetas para el equipaje **Pyeongchang 2013** por correo y por adelantado. El GOC exige que todos los miembros de las delegaciones lleven sus credenciales a su llegada a Corea para los Juegos y que cada pieza del equipaje esté identificada con las etiquetas oficiales.

2. 6 Expedición de la carga

El GOC PYEONGCANG 2013 ha designado una empresa experimentada proveedora de transporte y logística (3PL) que ofrecerá todos los servicios de logística en nombre del GOC. En enero de 2013, se comunicará a todas las delegaciones los detalles de la 3PL/Forwarder, con el fin de poder establecer un contacto directo, en caso necesario. La 3PL/Forwarder ayudará a las delegaciones a importar su material y equipamiento deportivos en Corea y los entregará en el lugar designado en Pyeongchang y Gangneung.

2. 7 Información sobre transporte

No olvide identificar cada pieza del equipaje con las etiquetas "Pyeongchang 2013" que le enviarán junto a las credenciales para la delegación. Cada pieza del equipaje debería además llevar el nombre del propietario y el programa de Olimpiadas Especiales.

Use su dirección particular o la de empresa en las etiquetas. También puede ser útil incluir un número de teléfono.

Se recomienda que el HOD designe a una persona responsable de mantener un seguimiento de todo el equipaje de su delegación.

Se recomienda que los miembros y/o entrenadores lleven un bolso de mano con medicamentos y documentación importantes.

2. 8 Importación de medicamentos y productos farmacéuticos

2. 8. 1 Medicamentos

Las delegaciones pueden llevar los medicamentos necesarios para su propio uso o consumo durante el tiempo que están en Corea del Sur. Sólo se pueden importar la cantidad de dosis de medicamentos necesarios en Corea del Sur. El médico del equipo debe certificar con la prescripción médica, para cada caso, la dosis médica, medicamentos e instrumentos médicos.

Los detalles de la medicación, es decir, el nombre de la persona que utiliza el producto y las dosis, deben estar escritos en inglés. Es necesario un permiso de las autoridades sanitarias de Corea para la importación de cantidades superiores a las que razonablemente pueda ser necesario para una persona. Si la aduana coreana no está de acuerdo con la cantidad de medicamentos importados, el envío puede estar sujeto a rechazo, retraso o confiscación.

2. 8. 2 Equipo médico

En caso de que una delegación deseara importar cualquier tipo de equipo médico, el jefe de la delegación debería habérselo comunicado al GOC con suficiente antelación, indicando el tipo, el número y las especificaciones técnicas de estos equipos.

2. 8. 3 Drogas

La posesión, importación, transporte, almacenamiento, suministro, elaboración, circulación y comercio de drogas y sustancias psicotrópicas está prohibido. Bajo ciertas circunstancias se permite su importación por razones médicas, a raíz de una prescripción médica escrita en inglés.

El transporte de estupefacientes y sustancias psicotrópicas se permite para uso personal, como parte de un tratamiento terapéutico a raíz de una prescripción médica en inglés, que los portadores deben mostrar en cada inspección.

2.8.4 Seguros

Responsabilidad civil general

Los asegurados son los participantes oficialmente acreditados.

Los participantes cubiertos por el seguro son:

El comité organizador de los Juegos, el comité organizador de las Olimpiadas Especiales, el personal y empleados del programa de Olimpiadas Especiales acreditados, los miembros del consejo directivo, los voluntarios registrados, los atletas registrados, el personal, los participantes en la Cumbre mundial de la activación de la juventud, los participantes en el proyecto Unify, los mensajeros mundiales, los voluntarios internacionales.

La cobertura de responsabilidad civil general será efectiva desde la primera fecha de la operación hasta la disolución de los Juegos.

Cobertura de accidentes del participante

El GOC ha acordado la prestación de la atención hospitalaria y tratamiento gratuito, equivalente a la que se le daría a un paciente público en un hospital público. También se proporcionan servicios gratuitos para pacientes ambulatorios y medicamentos gratuitos durante el ingreso hospitalario. La cobertura es válida por toda la duración de los Juegos. Un evento bajo cobertura es una actividad autorizada, organizada y supervisada por el Asegurado incluyendo el viaje a/desde y/o la participación en cualquier actividad de los Juegos (incluyendo el hospedaje de las delegaciones).

Los participantes cubiertos por el seguro son:

Los miembros y el personal del GOC y del SOI, los voluntarios registrados, los miembros de la delegación, los socios de Unified, los participantes en la Cumbre mundial de la activación de la juventud, los participantes en el proyecto Unify, los mensajeros mundiales, los voluntarios internacionales.

Capítulo 3. Llegada al aeropuerto de Incheon

3.1 Llegada al aeropuerto internacional de Incheon

La mayoría de las delegaciones llegará a Corea del Sur a través del aeropuerto internacional de Incheon. Para obtener más información, visite: www.airport.kr y revise los mapas incluidos del aeropuerto y la información relacionada para los viajeros.

3.2 Recepción y bienvenida en el aeropuerto

A su llegada al aeropuerto internacional de Incheon, el personal del GOC y del DAL darán la bienvenida a los miembros de la delegación después de su desembarco y los acompañarán al centro de bienvenida de Songdo, poco después de haber completado todas las formalidades aeroportuarias necesarias.

3.3 Control de pasaportes

Los pasajeros que llegan al aeropuerto internacional de Incheon están sujetos a la formalidad de inmigración y el control de pasaportes antes de recoger su equipaje. Habrá cabinas especiales para atender a las delegaciones de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 con el fin de facilitar los trámites a atletas, entrenadores y delegados. Todos los atletas están exentos del escaneo facial y de huella dactilar en los trámites de inmigración. Esta exención solo es válida para quienes hayan facilitado una copia de su pasaporte por adelantado.

Llegada al aeropuerto internacional de Incheon - Diagrama de procesos

Llegada al aeropuerto de Incheon ⇒ Recepción y bienvenida del GOC ⇒ Control de pasaportes ⇒

Recogida de equipajes ⇒ Registro de equipamiento deportivo ⇒ Aeropuerto internacional de Incheon, PUERTA 14 ⇒ Traslado (bus) ⇒ Llegada al centro de bienvenida

3.4 Recogida de equipajes

Los miembros de la delegación deben recuperar su equipaje directamente en la cinta transportadora de equipajes correspondiente en la planta baja del aeropuerto internacional de Incheon, y pasar por la oficina de cuarentena y aduanas con un carrito para equipaje.

3.5 Objetos Perdidos

En caso de un manejo inadecuado, daños o pérdida de equipaje, los miembros de las delegaciones seguirán el proceso de la aerolínea para tramitar el papeleo correspondiente. Para ello, podrán contar con la ayuda del personal del GOC 2013.

Para artículos perdidos en la terminal, contacte la oficina de objetos perdidos del aeropuerto, atendida por la policía del aeropuerto internacional de Incheon. La oficina se encuentra en el nivel de "Llegadas" junto a la oficina de la policía y está abierta las 24 horas. El personal del GOC estará presente en la zona de recogida de equipajes para facilitar el proceso.

3.6 Centro de bienvenida de delegaciones

El centro de bienvenida de delegaciones funcionará en Songdo, cerca del aeropuerto internacional de Incheon, para facilitar la llegada y el cumplimiento de las formalidades de registro, además del traslado a la ciudad anfitriona.

Las delegaciones se reunirán con el personal del GOC y del DAL a la llegada al aeropuerto internacional de Incheon, y se les acompañará a la puerta 14 para tomar el bus al centro de bienvenida.

En el centro de bienvenida de delegaciones, el HOD confirmará la información de registro, el programa de los juegos y el alojamiento. En caso de credenciales perdidas o incorrectas, se facilitará un servicio de reemisión. Los miembros de la delegación se pueden quedar en el centro de bienvenida hasta que tomen el bus a la ciudad anfitriona.

Operaciones en el centro de bienvenida de delegaciones

1. Bienvenida
2. Confirmación o modificación de la información GMS de la delegación
3. Reemisión de credenciales en caso de datos incorrectos o extravío
4. Confirmación del listado de habitaciones
5. Comprobación general de lista y descanso
6. Traslado a la ciudad anfitriona

Al llegar al centro de bienvenida, el personal del GOC y los voluntarios ayudarán a las delegaciones en lo que necesiten y les ofrecerán tentempiés, agua y refrescos.

3. 7 Traslado a la ciudad anfitriona

Las delegaciones serán trasladadas a la ciudad anfitriona en bus después de un pequeño descanso en el centro de bienvenida (DWC).

3. 8 Avisos importantes

Los familiares, periodistas e invitados que llegan en el mismo vuelo con las delegaciones serán separados de la delegación oficial y no podrán visitar el centro de bienvenida de delegaciones de Songdo Convensia. El HOD debería facilitar esta información y guía a los familiares, periodistas e invitados.

El GOC no se hará cargo de ningún coste derivado de una llegada anticipada (antes del 26 de enero) a Corea del Sur aunque haya sido inevitable para la delegación.

Capítulo 4: Programa de la ciudad anfitriona (HTP)

El programa de la ciudad anfitriona (HTP) de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 se llevará a cabo tres días antes de la ceremonia de inauguración de los Juegos, entre el 26 de enero y el 29 de enero de 2013. El programa de la ciudad anfitriona se celebrará en toda Corea en un total de 52 ciudades.

Las delegaciones llegarán al aeropuerto internacional de Incheon/Gimpo (IIA)/(GIA) y serán trasladadas a las ciudades anfitrionas acompañadas del ayudante de contacto de la delegación (DAL), después de la finalización de los trámites de registro en el centro de bienvenida (DWC). El tiempo de traslado a cada ciudad anfitriona será de entre 3 y 4 horas.

Cuando las delegaciones lleguen a la HTP, unos voluntarios les darán la bienvenida. Los anfitriones prepararán un programa de eventos y actividades, ofreciendo a los participantes una oportunidad para experimentar y disfrutar de la hospitalidad coreana.

4.1 Propósito del programa de la ciudad anfitriona

- Ofrecer un intercambio cultural entre las ciudades anfitrionas y las delegaciones a través de varias actividades, aportando una comprensión mutua y amistad, y familiarizando a los atletas con la vida, el entorno y las tradiciones de las comunidades locales.
- Crear conciencia pública sobre la discapacidad intelectual y promover el espíritu de Olimpiadas Especiales en toda Corea.
- Proporcionar a los atletas y delegados el tiempo de descansar y aclimatarse, permitiéndoles relajarse después de una larga jornada y ajustarse a la vida en Corea.

4.2 Llegada directamente a la ciudad anfitriona

- Las formalidades de confirmación de inscripción de las delegaciones, en el caso de que estas viajen directamente a la ciudad anfitriona, las realizará el jefe de la delegación nada más llegar, asistido por los DAL y el departamento de servicios a las delegaciones del comité organizador (SOPOC) de Pyeongchang 2013.

4.3 Traslado a la ciudad anfitriona desde Incheon

El GOC proveerá a las delegaciones a sus alojamientos en la ciudad anfitriona.

4.4 Políticas

- El programa de la ciudad anfitriona (HTP) solo se aplica a los atletas y miembros de la delegación oficial.
- No se permitirá la incorporación de otros participantes en el programa de la ciudad anfitriona. Por ejemplo, los familiares no podrán acompañar a los miembros de la delegación a la ciudad anfitriona.
- Las delegaciones tendrán la oportunidad de disfrutar de intercambios culturales con las comunidades anfitrionas, visitarán a familias locales y disfrutarán del entorno local en general.
- Conforme al HTP, las ciudades anfitrionas antepondrán los intereses, el bienestar, el disfrute y la seguridad de los atletas de las Olimpiadas Especiales a cualquier otra circunstancia.

Capítulo 5: Servicios de los Juegos

5. 1 Villas olímpicas especiales / Alojamiento

5. 1. 1 Asignación de alojamiento

Durante los Juegos, las delegaciones se alojarán en varios lugares (Pyeongchang, Gangneung), de nivel de servicio similar. Todos los establecimientos seleccionados se encuentran en áreas que son seguras, con acceso práctico a los recintos, ofreciendo cuartos adecuados y limpios para todos los atletas, entrenadores y delegados.

Para evitar grandes desplazamientos, las delegaciones se alojarán lo más cerca posible de su lugar de competición. Se hará todo lo posible por limitar la separación de las delegaciones. El GOC tendrá en cuenta las diferencias culturales, religiosas y políticas antes de asignar el alojamiento, así como el género de los atletas de una delegación, que compartirán edificio pero estarán en plantas diferentes.

La asignación de los alojamientos se basa en una serie de factores. En concreto, el género, hombres y mujeres se quedan en habitaciones separadas. Los miembros de delegaciones diferentes no se hospedan en la misma habitación.

Zona de alojamiento 1: Pyeongchang Alpensia

Las delegaciones que participen en deportes de nieve se alojarán en Alpensia, Pyeongchang.

Zona de alojamiento 2: Residencia universitaria de Kwandong y Gangneung Wonju

Las delegaciones que participen en deportes de hielo y unihockey-floorball se alojarán en la universidad de Kwandong y Gangneung Wonju.

Cada HOD se hospedarán en una habitación individual. Si al HOD le acompaña un AHOD, compartirán una habitación doble. No obstante, si el HOD y el AHOD fueran de distinto género, el AHOD compartirá habitación con algún atleta de su mismo género. Se hará todo lo posible por alojar el DAL asignado por el GOC lo más cerca posible de la delegación correspondiente.

Área	Principio	Número de atletas
Alpensia (apartamento)	72 m ² 4 personas (Tipo coreano 1 (dormitorio con futones en el suelo), 1 sala de estar, 1 baño) 109 m ² 6 personas (Tipo coreano 2 (dormitorio con futones en el suelo), 1 sala de estar, 2 baños) 161 m ² 8 personas (Tipo coreano 2 (dormitorio con futones en el suelo) + doble + 2 camas gemelas, 1 sala de estar, 2 baños)	1.521
Univ. de Kwandong	4 personas (baño y ducha) Universal: camas gemelas O doble (en caso de 2 HOD en un programa SO, camas gemelas)	1.031
Univ. de Gangneung Wonju	Ocupación doble (4 personas comparten un baño y una ducha)	568

Se debe mantener un registro de habitaciones actualizado en la recepción de todos los alojamientos y no se permitirán cambios no autorizados. Las solicitudes de cambio de habitación se deben realizar en el formulario pertinente y entregar al personal de la recepción. Se informará al HOD de todos los cambios de habitación autorizados y se procederá al cambio de llaves. Se dispondrá de la habitación hasta el día 6 de febrero de 2013 a las once de la mañana como máximo. El GOC no se responsabilizará de alojar a las delegaciones pasada esta fecha.

5. 1. 2 Organización de alojamiento

El GOC facilitará el alojamiento a las delegaciones participantes en la competición y actividades relacionadas con los Juegos desde el final del programa de la ciudad anfitriona (29 de enero de 2013) hasta un día después de la ceremonia de clausura (6 de febrero de 2013). Todas las habitaciones estarán abiertas las 24 horas del día solo para las personas con las credenciales pertinentes. Habrá control de acceso y personal de seguridad de servicio en todo momento.

5. 1. 2. 1 Los baños y duchas

Los baños y las duchas no pueden ser todos iguales y dependerán de cada alojamiento.

5. 1. 2. 2 Ropas de cama y toallas

Cada cama tendrá un colchón limpio y un juego de ropa de cama cuando las delegaciones se instalen. Un paquete de ropa incluirá 2 sábanas, funda de almohada y una almohada. La ropa de cama será cambiada cada cinco días. El HOD puede solicitar ropa extra, así como protectores de colchón disponibles en la recepción. También habrá toallas extras disponibles en la recepción entregando la sucia a cambio.

5. 1. 2. 3 Limpieza

Se llevará a cabo un repaso de los dormitorios, baños y áreas comunes cada día. Se realizará una limpieza más a fondo cada cinco días; todas las zonas comunes se limpiarán cada día, o cuando sea necesario. La basura se eliminará diariamente. El servicio de lavandería no es gratis. Los atletas que se alojen en Alpensia deberán ocuparse de su colada en las instalaciones del edificio. Los demás alojamientos en la universidad de Kwandong y Gangneung Wonju contarán con una agencia que ofrecerá el servicio de lavandería.

Para obtener más información, contacte la recepción en las villas olímpicas especiales.

5. 1. 2. 4 Sala de Reuniones

Las delegaciones podrán reservar una sala de reuniones dentro de cada zona de alojamiento. Para reservar, los miembros de la delegación tendrán que completar un formulario de solicitud antes de usar una de las salas. En Alpensia, hay una sala de reuniones en la tercera planta del bloque 104. En la universidad de Kwandong la sala de reuniones se encuentra en la 8.^a planta del edificio Universtel, y en la universidad de Gangneung Wonju hay una sala en el edificio de intercambio internacional.

5. 1. 2. 5 Instalaciones de ocio

En cada área de alojamiento habrá zonas de ocio, como salas de televisión, salas de juego y de descanso, a disposición de los miembros de la delegación.

Además, en cada área de alojamiento se llevarán a cabo actividades de entretenimiento.

5. 1. 2. 6 Seguridad y control de acceso

Todas las entradas a la zona de alojamiento de las delegaciones tendrán el control de acceso las 24 horas durante los Juegos. Solo se permitirá el acceso a las personas debidamente acreditadas.

5. 1. 2. 7 Servicio de comedor y comidas

El GOC proporcionará sin cargo comidas nutritivas, bebidas y refrescos, en cada lugar de alojamiento.

La capacidad de las instalaciones de comedor dependerá de la disposición del lugar de alojamiento. Cada comedor tendrá una capacidad suficiente para servir a todos los residentes con el tiempo mínimo de espera. Los comedores estarán a una distancia como para poder ir andando desde el lugar de alojamiento.

Se servirán tres comidas al día: el desayuno normalmente se sirve entre las 06:00 y las 08:30, el almuerzo entre las 11:00 y las 14:00, y la cena entre las 19:30 y las 20:30. En algunos casos, este horario puede cambiar para adaptarse a los horarios de la competición, o a otras actividades relacionadas con los Juegos. El desayuno y la cena serán con servicio de buffet, mientras que el almuerzo se servirá en fiambreras.

5. 1. 2. 8 Servicios médicos

El grupo de servicios médicos proporcionará primeros auxilios y atención profesional en todos los sitios de alojamiento.

Su deber será proporcionar servicios médicos de emergencia a los atletas, a otros miembros de la delegación, a representantes internacionales de las Olimpiadas Especiales, y a otras personas involucradas en los Juegos.

El centro de operaciones médicas Center (MedOC) atenderá las 24 horas y asistirá en caso de emergencias o traslados a un hospital.

Sitio	Centro de servicios médicos	Días de apertura	Detalles de servicios
Pyeongchang	Centro de convenciones de Alpensia Sala "Rouge"	Del 26 de enero al 6 de febrero de 2013 (12 días)	. 13 personas/dos turnos/abierto las 24 horas . Medicina interna, cirugía, ortopedia, rehabilitación . 2 ambulancias
Gangneung	Univ. de Gangneung Wonju Zona "Global" Bloque 101 - Unidad 105	Del 29 de enero al 6 de febrero de 2013 (9 días)	. 13 personas/dos turnos/abierto las 24 horas . Medicina interna, digestiva y respiratoria . Urgencias . 1 ambulancia
	Univ. de Kwandong (Edif. Universtel, 1. ^a planta, sala de lectura)		

5. 1. 2. 9 Acceso a bancos, tiendas de artículos promocionales de los Juegos, etc.

Las delegaciones tendrán fácil acceso a las tiendas de artículos promocionales de los Juegos, a un banco y a los servicios de correo de cada lugar de alojamiento.

5. 1. 2. 10 Registro en el alojamiento y distribución de llaves

Todas las habitaciones serán preasignadas en colaboración con el HOD o el AHOD. El HOD o el AHOD recibirá las llaves de toda la delegación en cuanto haya completado el proceso de asignación de su delegación a la llegada al alojamiento. Para la seguridad de todos, es esencial que las delegaciones se queden en las habitaciones asignadas, e informar al personal de la recepción si ocurre algún cambio después del proceso de adjudicación de habitación.

Cuando las llaves se han entregado a la delegación a la llegada, permanecerán en posesión de la delegación por la duración de su estancia hasta el registro de salida. En caso de que se informe del extravío de una llave, se hará todo lo posible por reemplazarla lo antes posible. El jefe de delegación deberá completar y firmar un formulario de reposición de llave perdida y llevarlo a la recepción antes de que se entregue una nueva llave. La delegación correrá con los gastos incurridos. Se accederá a la habitación mediante llave maestra cuando las credenciales hayan sido verificadas.

5. 1. 2.11 Normas de los alojamientos

- El alcohol y el tabaco están estrictamente prohibidos en todos los lugares de alojamiento.
- Los alimentos perecederos están prohibidos en las habitaciones.
- La manipulación de una alarma de incendio está prohibida.
- Por favor, mantenga los lugares de alojamiento tranquilos y limpios.
- A los familiares no se les permitirá el acceso al lugar de alojamiento. No habrá zonas designadas comunes para encontrarse con los atletas en los lugares de alojamiento. Todos los familiares en caso de emergencia tienen que cumplir con la política de visitas del GOC.
- Las delegaciones serán responsables de cubrir el coste de los daños causados al alojamiento por los integrantes de su delegación.
- El control de acceso se aplicará estrictamente en los lugares de alojamiento, y el GOC no acepta responsabilidad por las molestias causadas por el incumplimiento de las credenciales.
- El acceso a piscinas y playas está prohibido en todos los lugares de alojamiento sin la supervisión del jefe de delegación (HOD) o de la persona cualificada que este designe.

5. 1. 2. 12 Registro de salida

El registro de salida se producirá el 6 de febrero de 2013 a las 11:00 de la mañana como máximo, para todas las delegaciones. Las delegaciones que no puedan viajar en este día asumirán los gastos adicionales incurridos por la extensión de su estancia en los hoteles de su elección. El GOC no podrá alojar a las delegaciones después de la fecha y hora mencionadas.

El HOD, o la persona designada para ello, se encargará de recoger las llaves de toda la delegación y de entregarlas en el centro de servicios de la delegación/recepción, por lo menos dos horas antes de su partida. Las delegaciones deben reservar el tiempo suficiente en el día de la salida para recoger todas las llaves y para garantizar que el procedimiento de entrega pueda completarse.

Las delegaciones serán responsables de cubrir el coste de los daños causados al alojamiento por los integrantes de su delegación. El personal del alojamiento y un representante de la delegación inspeccionarán todas las habitaciones antes de completar el registro de salida.

5. 2. Centro de servicios a la delegación (DSC) / Recepción

5. 2. 1 Centro de servicios a la delegación (DSC)

Los centros de servicios a la delegación (DSC) estarán disponibles en los alojamientos de Pyeongchang (1.^a planta del edif. "Basichouse") y de Gangneung (Pista de patinaje). Se ubicarán en el centro para facilitar el acceso y serán el primer punto de información para cualquier necesidad. El DSC abrirá de 07:00 a 21:00 todos los días. Aquí es donde se presentarán los formularios de notificación antes de la siguiente reunión de jefes de delegación. Los asuntos deportivos no se tratarán en la reunión de HOD, sino en la reunión de entrenadores. En los DSC dispondrá de los servicios siguientes:

- Información general sobre los Juegos
- Acceso a servicios de idiomas
- Buzones para todas las delegaciones
- Tablón de anuncios
- Admisión de formularios de notificaciones y entrega de las actas de la reunión de HOD
- Objetos Perdidos

5. 2. 2 Centro de información general

El GOC gestionará los centros de información general a través de los cuales facilitará a las delegaciones, familiares y espectadores todo tipo de información sobre horarios de competición, visitas turísticas destacadas, resultados de los Juegos, horarios de autobuses y previsión meteorológica. Estos 16 centros se ubicarán en diferentes lugares de fácil acceso y abrirán del 26 de enero al 5 de febrero de 2013.

5. 2. 3 Recepción

La recepción funciona 24 horas al día y será el primer punto de contacto para todos los residentes para todo lo que concierne a las actividades y servicios del lugar de alojamiento. El personal tendrá un conocimiento profundo de los procedimientos de los SOWWG de PYEONGCHANG 2013. Entre los principales servicios ofrecidos encontrará:

- Coordinación de las llegadas y salidas
- Distribución de las habitaciones
- Responder a preguntas sobre su habitación y su uso
- Mantenimiento de los registros de habitación y la autorización de cambios de las mismas
- Coordinación de solicitudes de limpieza
- Coordinación de solicitudes de mantenimiento
- Seguimiento de objetos perdidos
- Proporcionar información acerca de otros servicios

5. 2. 4 Sala para familiares e invitados

Se habilitará una sala para familiares e invitados nacionales e internacionales. Habrá 6 salas en los alrededores de los recintos para deportes sobre hielo y 4 salas cerca de las zonas de deportes de nieve. Toda persona que desee entrar en alguna de estas salas deberá mostrar su credencial. Las salas abrirán de las 09:00 a las 18:00 todos los días.

5. 2. 5 Sala para familiares

En el centro de información general de Pyeongchang Alpensia, habrá una sala para familiares disponible de las 09:00 a las 18:00 desde el 28 de enero hasta el 5 de febrero de 2013.

5. 3 Transporte en los Juegos

El GOC ofrecerá el servicio de transporte a los participantes en los SOWWG de Pyeongchang 2013 acreditados, según la necesidad que les corresponda en su disciplina. Estos servicios están diseñados para responder a las necesidades básicas de los participantes con la mayor eficacia, seguridad y comodidad.

5. 3. 1 Políticas de transporte

5. 3. 1. 1 Servicio de transporte exclusivo para las delegaciones

Todos los servicios de transporte prestados a las delegaciones por el GOC durante los SOPOC de Pyeongchang 2013 estarán disponibles exclusivamente para los miembros de las delegaciones, los DAL y el personal del GOC designado con los privilegios de transporte debidamente recogidos en su credencial. Ningún otro participante en los Juegos tendrá acceso al servicio de transporte exclusivo para las delegaciones.

El servicio de transporte exclusivo para las delegaciones operará entre los lugares de alojamiento y los recintos deportivos y ofrecerá traslados durante:

- Las fases de llegada y salida
- La llegada a la ciudad anfitriona y su salida
- Las ceremonias de apertura y clausura

Nota: durante la estancia en la ciudad anfitriona, el transporte será ofrecido y gestionado por el comité organizador local de la ciudad anfitriona.

Programación del servicio de transporte

- En el aeropuerto - Llegada - Participantes a la ciudad anfitriona: Del 26 al 29 de enero de 2013
- No participantes de la ciudad anfitriona: del 28 al 29 de enero de 2013
- Salida - Delegación: del 4 al 6 de febrero de 2013
- Exclusivo para la delegación - Ceremonia de apertura - Todos los participantes: 29 de enero de 2013
- Ceremonia de clausura - Todos los participantes 5 de febrero de 2013
- Recintos de competiciones - Todos los participantes: del 30 de enero al 5 de febrero de 2013

El bus entre el aeropuerto internacional de Incheon y el centro de bienvenida de delegaciones estará disponible a partir del 25 de enero de 2013.

5. 3. 1. 2 Acceso a recintos y aparcamiento

El acceso a recintos y el aparcamiento solo estará permitido a aquellos vehículos que exhiban el pertinente permiso de acceso y aparcamiento para vehículos (VAPP) emitido por el comité organizador del SOPOC de Pyeongchang 2013.

Los autobuses particulares de las delegaciones no podrán acceder ni aparcar en ningún recinto. Sin embargo, los días de llegada y salida, el responsable de transporte de la villa olímpica emitirá permisos provisionales para desembarcar y embarcar a los miembros de la delegación respectivamente.

Los citados permisos provisionales se emitirán en el sitio, a la llegada de la delegación (en su propio autobús).

La policía coreana controlará el acceso a los recintos en cada punto de acceso a los mismos, mientras que el aparcamiento en las áreas designadas dentro del perímetro del recinto estará a cargo del personal de transporte del GOC.

No se garantiza el acceso ni el aparcamiento a coches adicionales alquilados por miembros de la delegación.

5. 3. 2 Organización de transporte

5. 3. 2. 1 Delegaciones oficiales

Jefe de delegación (HOD)

Los HOD con los privilegios de transporte pertinentes (T1) contarán con un vehículo designado y un conductor voluntario.

A la llegada a Pyeongchang y Gangneung desde la ciudad anfitriona, habrá modos de transporte disponibles para cada HOD. Los delegados que asistan a competiciones en ambas áreas (Pyeongchang y Gangneung) disfrutarán de un coche designado, y los demás HOD contarán con transporte en común según se les haya asignado. El modo de transporte dependerá del número de personas.

Los vehículos designados se asignarán según reserva previa. Si se desea utilizar algún vehículo, es necesario reservarlo con al menos un día de antelación. Los vehículos facilitados se pueden usar de las 7:00 a las 22:00.

Otros miembros de las delegaciones oficiales

-Llegada y salida

A la llegada, los miembros de la delegación irán al centro de información n.º 12 en el vestíbulo de llegadas para registrar su equipo (como esquís, tablas de snowboard, etc.). Una vez completado el registro, el DAL correspondiente les acompañará hasta la puerta 14 del aeropuerto de Incheon para, desde allí, dirigirse al centro de bienvenida de delegaciones (DWC) ubicado en Songdo. El tiempo estimado de este traslado es de unos 30 minutos.

Programa de la ciudad anfitriona

El centro de bienvenida de delegaciones (DWC) será el principal centro para el traslado de las delegaciones a la ciudad anfitriona que les hayan asignado. Después de completar el registro para la tarjeta AD en el centro de credenciales del DWC, los miembros de la delegación descansarán en la sala de viajeros. Luego, los miembros del GOC y los voluntarios facilitarán el embarque de las delegaciones en la puerta n.º 3 en el DWC para el traslado a la ciudad anfitriona. El tiempo estimado para llegar a la ciudad anfitriona correspondiente depende de cada ubicación. Durante la estancia en la ciudad anfitriona, el transporte será ofrecido y gestionado por la ciudad anfitriona.

-Recintos deportivos

Habrà un servicio de transporte programado que enlazarà los distintos alojamientos con todos los recintos deportivos. Más abajo se indican los horarios del servicio al que solo pueden acceder los miembros de la delegación con privilegios de transporte T4. Se facilitará el transporte a todos antes y después de las competiciones.

Área	Recintos	Hora	Intervalos	Ref.
Pyeongchang	Alpensia, estación de Yong Pyong, domo de Yong Pyong, centro de biatlón, centro de esquí de fondo, Alpensia	09:00~22:00	15~30 min	Ambos sentidos
Gangneung	Univ. de Kwandong, univ. de Gangneung Wonju, pista de hielo de Gangneung, gimnasio cubierto de Gangneung, pabellón de deportes de Gangneung	09:00~22:30	10~30 min	Un sentido
Pyeongchang Gangneung	Alpensia, domo de Yong Pyong, univ. de Kwandong, univ. de Gangneung Wonju, pista de hielo de Gangneung, terminal, etc.	09:00~21:30	30 min	

-Ceremonias de apertura y de clausura

Los días de las ceremonias de apertura y de clausura, se facilitará transporte en autocares privados a todas las delegaciones desde sus alojamientos a los estadios correspondientes, así como el transporte de vuelta.

○ Llegada al domo de Yong Pyong

Todos los autobuses deben llegar a su parada correspondiente de carga y descarga en las cercanías del domo de Yong Pyong, a la hora programada antes del inicio de las ceremonias de apertura y de clausura. Los DAL viajarán en el mismo bus que la delegación a la que estén asignados.

A la llegada al domo, el personal del GOC y los voluntarios acompañarán a los miembros de la delegación hacia la zona asignada antes de desfilar en el estadio.

○ Salida del domo de Yong Pyong

Al final de las ceremonias de apertura y de clausura, los miembros de las delegaciones que compartan lugar de alojamiento, deben abandonar el domo juntos, como un equipo. El personal del GOC y los voluntarios estarán en las salidas del domo para guiar a cada miembro de la delegación a la parada de autobús que les llevará al alojamiento correspondiente.

Se trasladará a las delegaciones directamente desde la ceremonia de clausura a su alojamiento. No habrá servicio de transporte para trasladar las delegaciones directamente al aeropuerto o a ninguna otra estación (tren o bus) ni puerto.

Se facilitarán más detalles sobre la organización del transporte en la guía de transporte.

5. 3.2.2 Familiares

Método de transporte

Se recomienda a las familias que utilicen el transporte público y los transportes oficiales durante la celebración de los Juegos.

Aparcamiento

Será necesario un permiso de aparcamiento emitido por el GOC para acceder a las áreas de aparcamiento designadas en los recintos. Tales permisos deberán estar previamente aprobados por la oficina de permisos del GOC.

Ceremonias de apertura y de clausura

Se recomienda a las familias que usen solamente el transporte público, ya que no habrá aparcamiento disponible ni permisos especiales para el domo. Todos los vehículos privados que accedan al domo serán redirigidos y alejados del mismo por los agentes de tráfico.

5. 4 Servicios de comida

5. 4. 1 Catering para las delegaciones

El comité organizador de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 proporcionará sin cargo comidas nutritivas, bebidas y refrescos de forma habitual. Los servicios de comida estarán disponibles en las 4 áreas: centro de convenciones de Alpensia (salón de baile) en el área de Pyeongchang, los vestíbulos 2 y 5 de la universidad de Kwandong, y en la universidad de Gangneung Wonju (vestíbulo "Yoolgok") en el área de Gangneung.

Durante los días de competición, todos los miembros de las delegaciones usarán sus credenciales para comer gratis en los comedores de los alojamientos y en los recintos de competición o actividades extradeportivas. Las credenciales solo se pueden usar en cada horario programado de comida y no se pueden volver a usar.

Las fiambreras se facilitarán en los establecimientos cercanos a los recintos deportivos. Para vegetarianos, se incluirá la información del GMS en las credenciales a fin de suministrarles comida vegetariana. Las credenciales se deben llevar en todo momento. El GOC empleará varios métodos para mantener los alimentos a la temperatura adecuada en todo momento.

En el menú, aparecerá una lista de los ingredientes por orden de mayor a menor cantidad presente (p. ej. ternera, cebolla, ajo, etc.). Esta información estará disponible en 6 idiomas: coreano, inglés, español, ruso, chino y árabe. La comida vegetariana se identificará con un símbolo verde y la no vegetariana, con un símbolo rojo. Se enumerarán todos los ingredientes.

El día de la ceremonia de apertura, el servicio de catering se podría modificar para ajustarse al acto. El almuerzo se servirá en forma de buffet en las villas olímpicas especiales y habrá una cena sencilla en el domo de Yong Pyong, que es donde se celebrarán las ceremonias. La cena del 30 de enero se servirá entre las 16:00 y las 18:00 debido a la recepción del tributo al SOI. Los horarios y lugares de comidas están sujetos a cambios en función del horario de los eventos y del tiempo.

5. 5 Credenciales

La identificación oficial para los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 es una credencial válida (tarjeta AD) que recogerá la información sobre los derechos y el acceso permitido a zonas para todos los asistentes a los Juegos. La credencial es personal e intransferible y solo es válida para el portador designado.

El acceso a una instalación o a una zona solo se permitirá a quienes lleven las credenciales pertinentes. Funcionarán monitores de control de acceso en todas las instalaciones donde haya un cambio de zona y el GOC avisará a las personas afectadas.

Las delegaciones recibirán por correo sus credenciales en enero de 2013. El GOC ruega a todas las delegaciones que lleven sus credenciales a su llegada al aeropuerto de Incheon para los Juegos.

5. 5. 1 Políticas de credenciales

5. 5. 1. 1 Visibilidad de la tarjeta AD

Todos los participantes en los Juegos siempre deben llevar visible su tarjeta AD. El acceso a las zonas delimitadas se denegará a quien no exhiba los derechos de acceso pertinentes.

5. 5. 1. 2 Asignación de derechos de credenciales

Los derechos para los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 serán asignados por el GOC tras consultar con la sede central del comité internacional de las Olimpiadas Especiales (SOI), conforme al papel de un individuo o grupo específico durante la celebración de los Juegos. Los derechos de credenciales para los participantes incluirán acceso a las instalaciones, acceso a ciertas zonas dentro de las instalaciones, hospedaje y transporte.

El acceso a las instalaciones se permitirá a los que lleven la credencial pertinente. En circunstancias normales, solamente se permitirá a los funcionarios y entrenadores entrar al campo de juego (además de los individuos autorizados por el GOC). El poseedor de credencial tiene también acceso al tipo de servicio de transporte que se indique en el pase.

5. 5. 1. 3 Emisión de credenciales

Las credenciales solo se emitirán y repartirán a los participantes en los Juegos después de que toda la información requerida para cada participante se haya recibido, se haya examinado su exactitud, entrado en el sistema de administración de los Juegos (GMS) y verificado.

5. 5. 1. 4 Reemisión de credenciales

Las credenciales solo se volverán a emitir en tres casos:

1. Si la credencial se ha perdido o ha sido robada y una vez la identidad del participante se haya confirmado. La credencial perdida o robada quedará anulada al emitir la nueva. Se avisará al HOD correspondiente, para que tome medidas adicionales de precaución.
2. Si hay algún dato incorrecto en la credencial, se volverá a emitir una vez la identidad del participante se haya confirmado y la información incorrecta se haya corregido y verificado por el director del equipo de credenciales. Los miembros de personal del centro de credenciales se quedarán con la credencial incorrecta. El GOC puede requerir que los participantes vayan a los centros de credenciales y cambien su credencial si se determina que tal credencial es incorrecta.
3. Si la credencial se ha estropeado por accidente y una vez la identidad del participante ha sido confirmada.

Durante los Juegos, el GOC tendrá operativos cuatro centros de credenciales: el centro de bienvenida de delegaciones de Songdo, el centro de convenciones de Alpensia, el centro de prensa principal y la pista de hielo de Gangneung. Se usarán pases de actualización para permitir el acceso de forma provisional a una zona en la que algún participante normalmente no tendría acceso.

5. 5. 1. 5 Inscripciones en la tarjeta AD

Categorías y funciones de los programas de las Olimpiadas Especiales

Delegación	Aa	Atletas
	Au	Socios de Unified (parejas o compañeros de los atletas que no tienen discapacidad intelectual)
	Ah	HOD y A-HOD
	AHc	Entrenador principal
	Ac	Entrenador
	As	Personal AS
GOC	GOC	Comité organizador, colaboradores (delegación de poca duración, administrativos, hospital designado, etc.), portador de la antorcha, enfermería de atletas, MATP, cumbre de la juventud, personal de los recintos
	VOL	Voluntarios
	DAL	DAL (Voluntarios que se han unido al comité organizador para colaborar con ayuda lingüística y física)
	SPN	Patrocinador nacional
	MVP	Fan de MVP local
	ASF	Fan de los All-Star
	OFC	Árbitro internacional, árbitro local, colaborador en el GMS
	GUE	Invitado: personal de otras organizaciones
SOI	SOI	Relacionado con el SOI, TD, registrador
	MVP	Fan de MVP extranjero
	ASF	Fan de los All-Star extranjero
	SPN	Patrocinador extranjero
	OBS	Observador: representantes de comités de futuros juegos locales o mundiales designados por el SOI
	GYS	Participante en la cumbre mundial de la juventud
Medios	MDA	Periodista, fotógrafo, reportero televisivo o por Internet
Familia	FAM	Familiares
Servicios	VEN	Empleados privados de servicios relacionados con los Juegos
Ceremonias de apertura y de clausura	CERE MONY	Empleados para la ceremonia de apertura y de clausura (instalación, artistas, etc.)

Personal del recinto: personal que no forma parte del SOPOC, pero necesario en las villas olímpicas, recintos deportivos, etc.

5. 5. 1. 6 Revocación de credenciales

En caso de un incumplimiento de las políticas de los Juegos o una violación de las leyes y regulaciones de la República de Corea, una credencial puede ser revocada a discreción del GOC.

5. 5. 2 Control de acceso

La señalización de los derechos del control de acceso se colocará en sitios visibles en los puntos de entrada de todas las instalaciones y todas las áreas específicas y mostrarán los derechos necesarios para entrar. El acceso a los recintos y a ciertas áreas específicas dentro de los mismos estará controlado por códigos y colores de zonas en la credencial. Para acceder a un lugar particular, la información en el pase del portador debe corresponder con los requisitos para tal lugar.

5. 5. 2. 1 Acceso a las zonas

Cada recinto de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 se identificará mediante un código de tres letras. Los códigos correspondientes aparecerán en la credencial para reflejar el requisito de acceso de esa persona.

Para garantizar la seguridad de todos los delegados, estos códigos son muy restrictivos y se asignarán en las zonas pertinentes a discreción del GOC.

□ Código de acceso al recinto

C / A / O

- C: todos los recintos de competiciones
- A: todos los recintos de alojamiento
- O: el resto de instalaciones (enfermería de atletas, centro de credenciales, etc.)

□ Código de color

AZUL

- Zona de atletas (Zona del recinto reservada a atletas)

ROJO

- Zona de operaciones (Zona del recinto reservada a operaciones)

BLANCO

- Público en general (Otras zonas de despachos, etc.)

□ Código numérico

4 / 5 / 6

- 4: sala de estar de familias
- 5: sala de estar ASF, MVP
- 6: zona del recinto para la prensa (área de trabajo de los medios de comunicación)

□ Transporte


Sección		Requisito de acceso
Coche particular	T1	Coche particular y un conductor. Personal VIP confirmado por el SOI
Furgoneta	T2	Normalmente utilizadas por los empleados del SOI, los delegados técnicos, ejecutivos
Vehículo de la delegación	T3	Autobuses de traslado para los miembros de las delegaciones
Autobús	T4	Utilizados por todos los participantes

□ Iconos de deportes

Deportes	Código	Alojamiento	Deportes	Código	Alojamiento

Esquí alpino	AS	ALPENSIA	Patinaje de velocidad en pista corta	SS	GANG NEUNG
Esquí de fondo	CS	"	Patinaje artístico	FS	"
Snowboard	SB	"	Hockey sala	FH	"
Travesía con raquetas de nieve	SN	"	Unihockey (Floorball)	FB	"

□ **Iconos médicos**

Discapacidad	Código	Discapacidad	Código
Silla de ruedas		Asma	
Cardíaco		Diabetes	
Ataques		Oído	
Alergia alimentaria		Visión	
Alergia a medicinas			

5. 6 Seguridad

La policía y los bomberos de la República de Corea ROK han colaborado estrechamente con el departamento de seguridad del GOC para diseñar e implementar un plan integrado para garantizar un ambiente seguro y con garantías durante los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013. En consecuencia, agentes experimentados velarán por el mantenimiento de la seguridad de forma perfectamente integrada en todos los recintos.

5. 6. 1 Seguridad en los transportes

Agentes de tráfico patrullarán e inspeccionarán las rutas designadas y controlarán la circulación del tráfico cuando sea necesario para asegurar la seguridad de los servicios de transporte de los Juegos. Antes de que empiecen los Juegos, se instará a los proveedores de los servicios de transporte a que lleven a cabo la inspección de seguridad de su flota, para asegurar que todos los vehículos estén en buenas condiciones durante la celebración de los Juegos y que sus conductores conduzcan con prudencia.

5.6.2 Dispositivo de seguimiento de atletas

Para que no se pierda ningún atleta, se distribuirán collares con un dispositivo de seguimiento en la oficina del GOC (sala 118) del centro de bienvenida de delegaciones (DWC). Todos los atletas deberían colocarse este collar

en cuanto lo reciban. Recuerde comprobar de vez en cuando el estado de la batería y que el dispositivo está encendido. No olvide devolver el collar al DAL antes de abandonar la villa olímpica.

5. 6. 3 Avisos importantes

Los HOD y entrenadores de cada delegación se consideran los principales responsables de la seguridad y garantía de sus delegaciones y también deben asegurarse de que ningún miembro de la delegación infrinja las leyes y regulaciones durante su estancia en Corea. Además, deben asegurar en todo momento que:

Todas las pertenencias personales estén guardadas en lugares seguros y que no estén desatendidas en áreas públicas.

Durante los Juegos o en los traslados a otras áreas, los atletas siempre deben estar bajo la protección y supervisión de los entrenadores.

Se insta a los miembros de la delegación a llevar siempre sus credenciales. Se debe informar inmediatamente al GOC de todas las incidencias de credenciales perdidas.

Los miembros de la delegación deben estar sentados cuando usen los servicios exclusivos de traslado.

Capítulo 6. Servicios de delegaciones

6. 1 Responsabilidades de la delegación e interacciones

6. 1. 1 Jefe de delegación (HOD): función y responsabilidades

Los HOD son responsables de la preparación acertada de su delegación para asistir a los SOWWG de Pyeongchang 2013. Se espera que trabajen en estrecha colaboración con el GOC para garantizar que los miembros de su delegación cuenten con todas las oportunidades para maximizar su potencial en su participación en los SOWWG de Pyeongchang 2013.

El GOC va a cooperar con el HOD con el fin de dotar a las delegaciones de todas las condiciones necesarias, instalaciones y servicios que garanticen que la experiencia en los SOWWG de Pyeongchang 2013 se convierta en un punto de referencia para todas las delegaciones participantes y así ampliar el movimiento de Olimpiadas Especiales a nivel mundial.

De acuerdo con su función, se espera que los HOD colaboren en las acciones siguientes:

Antes de los Juegos:

- Cumplir con los plazos establecidos por el comité organizador de los Juegos y el comité internacional de Olimpiadas Especiales con lo que respecta al registro, documentación y demás información relevante para la delegación que debe ser comunicada al GOC.
- Asegurarse de que los miembros de la delegación están plenamente capacitados y son conscientes de su papel en los Juegos.
- Asegurarse de que los miembros de la delegación están familiarizados con las reglas de las Olimpiadas Especiales.
- Asegurarse de que el manual de registro de la delegación se completa con precisión y se envía al SOI en los plazos establecidos de acuerdo con el proceso de registro de la delegación.
- Proporcionar información con respecto al proceso de expedición de visados para los miembros de su delegación en caso necesario.
- Preparar toda la documentación necesaria para el viaje de la delegación a Corea.
- Hacer copias de los formularios médicos disponibles para entrenadores.
- Realizar todas las comunicaciones con el departamento de servicios a las delegaciones del GOC en lo que respecta a la participación de su delegación en los Juegos.
- Compartir con todos los miembros de su delegación la información proporcionada en las "Actualizaciones de las delegaciones" comunicada por el GOC.

Durante los Juegos:

- Responsabilizarse del proceso de llegada de su delegación a Corea. Si la delegación llega al aeropuerto internacional de Incheon y al de Gimpo, los HOD son responsables de realizar todos los trámites necesarios (control de pasaportes, recogida de equipajes) y de cooperar con el personal del GOC con el fin de completar estos trámites con éxito.
- Será responsable de verificar y firmar los documentos de registro a su llegada al centro de bienvenida de delegaciones (DWC), así como comunicar al personal de credenciales del GOC que todas las credenciales recibidas son correctas. En caso de que haya algún error, el HOD deberá notificar al GOC los datos que deben corregirse.
- Coordinar con el personal del GOC el registro de entrada de la delegación en los sitios de alojamiento oficiales.
- Asistir a las reuniones diarias de HOD y garantizar que la información proporcionada durante las mismas se distribuya a los miembros de su delegación.
- Cooperar con el GOC en cuanto a la participación de la delegación en las ceremonias de apertura y clausura de los Juegos de Pyeongchang 2013.
- En el caso de que un miembro de su delegación requiera atención médica y/o necesite ser trasladado a un hospital, el HOD cooperará con el GOC y se asegurará de que esta persona está acompañada por un entrenador o por el AHOD.
- Asegurarse de que los miembros de su delegación cumplen con las normas vigentes en sus lugares de alojamiento, así como en las sedes de competición, tales como:
 - o El consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas está prohibido.

- o El uso de cualquier tipo de tabaco en todos los lugares está prohibido.
- o El contacto inapropiado con los atletas o voluntarios está prohibido.

Derechos del jefe de delegación

- Una habitación individual en uno de los sitios de alojamiento asignados a su delegación.
- Un teléfono móvil y un número (que será entregado a su llegada al centro de bienvenida de delegaciones).
- Un coche designado y un conductor (requiere reserva previa).
- Invitación a participar en diversos eventos sociales y de entretenimiento como se especifica en el Acuerdo de los Juegos.

6.1.2 Responsabilidades de los entrenadores

Los entrenadores que participan en los SOWWG de Pyeongchang 2013 deben aceptar y asumir las siguientes responsabilidades. Cualquier incumplimiento o violación de estas responsabilidades puede dar lugar a la pérdida de sus privilegios como entrenador:

- Será responsable del bienestar general, la seguridad, la salud, el bienestar y el desarrollo de cada atleta bajo su supervisión directa.
- Respetar las cláusulas, el espíritu de las normas y comportarse de forma deportiva en todo momento. Los insultos, burlas y otras formas de conducta antideportiva están sujetos a la expulsión inmediata de la competición.
- Asegurarse de que su delegación llega a la hora para tomar el transporte oficial de los Juegos.
- Estar bien informado sobre todo lo relacionado con los Juegos Mundiales de Olimpiadas Especiales existentes y las normas y reglamentos del Consejo Internacional de Administración, aplicables a su deporte, informar a los atletas sobre las reglas y prepararlos antes de la competición, de conformidad con dichas normas.
- Asegurarse de que los atletas compitan en los eventos dentro de su deporte que desafíen su potencial y sean apropiados a su capacidad.
- Ser honesto e instruir a los atletas para competir con el máximo esfuerzo en toda la competición, de conformidad con las reglas de rondas preliminares de las Olimpiadas Especiales.
- Responsabilizarse de asegurar que las marcas o registros de clasificación y resultados obtenidos durante la ronda preliminar refleja con exactitud la capacidad de sus atletas. Si, por la razón que fuera, el entrenador considera que esta evaluación o puntuación no es correcta, deberá notificárselo a los responsables de la competición.
- Asegurarse de que cada atleta tiene la oportunidad de participar en todos los partidos o rondas (de acuerdo con las reglas de su deporte).
- Tratar a los atletas, voluntarios y funcionarios de la competición con respeto y comunicarse de una manera cortés.
- Llevar una copia de las Reglas Internacionales de Olimpiadas Especiales y el Reglamento del Consejo de Administración para el deporte.
- Informar de todas las emergencias a las autoridades competentes después de tomar medidas inmediatas para garantizar la salud y seguridad de los atletas y otros miembros de la delegación.
- Asistir a la reunión de todos los entrenadores en la fecha y hora previstas.
- Tener con ellos copias de la información médica de todos los atletas a su cargo en todo momento.
- Supervisar a los atletas las 24 horas con la cooperación de otros miembros de la delegación en la zona.
- Asegurarse de que los atletas llevan siempre sus credenciales.
- Asegurarse de que los atletas llevan la indumentaria adecuada.
- Asegurarse de que los atletas llegan puntuales a las zonas de competición.
- Ayudar en el seguimiento de equipaje y artículos personales, cuando sea necesario.
- Ayudar a los atletas a que participen en otras actividades, tales como el Programa de Atletas Saludables.
- Contribuir a la maximización de los beneficios logrados a través de la participación.
- Ayudar a los atletas a estar en el lugar correcto en el momento adecuado para eventos especiales.
- Conocer la historia médica de todos los atletas bajo su supervisión, y asegurarse de que los medicamentos prescritos se toman en los momentos indicados.
- Acompañar en todo momento a los atletas bajo su supervisión en el caso en que requieran atención médica y/o necesiten ser trasladados a un hospital.
- Asegurarse de que los miembros de su delegación cumplen con las normas vigentes en sus lugares de alojamiento, así como en las sedes de competición, tales como:
 - o El consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas está prohibido.

- o El uso de cualquier tipo de tabaco en todos los lugares está prohibido.
- o El contacto inapropiado con los atletas o voluntarios está prohibido.
- o Asegurarse de que todos los atletas entienden las responsabilidades de los atletas, que se enumeran a continuación.

6.1.3 Responsabilidades de los atletas

Los atletas que participan en los SOWWG de Pyeongchang 2013 deben aceptar y asumir las siguientes responsabilidades. Cualquier incumplimiento o violación de estas responsabilidades puede dar lugar a la descalificación de la competición:

- Respetar las cláusulas, el espíritu de las normas de las Olimpiadas Especiales y comportarse de forma deportiva en todo momento. Los insultos, burlas y otras formas de conducta antideportiva están sujetos a la expulsión inmediata de la competición.
- Participar con honestidad y con el máximo esfuerzo en todas las rondas preliminares y/o finales.
- Estar bien informado de las Olimpiadas Especiales existentes y las normas y reglamentos del Consejo Internacional de Administración, aplicables a su deporte, y estar preparados para la competición de conformidad con dichas normas.
- Respetar todas las instalaciones de competición y el equipo.
- Tratar a todos los atletas, voluntarios y funcionarios de la competición con respeto y comunicarse de una manera cortés.
- Tratar a sus adversarios con respeto y comunicarse de una manera cortés.
- Ser consciente de que el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas está prohibido.
- Ser consciente de que el uso de cualquier tipo de tabaco en todos los lugares de competición está prohibido.
- Ser consciente de que el contacto inapropiado con los atletas o voluntarios está prohibido.

6. 2 Asistente de contacto de la delegación (DAL)

Los asistentes de contacto de la delegación (DAL) son voluntarios asignados por el Comité Organizador de los SOWWG de Pyeongchang 2013 a las delegaciones para ofrecerles asistencia lingüística y administrativa en una variedad de tareas durante los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales. La función de los DAL es proporcionar al HOD el apoyo operativo cualificado durante los Juegos y funcionar de enlace de comunicación entre el GOC y las delegaciones. El DAL acompañará al HOD a todas las reuniones oficiales y eventos para ayudarle a completar y mantener las políticas y procedimientos establecidos para los Juegos.

Los DAL son voluntarios de alto nivel que hablan coreano e idiomas extranjeros, y cuyo trabajo es muy exigente, ayudando a las delegaciones durante su estancia en Corea para los Juegos. Los DAL deben ayudar a resolver los problemas de las delegaciones e informar al departamento de servicios a las delegaciones de la mejor manera posible.

Colaborar como DAL durante los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales es una posición voluntaria muy gratificante, ya que el DAL juega un papel importante en la experiencia de una delegación. Los DAL tendrán una oportunidad única de pasar aproximadamente dos semanas (del 26 de enero al 6 de febrero de 2013) con una delegación específica.

El DAL dará la bienvenida a la delegación que le haya sido asignada y al HOD a su llegada, acompañará a la delegación para confirmar documentos de registro finales de la delegación en el centro de bienvenida de delegaciones (DWC) y viajará con su delegación a la ciudad anfitriona correspondiente antes de los Juegos. Se hará todo lo posible para que el DAL se hospede junto a su delegación en el mismo sitio de alojamiento o muy cerca de las villas olímpicas especiales.

Los DAL contarán con un teléfono móvil del GOC cuyo número será incluido en la lista de contactos distribuida a cada HOD y estará de guardia las 24 horas.

La tabla siguiente muestra una asignación prevista de DAL respecto al tamaño de la delegación:

Tamaño de la delegación	N.º de DAL
1 - 25	1
Menos de 25, pero participantes en snowboard y hielo o deportes en sala	2
25 -50	2
51 -75	3
76 -100	4
101 -125	5
125 - 150	6
151 -200	7
Más de 200	8

El departamento de servicios a las delegaciones examinará caso por caso las asignaciones y decidirá si se aplica una excepción a esta regla. Basándonos en las necesidades actuales, se estima que se asignarán 211 DAL a las delegaciones. Un equipo de coordinadores regionales del GOC apoyará a los DAL y tendrá la responsabilidad de garantizar la fluidez de comunicación entre las delegaciones. Estos coordinadores regionales se ubicarán en el centro de servicios a las delegaciones de Pyeongchang y Gangneung.

6. 2. 1 Responsabilidades de los DAL

El jefe de delegación (HOD) definirá tareas específicas al DAL asignado.

Entre las responsabilidades de los DAL se encuentran:

- Dar la bienvenida a la delegación a su llegada a Corea (aeropuerto u otro punto de llegada).
- Acompañar a la delegación a la ciudad anfitriona de destino.
- Desfile junto a la delegación en la ceremonia de apertura de los Juegos.
- Proporcionar ayuda con el idioma cuando sea necesario.
- Facilitar la comunicación con el GOC.
- Proporcionar apoyo administrativo a los HOD.

6. 3 Reuniones de HOD

El propósito de las reuniones de HOD es proporcionar a los jefes de delegación la información relativa a las actividades diarias de los Juegos. Los HOD tendrán la oportunidad de plantear cuestiones que afectan a más de una delegación y expresar sus preocupaciones y opiniones sobre los asuntos relacionados con los Juegos. Todos los anuncios oficiales relacionados con los Juegos se realizarán durante las reuniones diarias de HOD.

Nota: la participación en la reunión de HOD es obligatoria al menos para el jefe de cada delegación. Habrá un registro de asistentes antes de cada reunión.

Sólo los HOD o los asistentes de HOD, representantes del SOI, representantes autorizados de áreas funcionales del GOC y los DAL serán invitados a participar en las reuniones diarias de HOD.

El idioma oficial de las reuniones es el inglés. Se ofrecerá interpretación simultánea en los siguientes idiomas: árabe, francés, chino mandarín, ruso y español.

6.3.1 Reunión de HOD preliminar

La reunión de HOD preliminar está programada para el lunes 28 de enero de 2013. Todas las delegaciones deben asistir representadas por el jefe de delegación o su ayudante (al menos una persona de cada delegación debe asistir a la reunión).

El orden del día de la reunión de HOD preliminar incluirá los asuntos siguientes:

- La ceremonia de apertura: temas importantes como la implicación de las delegaciones (transporte, escenario, comidas, actividades posteriores para los miembros de la delegación)
- Horario de competiciones – cambios e información pertinente
- Procedimientos de comunicación entre el GOC y las delegaciones durante los Juegos – Función del HOD y sus equipos (lo que el GOC espera de los HOD)
- Transporte
- Servicios médicos
- Programa de Atletas Saludables (instalaciones, acceso, procedimientos, operaciones)
- Repaso del calendario de los Juegos
- Cambios realizados en el manual de los HOD y actualizaciones que se deban comunicar

6.3.2 Reuniones diarias de HOD

Con el fin de establecer la agenda de cada reunión diaria de JDD con eficacia, el departamento de servicios a las delegaciones invitará a todos los HOD a completar y presentar el "Formulario de preguntas y notificación de incidencias" (disponible en los centros de servicios a las delegaciones) cada día antes de las 18:00 horas. El orden del día de las reuniones de HOD se elaborará a las 21:00 horas el día anterior (después de recoger los formularios de notificación de incidencias) y será revisado y aprobado por el representante del SOI en la reunión diaria de HOD.

Las preguntas o cuestiones que conciernen a todas las delegaciones serán respondidas en la siguiente reunión de HOD. Las preguntas o cuestiones que conciernen a una sola delegación se contestarán por separado y el departamento de servicios a las delegaciones será responsable de facilitar al HOD las respuestas correspondientes a las cuestiones planteadas. Los HOD no expresarán preguntas durante esta reunión. Solo se aceptan preguntas y solicitudes planteadas con antelación en el "Formulario de preguntas y notificación de incidencias".

Se redactarán unas actas de cada reunión que se distribuirán diariamente entre los HOD. Las actas de la reunión del día anterior, así como el orden del día y demás información relevante traducidos a 5 idiomas (se excluyen el coreano y el inglés) estarán disponibles en el mostrador del departamento de servicios a las delegaciones de Pyeongchang y Gangneung, que abre cada día de las 9:00 a las 18:00 horas.

Las reuniones diarias de HOD tendrán lugar en las fechas siguientes de 08:00 a 09:00 de la mañana:

Miércoles 30 de enero de 2013

Viernes 1 de febrero de 2013

Domingo 3 de febrero de 2013

Martes 5 de febrero de 2013

Cada HOD tiene la responsabilidad de asistir a las reuniones. La asistencia es obligatoria a fin de garantizar la difusión de información correspondiente a todos los delegados.

Cualquier cambio en el día o la hora de las reuniones de HOD se comunicará con antelación. Si no hay temas que tratar o anuncios que comunicar, el departamento de servicios a las delegaciones podrá proponer al representante del SOI cancelar o posponer una reunión.

Capítulo 7: Tecnología de la información

El departamento de tecnología de la información (IT) de los SOWWG de Pyeongchang 2013 es responsable de todas las cuestiones informáticas, las telecomunicaciones y las instalaciones del HVAC en todos los recintos de competiciones, así como en los extradeportivos.

Durante los Juegos, todas las sedes de competición estarán equipadas con todos los sistemas tecnológicos necesarios que permitirán el acceso directo a toda la información pertinente, en cuanto a calendario de competiciones, resultados, las listas de salida, etc. Esta información estará disponible en el mostrador de información deportiva dentro de cada recinto.

Teléfonos públicos:

Hay teléfonos públicos en la mayoría de instalaciones. La mayor parte de los teléfonos públicos funcionan con una tarjeta de llamadas disponible en todos los quioscos de Pyeongchang y Gangneung.

También habrá teléfonos públicos en los dos sitios de alojamiento y de competición.

Instrucciones de marcado:

Llamadas locales: marque directamente el número local

Llamadas locales a móviles: marque directamente el número de móvil local

Llamadas internacionales: marque 001 - Código de país - número local

- Si va a utilizar una tarjeta telefónica internacional, siga las instrucciones de la tarjeta.

[Cómo hacer una llamada con tarjetas telefónicas]



1. Descuelgue el auricular e inserte la tarjeta en la ranura.
2. Cuando oiga el tono, marque el número de teléfono.
3. Cuando acabe la llamada, cuelgue el auricular y la tarjeta se expulsará.

[Cómo hacer una llamada con monedas]

1. Descuelgue el auricular e inserte monedas (70 wones para llamadas locales).
2. Cuando oiga el tono, marque el número de teléfono.
3. Cuelgue el auricular. Si utiliza monedas de 100 wones, no se devolverá cambio del importe sobrante.

Teléfono móvil

El GOC facilitará un teléfono móvil a cada jefe de delegación (HOD) con el fin de facilitar la comunicación durante los Juegos. Las llamadas estarán restringidas a números fijos y móviles locales.

Cada HOD firmará un formulario de recibo. En este formulario se recogerán los términos y condiciones de uso, la responsabilidad y las opciones aplicables, junto con otros datos relevantes. El equipo se tendrá que devolver a final de los Juegos.

El GOC ofrecerá a las delegaciones la posibilidad de alquilar más teléfonos móviles en el centro de bienvenida de delegaciones (DWC). Este servicio requiere presentar una solicitud con antelación.

Acceso a Internet y uso:

La intención del GOC es proporcionar a los miembros de la delegación acceso a Internet gratis en todas las sedes de competición y demás recintos utilizados. Todos los puntos de acceso inalámbrico a Internet del GOC estarán cerca del mostrador de operaciones de los Juegos. Todos los miembros de las delegaciones acreditados podrán utilizar la red inalámbrica (siempre que esté disponible) de forma gratuita utilizando sus dispositivos personales (ordenadores portátiles, smartphones, etc.).

Ordenadores portátiles:

Los ordenadores portátiles particulares se pueden utilizar en todos los lugares. Todos los dispositivos personales deben funcionar con 220V de electricidad. Si estos dispositivos no cuentan con la capacidad de funcionar con una tensión diferente (los manuales especifican si un dispositivo tiene un transformador para ajustarse a una tensión diferente o si lleva un conmutador manual de 120V a 220V), se requiere un adaptador eléctrico para asegurarse de que el equipo funcione.

No se permitirá el acceso a la red privada de los Juegos a ordenadores portátiles particulares.

Sistema de administración de los Juegos:

El GOC utilizará el sistema de administración de los Juegos (GMS) para todos los deportes, así como a efectos de registro, proporcionado por el SOI. Durante los Juegos, habrá exportaciones de datos del GMS disponibles al final de cada jornada de competición en la página web del GOC con toda la información necesaria, así como los resultados de las pruebas.

El sitio web de los Juegos: www.2013sopoc.org

La página web del GOC se actualiza constantemente con las últimas noticias, calendarios de competición, etc.

El sitio web está en dos idiomas: coreano e inglés.

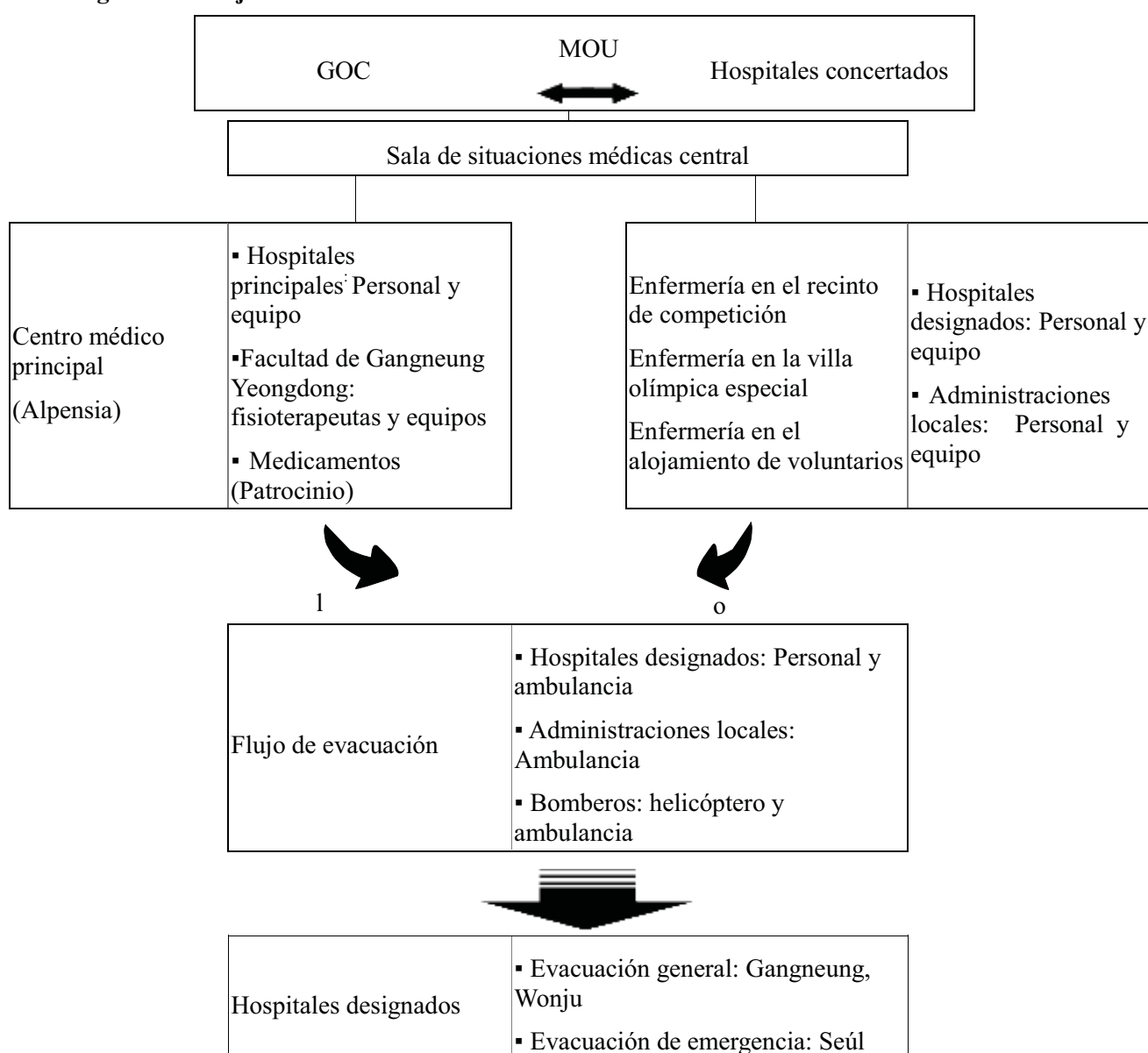
En www.2013sopoc.org, encontrará información sobre:

Capítulo 8: Servicios médicos

8.1 Objetivos de los servicios médicos

- Tener operativo un centro médico principal y enfermerías en los recintos de los Juegos a fin de poder proporcionar atención eficaz y rápida a todos los participantes en los Juegos.
- Establecer un sistema eficiente de traslado de pacientes en caso de urgencia.
- Usar el sistema de encuentros médicos (MES) para dar seguimiento a las incidencias médicas de todos los participantes en los Juegos.
- Las enfermerías de las villas olímpicas especiales abrirán las 24 horas.

8.2 Diagrama de flujo de los servicios médicos



8.3 Aviso importante

Cuando el paciente esté asegurado y necesite ser trasladado a los hospitales designados, se hará sin cargo. Si el paciente no tiene derecho al seguro de los Juegos, se aplicará el cargo por el tratamiento en el hospital. Por favor, confirme si está cubierto o no. Además, los cargos se aplicarán si un paciente quiere ser trasladado a un hospital diferente al designado.

Capítulo 9: Servicios de idiomas

Los servicios de idiomas tienen un papel principal en la cobertura de las necesidades lingüísticas de los visitantes internacionales de los SOWWG de Pyeongchang 2013 poniendo a su disposición los medios lingüísticos y asistencia con el fin de disfrutar plenamente y apreciar la experiencia de los Juegos.

El coreano es la lengua oficial del país de acogida y el inglés es el idioma extranjero más utilizado. Por lo tanto, los visitantes internacionales pueden contar con recibir ayuda con el idioma en general en las zonas públicas en inglés, y la asistencia en todos los otros idiomas se prestará según haya disponibilidad. Los asistentes lingüísticos voluntarios serán la principal fuente de ayuda con el idioma en todos los lugares.

Para tener acceso a los servicios de idiomas mientras están en un recinto de competición o de alojamiento, por favor pónganse en contacto con el centro de servicios lingüísticos. Una centralita multilingüe (MLSB) ofrecerá interpretación comunicativa en todos los idiomas oficiales (árabe, inglés, francés, chino mandarín, ruso y español). La interpretación estará disponible por teléfono cuando no haya nadie para ayudar en la interpretación. Para acceder a la centralita multilingüe (MLSB), diríjase al mostrador de información deportiva en cada lugar de competición y los mostradores de información en lugares de alojamiento.

No habrá instalaciones para la traducción escrita durante los Juegos, salvo en los casos previamente acordados.

Capítulo 10: Ceremonias de apertura y de clausura

10.1 Recinto y horario

Las ceremonias de los **SOWWG de Pyeongchang 2013** se celebrarán en el domo de Yong Pyong (Pyeongchang). Acogerán eventos en los que personas con alguna discapacidad intelectual se convertirán en protagonistas y se eliminará la barrera entre el escenario y el público, invitando a todos a participar en un ambiente de armonía y aceptación mutua. Se diseñará una coreografía que tendrá en cuenta los rasgos especiales de las personas con discapacidad intelectual y transmitirá un mensaje de construcción de una sociedad humana que incluya a todo el mundo usando nuevos medios.

- Ceremonia de apertura: martes 29 de enero de 2013, de las 18:00 a las 20:25
- Ceremonia de clausura: martes 5 de febrero de 2013, de las 19:00 a las 20:30

10.2 Programas

Las ceremonias apertura y de clausura se desarrollarán de la manera siguiente:

Acogerán eventos en los que personas con alguna discapacidad intelectual se convertirán en protagonistas y se eliminará la barrera entre el escenario y el público, invitando a todos a participar en un ambiente de armonía y aceptación mutua. Se diseñará una coreografía que tendrá en cuenta los rasgos especiales de las personas con discapacidad intelectual y transmitirá un mensaje de construcción de una sociedad humana que incluya a todo el mundo usando nuevos medios.

El concepto de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales
Pyeongchang 2013

Ceremonias de apertura y de clausura

Coro "Dream" (Sueño)

**Precioso coro en el que personas con y sin discapacidad
intelectual se unen con la esperanza de un mañana mejor**

Una expresión artística de un mundo donde los sueños se hacen realidad y en
el que personas con y sin discapacidad
intelectual se unen con la esperanza de un mañana mejor



Capítulo 11: Programas y eventos extradeportivos

11. 1 Programa de Atletas Saludables

El Programa de Atletas Saludables tiene por objetivo proporcionar chequeos gratis a los atletas de las Olimpiadas Especiales y permitirles recibir tratamientos especializados, así como promover su salud en general y su rendimiento. Analiza y recoge información sobre las discapacidades intelectuales y de desarrollo a lo largo del programa e intenta encontrar maneras más eficaces de tratarlas, para mejorar su capacidad para vivir una vida social sana.

Fechas: del 30 de enero al 4 de febrero de 2013 / De las 10:00 a las 19:00 todos los días

Ubicación: Salón "Cheongsong", 2~3F, en la universidad de Kwandong (1.930 m²)

Participantes: 2.500 (2.300 atletas, 200 personas con discapacidad intelectual de Gangneung·Pyeongchang)

Dirigido por: GOC

Especialidades chequeadas: 6 disciplinas

Disciplina	Contenido principal
Abriendo los ojos (chequeo óptico)	<ul style="list-style-type: none"> • Historia, aguja visual a distancia, aguja visual de cerca (lensometría, cover test, visión de colores, estereopsis), prueba de autorefracción, biomicroscopia (tonometría, evaluación externa, pupilas, evaluación interna), retinoscopia/refracción • Gafas de vista, gafas de sol, etc. • Evaluación final, clasificación de atletas que requieran un examen médico detallado, consejo médico, etc.
Sonrisas especiales (chequeo oral)	<ul style="list-style-type: none"> • Chequeo oral, formación en salud oral • Proporcionar protectores bucales deportivos personalizados • Enseñar a usar el cepillo de dientes correctamente y proporcionar materiales de prevención individual
Oídos sanos (chequeo del oído)	<ul style="list-style-type: none"> • Examen del conducto auditivo externo mediante otoscopio • Prueba de emisiones otoacústicas • Timpanometría, prueba de tonos puros
Promoción de la salud (educación en salud y nutrición)	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del estado general de salud a través de mediciones corporales (altura, peso, contorno de cintura) • Medición de la densidad ósea, consejo sobre hábitos alimentarios, nutrición, etc.
Gimnasia divertida (flexibilidad, sentido del equilibrio)	<ul style="list-style-type: none"> • Tendón de la corva . Gemelo . Flexibilidad de la cadera anterior • Levantarse varias veces y cronometrar, sentadillas parciales, fuerza en la mano, evaluación de la fuerza en tríceps y músculo estabilizador del hombro/escapular • Sostenerse sobre una pierna, alcance funcional con los ojos abiertos . cerrados
Pies en forma (salud plantar)	<ul style="list-style-type: none"> • Examen estático (chequeo de dolor en los pies. molestias, examen de articulaciones, examen de la huella plantar, comprobación de la adecuación del calzado y los calcetines llevados) • Examen cinético (análisis de arrastre, observación de la extremidad inferior . movimiento del pie en relación al movimiento general) • Consejo de podología y guía de tratamiento

※ Se proporcionarán cuidados dentales simples como empastes durante los chequeos de salud

11. 2 Deportes unificados

Los deportes unificados (Unified Sports) ofrecen la oportunidad a personas sin discapacidad de participar en un programa deportivo con atletas con discapacidad intelectual con el fin de fomentar la amistad, la comprensión y un cambio de actitud.

Fechas: del 30 de enero al 4 de febrero de 2013

Ubicación: Pyeongchang y Gangneung

Participantes: 30 a 150 en cada deporte

Horario:

Esquí alpino: 30 de enero de 2013, de las 19:00 a las 21:00 (Pista "Echo", Alpensia)

Esquí de fondo: 2 de febrero de 2013, de las 14:00 a las 16:00 (Centro nórdico, Alpensia)

Snowboard: 30 de enero de 2013, de las 19:00 a las 21:00 (Pista "Echo", Alpensia)

Travesía con raquetas de nieve: 30 de enero de 2013, de las 14:30 a las 15:30 (Centro de biatlón, Alpensia)

Patinaje de velocidad sobre pista corta: 2 de febrero de 2013, de las 11:10 a las 12:40 (Pista de hielo cubierta)

Hockey sala: 3 de febrero de 2013, de las 13:00 a las 14:00 (Gimnasio cubierto de Gangneung)

11. 3 Cumbre mundial de la activación de la juventud

La "Cumbre mundial de la activación de la juventud" (GYAS) pretende reunir a jóvenes con y sin discapacidad intelectual de todo el mundo, de forma que al socializar y al aprender juntos puedan convertirse en líderes locales y mundiales comprometidos con la inclusión y la aceptación.

Fechas: del 27 de enero (domingo) al 5 de febrero de 2013 (martes), 10 días

Ubicación: varias áreas de Pyeongchang y de Gangneung

Participantes: 108 personas (89 representantes de 19 países, 29 personas de organización)

Dirección / Colaboración: dirigida por el SOI / Colabora el GOC

Contenidos principales:

Educación: redactar artículos, editar fotos, gestionar sitios web ⇒ actividades de periodismo

Debate: sesión de estrategia de formación de la comunidad, webinar (seminario web mundial)

Experiencia: unidad en los deportes, cultura de exploración· historia de la comunidad local, papel como líder del GYS, asistir a competiciones, eventos y ceremonias

11. 4 Encuentro mundial de la activación de la juventud

El "Encuentro mundial de la activación de la juventud" (Global Youth Activation Rally) ofrece la oportunidad a jóvenes coreanos y de todo el mundo, atletas de las Olimpiadas Especiales y familiares de participar en este evento educativo, motivante y orientado a la activación con entretenimiento, campañas y proyecciones en vídeo. El objetivo es lograr armonía a través de la comunicación y la empatía, de forma que se difunda el mensaje de tolerancia, aceptación y respeto, y promover la concienciación positiva y la comprensión sobre las personas con discapacidad intelectual.

Fechas: 31 de enero de 2013 (jueves), de las 15:00 a las 17:00

Ubicación: Carpa de música

Participantes: unas 900 personas (jóvenes coreanos y de todo el mundo, atletas de las Olimpiadas Especiales, familiares, invitados, etc.)

Dirección / Colaboración: dirigido por el SOI / Colabora el GOC

Contenidos principales: entretenimiento, campaña, proyección en vídeo, etc.

11. 5 Jóvenes atletas

Este programa ofrece una oportunidad para jóvenes atletas con discapacidad intelectual de entre 2 y 7 años de experimentar el mundo de los deportes participando en eventos de las Olimpiadas Especiales desde una edad muy temprana.

Pretende aumentar la motilidad de niños y fomentar la concienciación de sus diferentes habilidades.

Fecha: 1 de febrero de 2013 (viernes)

Ubicación: anfiteatro "Pyeongchang" I · II · III en el centro de convenciones de Alpensia

Participantes: 100

Niños coreanos de entre 2 y 7 años con discapacidad intelectual

Maestros / familias de jóvenes atletas, etc.

Dirigido por: SOI · SOK (universidad de Soon Chun Hyang)

Contenidos principales

Demostración por el guía de actividades y competición

El juego deportivo para una experiencia preliminar de las Olimpiadas especiales (p. ej. pasar por hula hoops, lanzar pelotas, dar volteretas, etc.)

11. 6 Porteo de la antorcha

Fechas: del 23 al 29 de enero de 2013 (7 días)

Áreas de visita: 16 provincias/ciudades de Corea / 2 rutas

Equipo de portadores de la antorcha: 133 (policías, atletas de las Olimpiadas Especiales, equipos de apoyo, etc.)

Eventos principales

Encendido de la antorcha: palacio Zappeion de Atenas, Grecia (17 de enero de 2013)

Ceremonia de llegada de la antorcha: plaza Gwanghwamun de Seúl (23 de enero de 2013)

Unificación de la antorcha: Pyeongchang (28 de enero de 2013)

Ceremonia de bienvenida de la antorcha por regiones: 40 administraciones locales (del 23 al 29 de enero de 2013)

Características del porteo de la antorcha de las Olimpiadas Especiales

Unos 100 agentes de policía de todo el mundo participan en el porteo de la antorcha, que llevarán junto a atletas de las Olimpiadas Especiales durante todo el periodo.

Agentes de policía (agentes de la ley) que participarán como guardianes de la llama olímpica.

Mantener y proteger la "Llama de la esperanza" hasta que la antorcha llegue a su destino final, la ceremonia de apertura de los Juegos Mundiales de Invierno.

11. 7 Cumbre sobre el desarrollo mundial

La "Cumbre sobre el desarrollo mundial" (GDS) se celebrará en Pyeongchang, organizada por el GOC 2013 y el comité internacional de las Olimpiadas Especiales para centrarse en las incumplidas necesidades sociales y de salud de las personas con discapacidad intelectual, fomentar la concienciación de sus talentos y potenciales contribuciones a la sociedad, así como identificar las acciones necesarias e integrarlas en estrategias de desarrollo nacional e internacional.

Tema: "Ending the Cycle of Poverty and Exclusion for People with Intellectual Disabilities"

"Acabar con el ciclo de pobreza y exclusión de las personas con discapacidad intelectual"

Anfitrión/Organización: Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales 2013, SOI

Patrocinadores: ONU, MOFAT, UNICEF, MCST, gobierno provincial de Gangwon

Fechas: 30 y 31 de enero de 2013 (miércoles y jueves)

Ubicación: anfiteatro "Pyeongchang" (I , II ,III), centro de convenciones de la estación de esquí de Alpensia

11. 8 Ciudad de las Olimpiadas Especiales

Cerca de las villas olímpicas especiales y con fácil acceso para las delegaciones, se organizará una exposición en la que los atletas podrán conocer mejor y experimentar las excelencias de la cultura coreana. Destacarán las tradiciones y fiestas de la provincia de Gangwon. También habrá deportes electrónicos y programas de entretenimiento para animar a las delegaciones a participar, con lo que se forjarán lazos de amistad y armonía entre todos los asistentes.

Fechas: del 30 de enero (miércoles) al 5 de febrero de 2013 (martes), 7 días

Ubicación: varias áreas de Pyeongchang, Alpensia y estadios de Gangneung

※ Para obtener más información, consulte la guía completa de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013.

11. 9 Programa de actos festivos especiales

Actuación permanente: Programa flexible por zona horaria con una variedad de eventos y actuaciones muy participativas donde no hay barrera lingüística y de los que podrá disfrutar fácilmente cualquier persona con discapacidad intelectual.

Actuación programada: una actuación a gran escala los fines de semana como "Actuaciones acompañadas de artistas famosos y compañías artísticas de personas con discapacidad intelectual" y actuación de muchos tipos con participación masiva y probada calidad artística.

– Actuación de invitados especiales: invitación a varias compañías artísticas de personas con discapacidad intelectual, con varias actuaciones especiales.

※ Para obtener más información, consulte la guía completa de los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013.

Capítulo 12 Medios de comunicación

12. 1 Centro de prensa principal

La televisión pública coreana, KBS, retransmitirá los Juegos Mundiales de Invierno de las Olimpiadas Especiales de Pyeongchang 2013 y establecerá estrategias para utilizar su parrilla de programas existente de forma óptima.

Para proporcionar un ambiente cómodo a los medios de comunicación y apoyarles en la retransmisión de las ceremonias de apertura y de clausura, el centro de prensa principal (MMC) estará operativo en el edificio "Club House" del 700 Golf Club de Alpensia durante los Juegos.

En el MMC, se distribuirán el horario de competiciones y los resultados, además de proporcionar un boletín informativo. El GOC facilitará toda la información sobre los Juegos incluidas las notas de prensa y pondrá a disposición de los periodistas un mostrador de información, escritorios, espacios para entrevistas, sala para ruedas de prensa, etc.

12. 2 Servicios para los medios de comunicación en cada recinto

Hay o centros de prensa además del principal (MMC). Funcionarán en cada recinto para las ceremonias de apertura y de clausura, esquí alpino, esquí de fondo y travesía con raquetas de nieve en la región de Pyeongchang. La pista de hielo de Gangneung y el estadio de la universidad de Kwandong también cuentan con un centro de prensa. A la llegada de las delegaciones a Corea, habrá un centro de prensa operativo en el centro de bienvenida de delegaciones (DWC) de Songdo.

Solo se entrevistará a los atletas en el MMC, en el domo de Yong Pyong y en el centro de prensa de Gangneung.

HOD Manual

中國的

하나된 감동

Together We Can!

欢迎来到韩国平昌和江陵，参加在这里举行的世界特殊奥林匹克运动顶级盛会。

此次 2013 平昌世界冬季奥林匹克运动会是为世界残障人士举行的体育盛会，拥有非凡勇气和创新精神的人们可以在这里尽情展现自己的能力与激情。

想到要在这里迎接全世界的宾朋，组委会与我感到无比兴奋，希望你们能够在江陵和平昌的冰雪舞台上表现出最佳水平。

我们通过综合全面的筹备，尽最大努力为您呈现一场丰富多彩的奥林匹克盛会，希望所有造访平昌的游客和运动员都能轻松舒适地享受比赛。特殊奥林匹克运动会是一场故事奥运会，通过宣传各种各样的运动员和志愿者故事改变我们的社会；是一场文化奥运会，运动员、运动员的家人和游客能够在特奥会期间享受到高水平的文化节目；而最重要的一点就是，它是一场体育奥运会，运动员可以在这里安全专注地享受比赛的乐趣，并且每个人都可以参与到比赛中来。

你们努力通过体育运动克服自身残疾的行为将为全人类带来巨大的勇气和希望，而来自家人和朋友的热情鼓励将为你创建美好未来提供无限动力。

来自 110 个国家的奥运健儿们！请在平昌和江陵的冰雪舞台上，向我们展示出你们最完美的表现。

而未来将有更多机会、更多创新、更多发展和更多挑战在等待着你们。

尽管我们彼此不同，但却要团结一心，沿着我们的特殊朋友开辟的道路继往开来。

나경원

2013 年组委会委员

平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会

Contents

第 1 章：2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会.....	221
1. 1 2013 年平昌 SOWWG.....	221
1. 2. 有关韩国及主办城市江原道平昌、江陵的一般信息.....	223
第 2 章：出发前信息.....	229
2. 1. 出发前检查清单.....	229
2. 2 签证签发流程.....	229
2. 3 入境签证.....	229
2.4 离境前通知.....	229
2. 5 官方凭证和行李标签.....	230
2. 6 行李托运.....	230
2. 7 运输信息.....	230
2. 8 药品及麻醉药进口.....	230
第 3 章：抵达仁川.....	232
3.1 抵达仁川国际机场.....	232
3.2 机场接机.....	232
3.3 护照管理.....	232
3.4 取回行李.....	232
3.5 失物招领.....	232
3.6 代表团接待中心.....	233
3. 7 前往主办城市.....	233
3. 8 重要声明.....	233
第 4 章：主办城市计划 (HTP).....	234
4. 1 主办城市计划的目的.....	234
4. 2 直接抵达主办城市.....	234
4. 3 从仁川前往主办城市.....	234
4. 4 政策.....	234
第 5 章：奥运会服务.....	235
5. 1 特殊奥运村/住宿.....	235
5. 2. 代表团服务中心/前台.....	238
5. 3 奥运会赛时交通.....	239
5.4 膳食服务.....	242
5. 5 凭证.....	242
5.6 安全和保安.....	247
6. 1 代表团职责与互动.....	248

6. 2 代表团联络助理 (DAL)	251
6. 3 代表团团长会议	252
第 7 章：信息技术	255
第 8 章：医疗服务	257
8. 1 医疗服务目标	257
8. 2 医疗服务流程	257
8. 3 重要提示	258
第 9 章：语言服务	258
第 10 章：开幕式和闭幕式	259
10. 1 仪式场馆及举行时间	259
10. 2 仪式程序	259
第 11 章：非体育类计划和活动	260
11. 1 健康运动员计划 (Healthy Athletes Program)	260
11. 2 融合运动 (Unified Sports)	261
11. 3 全球青少年动员峰会 (Global Youth Activation Summit)	261
11. 4 全球青少年动员大会 (Global Youth Activation Rally)	262
11. 5 低龄运动员	262
11. 6 火炬传递	263
11. 7 全球发展峰会	263
11. 8 特殊奥运会城市	264
11. 9 特殊节日计划	264
第 12 章 媒体	265
12. 1 主媒体中心	265
12. 2 各场馆媒体服务	265

第 1 章：2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会

1. 1 2013 年平昌 SOWWG

决定举办 2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会的决议于 2008 年 2 月提出。SOI 检查组分别于 2008 年 9 月和 2010 年 1 月进行第一次和第二次审查。2010 年 2 月 16 日，SOI 执行委员会选定平昌为本届奥运会的举办地。

2010 年 11 月 22 日，SOI 及筹备委员会正式宣布奥运会将于平昌举办。2011 年 2 月，我们成立了组织委员会办公室，同年 7 月，韩国政府批准举办奥运会。

来自超过 111 个国家和地区的 2,196 名患有智力残疾的运动员、649 名教练员、345 名官员以及 2,276 名政府雇员和 2,592 名志愿者将参加本届奥运会。预计将有 1,000 名运动员家属和 1,000 名媒体代表从世界各地前往平昌，参加 2013 年的 SOWWG，共同庆祝这些特殊运动员们精神和意志力的伟大胜利，为参加这一体育赛事，他们付出了巨大的努力，充满敬意、为大众普遍接受的友好氛围将令他们为自己的成就感到欣慰和自豪。

除竞技活动外，还将借全球发展峰会和全球学者会议之机，组织一系列特殊的非体育类活动，旨在为青少年提供教育机会，并使大众了解社会日常活动如何“求同存异”的相关问题。

2013 年平昌 SOWWG 有关数据

主办城市计划	2013 年 1 月 26 日至 28 日	52 个区
开幕式	2013 年 1 月 29 日(星期二) 晚上 06:00 至 08:25	平昌龙平圆顶滑雪场
闭幕式	2013 年 2 月 5 日(星期二) 晚上 07:00 至 08:30	平昌龙平圆顶滑雪场
体育项目	7 种体育项目	55 个学科
场地	平昌 (阿尔潘西亚、龙平度假村) 江陵 (室内溜冰场等)	
运动员	2,213 名	
教练员	675 名	
技术官员/裁判	405 名 (国内 323 名/国际 72 名)	
志愿者	2,592 名	
家属	1,015 名 (国内 789 名/国际 226 名)	



媒体代表	1,000 名 (主媒体中心：阿尔潘西亚 700 名，高尔夫俱乐部)
特殊奥林匹克村	3 个场地 - 平昌阿尔潘西亚、江陵原州大学、关东大学

1.1.1 2013 年平昌 SOWWG 概况

- 赛事主题：2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会
- 时间：2013 年 1 月 29 日 (星期二) 至 2013 年 2 月 5 日 (星期二) (共 8 天) /
- 主办城市计划：2013 年 1 月 26 日 (星期六) 至 2013 年 1 月 29 日 (星期一) / 52 个场地
- 开幕式：2013 年 1 月 29 日 (星期二) 晚上 06:00 至 08:25
- 闭幕式：2013 年 2 月 5 日 (星期二) 晚上 07:00 至 08:30
- 体育项目：7 种体育项目 (55 个学科)
- 高山滑雪、越野滑雪、滑板滑雪、雪攀
- 短道速滑、花样滑冰、地板曲棍球
- * 示范项目 (地板球)、MATP (机能训练计划)
- 活动：官方计划和非体育类计划
- 开闭幕式、火炬传递、主办城市计划、特殊奥运会城市和节日
- 国际会议：全球发展峰会、全球学者会议
- 国际活动：特殊双手项目
- 参加人员：来自 111 个国家和城市的 11,000 人

地点	场地	活动
平昌区	龙平圆顶	开幕式、闭幕式、花样滑冰
	北欧中心	越野滑雪
	冬季两项中心	雪攀
	阿尔潘西亚	滑板滑雪
	Yongooyong 度假村	高山滑雪
江陵区	江陵溜冰场	花样滑冰、短道速滑
	江陵体育中心	地板曲棍球
	江陵室内体育场	地板曲棍球，地板球
	关东大学体育场	地板曲棍球

1.1.2 运动会口号、会徽、吉祥物

 <p>Special Olympics WORLD WINTER GAMES PyeongChang 2013</p>	<p>会徽</p> <p>2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会会徽所蕴含的理念是，怀着热情和喜悦大踏步前进。它的象征意义为，凭借韩国，特别是江原道居民的热情、团结与和谐精神，成功举办本届奥运会，实现光明未来。</p>
 <p>Ra-In-Bow 라-인-바우</p>	<p>吉祥物</p> <p>蓝色的亚洲熊“Ra”、红色的羊“In”以及绿色的牧羊犬“Bow”：吉祥物代表了在平昌蓝色环境的背景下，对幸福、安全、公正交流、爱、自尊以及竞技挑战的传播。</p>
<p>Together We Can! (하나된 감동)</p>	<p>口号</p> <p>来自全球各地的运动员、家属、观众、志愿者和赞助人共襄盛举，庆祝智障人士的梦想和希望。</p>

1. 2. 有关韩国及主办城市江原道平昌、江陵的一般信息

朝鲜位于东亚，被划分为两个独立的主权国家，分别为朝鲜和韩国。

2018 年冬季奥运会主办城市平昌郡（平昌县）是江原道省一个典型的山区城市，其主要经济活动为高山农业和畜牧业。业已开发和投入经营的阿尔潘西亚和龙平度假村等生态旅游资源与雄伟壮丽的五台山和绿意盎然的大关岭高地附近的自然风光浑然一体，美不胜收。通过积极开发连接内陆与东部沿海的旅游资源，平昌被打造成休闲度假和生态旅游的热点。平昌位于内陆高原，属大陆性气候，也凭借这一优势而多次举办国际冬季运动会。多次举办国际赛事的丰富经验以及阿尔潘西亚和龙平滑雪胜地等世界一流的体育设施使之成为冬季运动的天堂。

承办冰上运动和地板运动的江陵市是面积最大的海洋城市，占江原道海岸线（318 km）的 20.0%。它位于素有朝鲜半岛脊梁之称的太白山脉东侧的中部。其西部的大部分地区都由五台山、大关岭和 Seokbyungsan 等超过 1,000 m 的高山组成，南大川流经西部的中心地带。江陵拥有得天独厚的海岸和山脉，风光秀丽，历史悠久的文化和旅游资源更是源远流长。它历史丰富、文化底蕴深厚、教育先进且绿植广袤，现代与传统在这里完美融合。

1. 2. 1 语言

韩国的官方语言为韩语。在韩国，街道标示牌、交通标志和旅游信息一般都以韩语和英语标示，以方便游客理解。

有用短语

韩国民众很少会想当然以为您会讲韩语，但如果您尝试说几句，他们当然会非常欣喜。不要担心发音错误会造成尴尬。这种乐于尝试的态度往往会换来当地人灿烂的微笑和热情的招待。

Anneyeong haseyo - 你好
Annyeong hasimnikka - 你好 (礼貌)
Annyeong-hi gaseyo - 再见 (适用于离开的一方)
Annyeong-hi gyeseyo - 再见 (适用于留下的一方)
Kamsa hamnida - 谢谢
Juseyo - 请
Sillya hamnida - 劳驾
Ye/ne - 是的
Aniyo - 不是
Ggwaenchan seumnida - 没关系/不用谢
Mian hamnida - 对不起 (请原谅)
Je ireumeun...imnida - 我的名字是...
Algeseoyo - 我明白了
Jalmoreugenneun deyo - 我不明白
Nugu - 谁 ?
Mu-eot - 什么 ?
Eonje - 什么时候 ?
Eodi - 哪里 ?
Eotteoke - 用什么方式 ?
Ipgu (입구) - 入口
Chulgu (출구) - 出口
Gyeongchalseo (경찰서) - 警察局
Hwajangsil (화장실) - 卫生间
Haesu yokjang haebyeon - 海滩
Sijang - 市场
Boyeo jusillaeyo - 请 (在地图上) 指出来在哪吗 ?
Mwo chucheonhae jusillaeyo - 有什么建议吗 ?
Yeogiyo - 劳驾 (请来这边)
Mul juseyo - 请给我点水

Masitge deuseyo - 祝你有个好胃口

Masisseosseoyo - 很好吃

Jeon gogireul anmeogeoyo - 我不吃肉

Gogo andeureogan eumsik isseoyo?- 有什么素菜吗？

O-neul - 今天

Nae-il - 明天

Eo-je - 昨天

1.2.2 气候

从温度来看，韩国的气候属大陆性气候，从降水来看，属季风气候。韩国四季分明：春、夏、秋、冬特征明显。

冬季从十二月持续到三月中旬。在此期间，受西伯利亚冷空气的影响，天气会非常寒冷。韩国北部和东部的大雪为滑雪创造了良好的条件。

智能天气服务：请访问网站 <http://2013sopoc.kma.go.kr> 获取比赛场地的天气信息。

1.2.3 货币

本国货币为韩元 (₩)。机场和银行均设有货币兑换处。

- 面值

纸币

		
10,000 元 一万元	5,000 元 五千元	1,000 元 一千元
		
50,000 元 五万元		



* 巴士和自动售货机可能只接受 1,000 元的纸币和硬币。

1.2.4 宗教

韩国的宗教包括佛教、基督教、儒学以及新近崛起的宗教。

1.2.5 用电

韩国的标准电压为 220 伏。

插座有两个圆孔，与法国、德国、奥地利、希腊、土耳其以及其他许多国家使用的插座类型相同。

如果您没有多电压旅行适配器，可向酒店前台借。如果想在韩国购买此类适配器，可在仁川国际机场的



免税店、便利店，或龙山电子商品购物城购买。

1.2.6 电话

韩国的公共电话有三种：投币电话、插卡电话和信用卡电话。插卡电话可用于拨打国际电话以及本地和城际电话。电话卡有 2,000 韩元、3,000 韩元、5,000 韩元和 10,000 韩元等几种面值，在电话亭旁边的便利店里就可以买到，非常方便。还有一种可通过主要信用卡使用的信用卡电话。本地通话费用为每三分钟 70 韩元。如需拨打国际电话，首先应拨一个国际拨号代码（普通电话：001/手机：00700），然后拨国家代码、区域代码，再拨具体电话号码。

1.2.7 时差

韩国时间比格林尼治标准时间早 9 小时 (GMT +9)。

1.2.8 重要电话号码

紧急医疗信息中心 1339

紧急医疗信息中心配有训练有素、全天候待命的医疗人员 (医生、护士和护工) ，分布于全国 12 个地点。接到紧急呼叫时，医务人员将通过电话提供基本的急救指导，或者呼叫救护车将病人送到医疗中心，采取进一步的紧急救援。

信息服务 - 国际电话 00794

国际服务“00794”是一项由电话运营商提供的服务，可提供与拨打国际电话有关的任何信息，包括订阅号码、国家代码和区域代码等。

国际呼叫服务 00799

国际呼叫服务“00799”是一项由电话运营商提供的服务，用于从韩国拨打国际电话。该服务分为站站通话 (将接收者的号码转给操作员进行直接连接) 、到付或对方付费电话 (向接收者收取国际通话费用) 以及口译通话 (在国际通话过程中提供口译服务) 。

本地电话号码指南 - 本地区号 + 114

如需获取某公司的联系和地址信息，请在区号后加拨“114”，然后说出该公司的名称。

游客投诉中心 02-735-0101

游客投诉中心通过向相关机构发出通知并提供咨询服务，竭力解决韩国游客的投诉并改善旅游服务。可通过电子邮件或传真提交投诉和查询。

1.2.9 缩略词

ASF : 全明星球迷

AHOD : 助理代表团团长

APB : 实现个人最好成绩

DAL : 代表团助理联络人

DSC : 代表团服务中心

DWC : 代表团接待中心

GYAS : 全球青少年动员峰会

GYR : 全球青少年大会

GMS : 奥运会管理系统

GHQ : 奥运会总部

GOC : 奥运会组委会

HOD : 代表团团长

HTP : 主办城市计划

LETR : 执法人员火炬传递

LOC : 地方组委会 (主办城市计划)

MMC : 主媒体中心

MVP : 最有价值球员

SID : 体育信息台

SOI : 国际特奥会

SOV : 特殊奥运村

SOWWG : 世界冬季特殊奥林匹克运动会

USE : 统一运动体验

VMC : 场馆媒体中心

3PL : 第三方物流供应商

第 2 章：出发前信息

2. 1. 出发前检查清单

.检查护照 (旅行证件) 当前是否有效

.确保护照上还有足够的空白签证页

(包括韩国在内的很多国家都要求游客护照上拥有足够未使用的空白页，以便在入境和离境时加盖任何必要印戳)

. 确认是否有任何转机需要过境签证

(请咨询航空公司，确认必须备齐的旅行证件。前往目的地途中经过的某些国家可能会要求您提供单独的过境签证)。

2. 2 签证签发流程

根据针对所有代表团的奥运会登记流程，GOC 将在收到代表团信息以及每名代表的护照副本后，通过电子邮件发出邀请函。如有需要，也会通过信件发送邀请。

2. 3 入境签证

针对当地没有韩国大使馆的国家，将以落地签的方式，在游客无签证抵达后为其签发签证。

2.4 离境前通知

切勿在无人看管的情况下将行李放在公共区域 (特别是在机场)，切勿接受陌生人的包裹。不要摆弄无人看管的包或物品，或者站在其旁边。

切勿接受未知方交给您的礼物或包裹并将其带出境，交给或邮寄给他们认识的人。

将护照上的身份页面复制两份。在护照丢失或被盗的情况下，此举将有利于护照的更换。将其中一份副本留在本国，交给朋友或亲戚看管。另一份随身携带，与护照分开放。HOD 应保管代表团全体成员的护照副本。

无论去哪旅行，记下当地大使馆或领事馆所在的位置都非常必要。有关大使馆的所有重要信息，请点击以下链接：

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2.5 官方凭证和行李标签

代表团将提前收到通过邮寄方式寄来的官方奥运会凭证以及一定数量的“平昌 2013”行李标签。GOC 要求代表团的所有成员在抵达韩国参加奥运会时均需佩戴凭证，并且在其每件行李上都要贴上官方的行李标签。

2.6 行李托运

2013 年雅典 GOC 委派一家经验丰富的货运代理和第三方物流供应商 (3PL) 代表 GOC 提供所有物流相关服务。到 2013 年 1 月，所有代表团均将收到有关 3PL/运输公司的详细信息，以便在需要时能够直接接洽。3PL/运输公司负责将代表团的物资和体育器材入境韩国，然后运往平昌和江陵的指定地区。

2.7 运输信息

请勿忘记在所有行李上张贴随代表团凭证一同寄送的“平昌 2013”行李标签。每件行李上还应标注所有者的姓名及 SO 计划。

请在行李标签上标注家庭或办公地址。还可以注明电话号码。

建议 HOD 指定专人负责照看代表团的所有行李。

建议个人和/或教练员准备一个随身携带的包，用以存放重要的文件/药物等。

2.8 药品及麻醉药进口

2.8.1 药品

允许代表团携带自用药品，供其在韩国居留期间服用。但只能携带在韩国居留期间需要的适当药用剂量。每支队伍的教练必须针对每种情况出示医生处方证明，说明医疗剂量、药品和医疗器械。

药品的详细信息，包括药品服用人员的姓名以及具体剂量均需以英语注明。如携带数量超过个人合理需要，需获得韩国卫生部门的批准。如韩国海关对进口药品的数量表示异议，则托运可能会被拒绝、延迟或没收。

2.8.2 医疗设备

如代表团希望进口任何种类的医疗设备，代表团团长应提前相当长一段时间通知 GOC，说明此类设备的类型、数量和技术规格。

2.8.3 麻醉药

禁止拥有、进口、运输、存放、供应、加工、流通和交易麻醉药和精神药物。特定情况下，出于医疗原因获准进口，但要求提供以英语开具的医生处方。

允许运送麻醉药和精神药物，以供个人使用配合治疗，但要求持有者必须在每次检查时出具一份医生处方。

2.8.4 保险

一般责任

被保险方为具有官方凭证的奥运会参与者。

在保险承保范围内的参与者包括：

奥运会组委会、特殊奥运会组委会、特殊奥运会认可项目、员工、董事会成员、注册志愿者、注册运动员、工作人员、青少年高峰集会与会者、项目联盟参与者、全球信使、国际志愿者。

一般责任保险自奥运会首日起生效，直至奥运会闭幕为止。

参与者意外险

GOC 同意为参与者提供与公立医院里的大众患者相当的免费住院护理和治疗。住院期间还提供免费的门诊服务和药物治疗。保险在奥运会举办期间有效。受保活动是指由指定被保险人授权、组织和监督的所有计划活动，包括来/往和/或参加任何奥运会活动（包括代表团住宿）。

在保险承保范围内的参与者包括：

GOC 和 SOI 工作人员、注册志愿者、代表团成员、统一合作伙伴、青少年高峰集会与会者、项目联盟参与者、全球信使、国际志愿者。

第 3 章：抵达仁川

3.1 抵达仁川国际机场

大多数代表团都将经由仁川国际机场抵达韩国。如需更多信息，请访问：www.airport.kr，查看当中的机场地图以及为游客提供的相关信息。

3.2 机场接机

代表团成员抵达仁川国际机场并下机后，GOC 工作人员和 DAL 将前去接机，在完成所有必要的机场手续后护送/引导其前往位于松岛的代表团接待中心。

3.3 护照管理

抵达仁川国际机场的代表团还要办理出入境手续才能取回自己的行李。届时，将为代表团设立 2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会的专用出入境办理处，为运动员、教练员和代表的顺利办理提供方便。所有运动员在办理出入境手续时，均免于进行面部和指纹扫描。豁免仅对已提前呈递护照副本的人员有效。

抵达仁川国际机场流程图

抵达仁川机场 ⇒ GOC 工作人员接机 ⇒ 护照管理 ⇒

取回行李 ⇒ 体育器材登记 ⇒ 仁川国际机场第 14 登机口 ⇒ 交通 (巴士) ⇒ 抵达代表团接待中心

3.4 取回行李

代表团成员应从位于仁川国际机场一层的行李认领区的行李传送带上直接取回自己的行李，并使用行李车通过海关和检疫站。

3.5 失物招领

如行李处理不当或损坏，代表团成员应按照其航空公司的办理程序，提出书面请求。2013 年 GOC 工作人员将协助代表团成员根据需要完成书面请求。

对于在航站区丢失的物品，请联系由仁川国际机场警方负责的机场失物招领处。失物招领处位于抵港层，在警察局旁边，24 小时运营。GOC 工作人员将到行李认领区协助办理此过程。

3.6 代表团接待中心

代表团接待中心设于松岛，在仁川国际机场附近，负责协助代表团抵港、办理登记手续以及前往主办城市。

代表团抵达仁川国际机场后将与 GOC 工作人员和 DAL 碰面，前往第 14 登机口乘坐前往代表团接待中心的大巴。

到达代表团接待中心后，HOD 应确认登记信息、奥运会日程和住宿事宜。如凭证错误或遗失，将提供重新签发服务。乘大巴前往主办城市前，代表团成员可一直待在接待中心。

代表团接待中心业务

1. 代表团抵港后接待
2. 确认或修改代表团的 GMS 记录
3. 信息出错或丢失时重新签发凭证
4. 住客名单确认
5. 一般清单检查和休息
6. 前往主办城市

代表团抵达接待中心后，GOC 工作人员和志愿者将为代表团成员提供协助，为其提供小吃、水和点心。

3.7 前往主办城市

于代表团接待中心 (DWC) 稍作休息后，代表团将乘坐大巴前往主办城市。

3.8 重要声明

与代表团乘坐同一航班抵港的家属、媒体人士和嘉宾将与官方代表团分开，不能前往位于松岛会议中心的代表团接待中心。HOD 应将此信息告知家属、媒体人士和嘉宾并提供相应指导。

GOC 不承担因提前抵达 (在 1 月 26 日前) 韩国而产生的任何费用，即便代表团在不得已情况下提前抵达也概不负责。

第 4 章：主办城市计划 (HTP)

为 2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会准备的主办城市计划 (HTP) 将于奥运会开幕式的前三天举行，即 2013 年 1 月 26 日至 29 日。主办城市计划将在韩国各地超过 52 个城市举行。

代表团抵达仁川/金浦国际机场 (IIA)/(GIA) 并于代表团接待中心 (DWC) 办理完登记手续后，将在代表团助理联络人 (DAL) 的陪同下前往各主办城市。前往每个 HTP 的时间在 3 到 4 个小时之内。

代表团抵达 HTP 后，将由志愿者负责接待代表团的成员。主办方将准备一系列的项目和活动，参加代表团可借此体验和感受韩国人民热情好客。

4. 1 主办城市计划的目的

- 通过丰富多彩的活动，为主办城市和代表团提供一个文化交流的机会，加深访客与东道主之间的相互了解和友谊，帮助运动员熟悉当地社区的生活、环境和传统
- 建立公众对智障人士的认识，在韩国全国范围内宣扬特殊奥运会精神
- 为运动员和代表留出时间休息/适应环境，使其在长途跋涉后能够好好放松并调整自己，以便适应在韩国的生活

4. 2 直接抵达主办城市

- 对于直接抵达主办城市的代表团，在其抵达后，应由 HOD 和 DAL 在 2013 年平昌 SOPOC 代表团服务部门的配合下办理代表团登记确认手续。

4. 3 从仁川前往主办城市

GOC 将负责把代表团送到其在各主办城市的住处。

4. 4 政策

- 主办城市计划仅对运动员及官方代表团成员适用
- 其他参与者不得享受主办城市计划。例如，不允许家属陪同代表团成员前往主办城市。
- 代表团将有机会与东道主社区进行文化交流，拜访当地家庭，体验当地风俗和游览当地美景
- HTP 将把特殊奥运会运动员的利益放在首位，他们的安全、健康和享受是主办城市的头等要务

第 5 章：奥运会服务

5.1 特殊奥运村/住宿

5.1.1 住宿分配

奥运会期间，代表团将被安排在多个住处（平昌、江陵），住处虽不同，但标准相当，服务水平也一致。选择的所有住处均地处安全区域，且前往比赛场地十分便利，为所有运动员、教练员和代表提供充足、干净的居住场所。

为避免往返路程过长，代表团将被尽量安置在比赛场附近。将尽最大努力限制代表团的分散。分配住处前，COG 将考虑文化、宗教和政治方面的差异，一个代表团的男女运动员将住在同一个楼里，但不在同一楼层。

住宿服务将根据多种因素分配住处，特别要给男士和女士分配不同的房间。不同代表团的成员不会住在同一个房间。

住宿区 I：平昌阿尔潘西亚

参加雪上运动的代表团将被安排和平昌阿尔潘西亚住宿

住宿区 II：关东大学和江陵原州大学宿舍

参加冰上运动和地板球的代表团将被安排在关东大学和江陵原州大学的宿舍住宿。

将为每名 HOD 分配一个单间。如 HOD 还有 AHOD 陪同，二人将共住一个双人间。不过，如 HOD 和 AHOD 性别不同，AHOD 将与运动员住在一个房间。尽量将 GOC 委任的 DAL 安排在离代表团较近的房间。

区域	原则	运动员人数
阿尔潘西亚（公寓）	72 m ² /4 人（1 型韩国大床房，1 间起居室、1 间浴室） 109 m ² /6 人（2 型韩国大床房，1 间起居室、2 间浴室） 161 m ² /8 人（双人床+两张单人床+1，2 型韩国大床房，1 间起居室、2 间浴室）	1,521
关东大学	四人间（浴室和淋浴） 通用：两张单人床或双人床（如在一个 SO 计划中有 2 位 HOD，则安排两张单人床的房间）	1,031
江陵原州大学	双人间（4 人共用浴室和淋浴）	568

所有住宿地点的前台必须留有一份最新的房间登记表，不允许进行任何授权更改。如申请换房，必须填写换房申请表，交给前台工作人员。所有授权换房均将通知 HOD 并交换房间钥匙。所有代表团将于 2013 年 2 月 6 日或之前的上午 11.00 前退房。上述日期后，GOC 不能再为代表团提供住宿。

5.1.2 住宿安排

GOC 将从主办城市计划结束后开始（2013 年 1 月 29 日），为参加比赛和奥运会相关活动的代表团提供住宿，直至闭幕式结束后为止（2013 年 2 月 6 日）。所有住宿场所均 24 小时开放，仅允许持有相应凭证的人员进入。门禁控制、保安人员应一直在岗。

5.1.2.1 浴室和淋浴

浴室和淋浴无法保证条件相同，将取决于每个住处的具体情况。

5.1.2.2 床上用品和毛巾

代表团入住时，每张床上均放有一张干净的床垫和一套床上用品。每套床上用品包括床单、床罩、枕套和枕头。床上用品每五天更换一次。HOD 可向前台索要其他的床上用品和床垫套。向前台索要额外毛巾时，须用使用过的毛巾交换。

5.1.2.3 保洁

每天都会对卧室、浴室和公共区域进行适当打扫。每五天会安排一次更为细致的打扫，所有公共区域每天打扫一次或根据需要打扫。垃圾每天清倒。洗衣服务需要付费。居住在阿尔潘西亚的运动员需要使用住处提供的用品自己动手洗衣服。关东大学和江陵原州大学的其他住处有专门机构提供洗衣服务。更多信息，请联系特奥村前台。

5.1.2.4 会议室

每个住宿区均设有一间可供代表团预订的会议室。如需预订，代表团成员需提前填写会议室申请表。阿尔潘西亚的会议室位于三楼的 104 号公寓房间。关东大学的会议室位于 Universtel 大楼 8 层，江陵原州大学的会议室设在国际交流大厦内。

5.1.2.5 休闲设施

每个住宿场所均配有休闲活动空间，代表团成员可在此看电视、玩游戏和放松等。此外，每个住宿场所还安排了娱乐活动。

5.1.2.6 安保和门禁控制

奥运会期间，代表团住处的所有入口均将设置 24 小时的门禁控制。只有持相应凭证的人员方可进入。

5.1.2.7 餐饮设施和膳食

GOC 将在每个住宿场所定期供应免费的营养餐、饮料和点心。

餐饮设施的容量取决于住宿场所的格局。每间餐饮设施容量充足，能够高效服务所有住客，最大限度缩短他们的等待时间。餐饮设施的位置距住宿场所很近，步行便可到达。

每个住宿场所均供应一日三餐：早餐一般在 06:00 AM 至 8:30 AM 间供应，午餐供应时间为 11:00 PM 至 02:00 PM，晚餐时间为 07:30 PM 至 08:30 PM。有时，这些时间会根据比赛日程或其他奥运会相关活动予以调整。早餐和晚餐以自助形式供应，午餐以打包饭盒的形式供应。

5.1.2.8 医疗服务

医疗服务队将为所有住宿地提供专业、及时的急救和医疗保健。

他们的工作是为运动员、其他代表团成员、国际特奥会代表以及参与奥运会的其他人提供紧急医疗服务。

医疗救护中心 (MedOC) 将提供 24 小时服务，直接处理紧急送医等问题。

场所	医疗服务中心	运作日	运作细节
平昌	阿尔潘西亚会展中心 Rouge 房间	2013 年 1 月 26 日至 2 月 6 日 (12 天)	.13 名工作人员/两班轮换/24 小时在岗 .内科、外科、骨科、康复 .2 台救护车
江陵	江陵原州大学 全球区 101 座 105 单元	2013 年 1 月 29 日至 2 月 6 日 (9 天)	.13 名工作人员/两班轮换/24 小时在岗 .内科、消化、呼吸 .急诊 .1 台救护车
	关东大学 (Universtel 1 层阅览室)		

5.1.2.9 去往银行、商品供应商等

代表团可从每个住宿地轻松找到奥运会商品供应商、银行和邮局/邮政服务。

5.1.2.10 办理入住和钥匙分配

将与 HOD 或 AHOD 合作，预先分配所有房间。HOD 或 AHOD 在抵达住宿地、完成其代表团的房间分配流程后，将收到整个代表团的所有住房钥匙。为保证每个人的安全，代表团应按照预先分配的房间入住，如在分配流程后有任何变动，应通知前台工作人员。

办理入住时发给代表团的钥匙将在其居住期间一直由代表团掌管，直至退房。如接到钥匙丢失报告，将尽快予以补办。要求 HOD 填写丢失钥匙补办申请表并在上面签字，交给前台后方可领取新钥匙。产生的任何费用将由代表团承担。核对过凭证后，可使用万能钥匙打开房间门。

5.1.2.11 住宿场所政策

- 所有住宿场所均严禁吸烟和饮酒。
- 卧室禁止存放易腐烂食品。

- 禁止随意摆弄火警。
- 请保持住宿场所安静、整洁。
- 不允许家属进入住宿场所。住宿场所中没有用于与运动员见面的指定公共区域。紧急情况下，所有家属均应遵守 GOC 探视政策。
- 由代表团成员给住宿场所财产造成的任何损坏，其费用由代表团承担。
- 住宿场所门禁管理严格，因无法出示凭证而造成的一切不便，GOC 不承担任何责任。
- 在没有 HOD 或其指定的经验丰富人员的监督下，不允许任何代表团成员前往游泳池和海滩。

5. 1. 2. 12 退房

所有代表团的退房时间为 2013 年 2 月 6 日或之前的上午 11:00 前。无法于当天起行的代表团将负责承担因延期在其所选的酒店居住而造成的额外费用。上述日期后，GOC 不能再为代表团提供住宿。HOD 或代表团指定人员应至少在出发前两小时负责收回整个代表团的钥匙，然后签字移交给代表团服务中心服务台/前台的工作人员。代表团应在起程当日留出足够时间收回钥匙，确保移交手续顺利完成。由代表团任何成员给住宿场所财产造成的任何损坏，其费用由代表团承担。由住宿团队及代表团代表检查过所有房间后，退房完成。

5. 2. 代表团服务中心/前台

5. 2. 1 代表团服务中心 (DSC)

代表团服务中心 (DSC) 分别设立于平昌区 (Basichouse 一层) 和江陵区 (直排轮滑冰场) 的两个特殊地点。两个中心地处核心区，便于寻找，是解决代表团任何需要的第一站。DSC 每天的办公时间为 07:00 - 21:00。下一次 HOD 会议前在此处提交问题报告表。

请注意，与体育运动有关的问题不应在 HOD 会议上提出，而应在教练员会议中提出。

DSC 提供以下服务：

- 提供与奥运会相关的一般信息
- 提供语言服务
- 为所有代表团提供文件架
- 公告栏
- 接收问题报告表，分配 HOD 会议时间
- 失物招领

5. 2. 2 一般信息中心

GOC 将设立一般信息中心，为代表团、家属和观众提供比赛日程、旅游景点、赛事结果、摆渡车时间表和天气状况等一般信息。此类中心共有 16 个，分别位于不同地点，容易查找，办公时间为 2013 年 1 月 26 日至 2 月 5 日。

5.2.3 前台

前台全天 24 小时办公，每位住客遇到与住宿场所中的活动和服务有关的任何问题时，最先洽询的便是此处。负责提供此服务的工作人员对 2013 年平昌 SOWWG 的运作程序和政策十分了解。在这里提供的主要服务包括：

- 协助住客的抵达和离开
- 分配房间
- 解答设施及其使用方法的相关问题
- 管理房间登记和换房授权
- 协助处理保洁请求
- 协助处理维护请求
- 跟踪丢失财产
- 提供其他服务的相关信息

5.2.4 嘉宾和家属休息室服务

针对国际和国内的嘉宾及家属，将准备一间嘉宾/家属休息室。冰上运动场地周围将设立 6 间休息室，雪上运动场地周围将设立 4 间。任何人想要进行休息室均需出示凭证。休息室每天的开放时间为上午 09:00 至下午 06:00。

5.2.5 家属休息室服务

平昌阿尔潘西亚的一般信息中心将从 2013 年 1 月 28 日至 2 月 5 日每天的上午 09:00 到下午 06:00 开放服务。

5.3 奥运会赛时交通

GOC 将为 2013 年平昌 SOWWG 所有持有凭证的参与人员提供交通服务，具体以其各自的交通权限为准。这些服务旨在以最高的效率、安全和便利水平，满足每位参与人员的基本需求。

5.3.1 交通政策

5.3.1.1 代表团专有交通服务

GOC 在 2013 年平昌 SOPOC 期间为代表团提供的交通服务仅限凭证中具有相应交通特权的代表团成员、DAL 和指定的 GOC 工作人员享受。其他奥运会参与者均无权享受代表团专有交通服务。

代表团专有交通服务将于以下期间，负责代表团住所、体育场馆和转乘地点间的接驳：

- 抵港/离港阶段
- 抵达主办城市/离开主办城市
- 开幕式/闭幕式

注意：代表团居住在主办城市期间，交通服务将由主办城市当地的组委会负责提供和管理。

交通服务日程

- 机场 - 抵港 - 主办城市参与人员：2013 年 1 月 26 日至 29 日
- 非主办城市参与人员：2013 年 1 月 28 日至 29 日
- 离港 - 代表团：2013 年 2 月 4 日至 6 日
- 代表团专有 - 开幕式 - 所有参与人员：2013 年 1 月 29 日
- 闭幕式 - 所有参与人员：2013 年 2 月 5 日
- 比赛场地 - 所有参与人员：2013 年 1 月 30 日至 2 月 5 日

仁川国际机场与代表团接待中心间的接驳大巴将从 2013 年 1 月 25 日起运营。

5.3.1.2 场地通行和停车

仅限持有由 2013 年平昌 SOPOC 组委会签署的“车辆通行和停车许可证”的车辆在场馆通行和停车。

代表团自己的巴士不允许在任何场馆通行和停车。不过，在抵港和离港日，特殊奥运村的交通运输经理将签署临时许可证，对代表团成员的下机和登机提供便利。

上述临时许可证将于代表团抵港后（乘坐其自己的大巴）现场签发。

每个场馆入口处均有韩国警察指挥入场工作，场馆周边适当和/或指定区域的停车由 GOC 交通工作人员负责管理。

代表团成员雇用的其他车辆不得通行和停车。

5.3.2 交通安排

5.3.2.1 官方代表团

代表团团长 (HOD)

将为拥有相应交通特权 (T1) 的 HOD 指定一辆专用车辆，并配一名志愿司机。

从主办城市抵达平昌和江陵后，每个 HOD 住处均提供多种交通方式。参加两个地区（平昌和江陵）比赛的代表将配有一辆专用车，其他 HOD 将根据其各自的住处共用车辆。交通方式将取决于人数。

专用车辆根据预订情况分配。如需使用车辆，应至少提前一天预订。配备车辆的服务时间为上午 7 点至晚上 10 点。

官方代表团的其它成员

-抵港和离港

抵港后，代表团成员应到抵达大厅的第 12 号信息中心，为其雪橇、滑雪板等设备进行登记。完成登记后，各自的 DAL 将引领成员到仁川机场的第 14 号登机口，准备前往位于松岛的代表团接待中心 (DWC)。预计交通时间大约为 30 分钟。

主办城市计划

代表团接待中心是代表团转往其指定主办城市的主要枢纽。在 DWC 凭证中心完成 AD 卡登记后，代表团成员可到休息室休息。之后，GOC 工作人员和志愿者将在 DWC 的 3 号乘车口，协助代表团登车前往指定主办城市。到达每个主办城市需要的预计时间取决于具体的位置。代表团居住在主办城市期间，交通服务将由主办城市负责提供和管理。

-体育场馆

接驳服务的运营时间以活动日程为依据，负责住所与所有体育场馆间的接驳。服务时间表如下所示，只有具备 T4 交通特权的代表团成员才可使用此类服务。比赛前后，将向所有人提供交通服务。

区域	场地	时间	间隔	参考
PC	阿尔潘西亚、龙平度假村、龙平圆顶滑雪场、冬季两项中心、越野中心、阿尔潘西亚	09:00~22:00	15~30 分钟	双向
GN	关东大学、江陵原州大学、江陵溜冰场、江陵室内体育馆、江陵体育中心	09:00~22:30	10~30 分钟	单向
PC-GN	阿尔潘西亚、龙平圆顶、关东大学、江陵原州大学、江陵溜冰场、终端等	09:00~21:30	30 分钟	

-开幕式和闭幕式

在开幕式和闭幕式当天，将安排私人汽车为所有代表提供其住处与开幕式/闭幕式体育场间的接送工作。

○ 抵达龙平圆顶

所有巴士必须在开幕式/闭幕式开场前的计划时间，抵达龙平圆顶附近指定区域内的相应装客/卸客区。DAL 将与其代表团乘坐同一辆巴士。

抵达圆顶后，GOC 工作人员和志愿者将引导代表团成员到达其指定备场区，准备入场式。

○ 离开龙平圆顶

开幕式/闭幕式结束后，居住在同一住处的代表团成员必须组队一同从圆顶离开。GOC 工作人员和志愿者将等候在圆顶的出口处，引领代表团的每位成员到达相应载客区，登上大巴回到其各自的住处。

闭幕式结束后，代表团将被直接送回住处。不提供将代表团直接从闭幕式送往机场或任何其他离港网关（火车/公交车站和港口）的交通服务。

详细信息以及最终的交通安排将在交通指南中提供。

5.3.2.2 家属

交通方式

建议家属在奥运会期间使用公共交通和官方接驳服务。

停车

必须持有 GOC 签署的停车许可证方可进入场馆的指定停车区。此类许可证必须由 GOC 许可证办公室提前签署。

开/闭幕式：

鉴于无停车位可用且不会签发圆顶的停车和通行证，建议家属仅乘坐公共交通工具前往。开往圆顶的所有私家车将在交警的指挥下驶离体育场。

5.4 膳食服务

5.4.1 代表团膳食服务

2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会筹备委员会将定期提供免费营养膳食、饮料和小吃。膳食服务将在以下四个区域提供：平昌区的阿尔潘西亚会展中心大舞会房间，关东大学第二和第五食堂和江陵原州大学的 Yoolgok 食堂。

在比赛时间表内，代表团所有成员都将使用其凭证在膳宿和竞赛或非竞赛场地免费用餐。每个凭证在每个指定的用餐期间只能使用一次，不能重复使用。

打包午餐将通过体育场周围的设施提供。对于素食者，其凭证将包含来自赛事管理系统的信息。这样，当他们报到时，可以为他们提供素食。凭证必须一直佩戴。奥运会组委会将通过不同方法，将食物一直保持在适宜的温度。

菜单上，配料将按照所占比例列出，使用量最多的配料将被列在最前面，其他配料按照所占比例的降序排列在后面（比如牛肉、洋葱、蒜头等）。此信息以六种语言提供，即韩语、英语、西班牙语、俄语、汉语和阿拉伯语。素食通过绿色标志来识别；非素食则通过红色标志来识别。所有配料都将被列出。

开幕式当天，膳宿服务可能根据仪式的情况而有所修改。午餐将通过自助餐的形式在特殊奥运村提供。简单的晚餐将在作为仪式场地的龙平圆顶滑雪场内提供。由于要举行国际特奥会致敬招待会，一月三十日的晚餐将于 16:00 点至 18:00 点之间提供。用餐时间和地点将取决于赛事安排和天气情况。

5.5 凭证

2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动的官方身份证明为一个有效的凭证（AD 卡），该卡显示每个参与特奥会的人士应有的权利和被允许进入的区域。该凭证仅对其指定的持证人有效，不得交给或转让给其他人。

只有持有恰当凭证的人士被允许进入某个场地或区域。门禁监视器将在所有涉及区域变更的场地使用，奥运会组委会将知会有关人士。

各代表团将于 2013 年 1 月收到邮寄的官方赛会凭证。奥运会组委会要求所有代表团成员在抵达仁川机场参与本次特奥会时佩戴凭证。

5.5.1 凭证政策

5.5.1.1 出示 AD 卡

所有持有凭证的、参与本次特奥会的人士必须在任何时候佩戴和明显地出示其 AD 卡。不出示正确访问凭证的人士，将被拒绝进入任何场地的需凭证区域。

5.5.1.2 凭证应有权利的分配

2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动的应有权利由奥运会组委会经与国际特奥会磋商后分配，并根据某个团体或个人在本次特奥会期间的角色被授予。持证的特奥会参与者的应有权利包括进入场地、进入指定场地内的区域、热情款待和运输。

佩戴正确凭证的人士将被允许进入场地。在正常情况下，只有官员和教练（以及获奥运会组委会授权的个人）被允许进入比赛场地。持证者也可以使用其凭证上显示的那一类运输服务。

5.5.1.3 发放凭证

只有当关于某特奥会参与者的所有必需信息都被接收，其正确性被审核，被输入比赛管理系统，并被确认后，凭证才会被制作和发放给该特奥会参与者。

5.5.1.4 重新发放凭证

仅在以下三种情况下，凭证被重新发放：

1. 凭证遗失或被盗而该特奥会参与者的身份已被确认。其遗失或被盗的凭证将在被重新发放时宣告作废。相关代表团团长将被告知情况以便其采取进一步的预防措施。
2. 如果凭证某些方面不正确，一旦该特奥会参与者的身份被确认，且错误的信息已被纠正，并被凭证管理员/组长证实，该凭证将被重新发放。凭证中心的工作人员将恢复不正确的凭证。如果确定此凭证不正确，奥运会组委会可能要求特奥会参与者到凭证中心变更其凭证。
3. 凭证意外被损坏而该特奥会参与者的身份已被确认。

特奥会期间，奥运会组委会将运行四个卡证中心：位于松岛的代表团接待中心、阿尔潘西亚会展中心、主媒体中心和江陵溜冰场。升级通行证将用于允许暂时进入某个他/她在正常情况下不能进入的区域。

5.5.1.5 AD 卡文字说明

特奥会程序分类和功能

代表团	Aa	运动员
	Au	融合合作伙伴（运动员的、无智力残疾的合作伙伴或队友）
	Ah	代表团团长、助理代表团团长
	AHc	主教练
	Ac	教练
	As	全明星工作人员
奥运会组委会	GOC	组委会、支持者（短期代表团、行政、短期雇佣、指定医院等）、火炬手、运动员医疗保健、机能训练计划、青少年峰会和场地工作人员。
	VOL	志愿者
	DAL	代表团助理联络人（加入组委会以提供身体和语言支持的志愿者）
	SPN	国内赞助商
	MVP	地方最有价值球员球迷
	ASF	地方全明星球迷
	OFC	国际裁判、地方裁判、奥运会管理系统支持
	GUE	贵宾：其他组织的人员
国际特奥会	SOI	国际特奥会相关、TD、记录员
	MVP	国外最有价值球员球迷
	ASF	国外全明星球迷
	SPN	国外赞助商
	OBS	观察者：国际特奥会指定的未来全球或当地运动会组委会的代表
	GYS	全球青少年峰会与会者
媒体	MDA	记者、摄影师、广播员、网络直播
家庭	FAM	家庭成员

服务	VEN	与运动会相关的服务团队雇主
开幕式/闭幕式	CEREMONY	开幕式/闭幕式雇主 (安装、表演者等)

场地工作人员：不隶属于 SOPOC 但为运动员村和体育场地等必需的人员

5.5.1.6 取消凭证

如果发生违反本次特奥会政策或韩国法律或法规的事件，奥运会组委会可斟酌决定取消相关凭证。

5.5.2 入口管制

入口管制的标志将被放置于所有场地和特定区域的入口的可见位置，显示进入这些地点所需的正确的应有权利。对场地和场地内特定区域的进入将由凭证上的场地代码和区域颜色控制。持证者的通行证必须满足要进入的地点的要求，该持证者才能进入该地点。

5.5.2.1 进入区域

每个 2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会场地将用一个由三个字母组成的编码识别。凭证上将显示相关场地代码，以表明对该人士的进入要求。

为确保所有代表团团员的安全，这些代码高度保密，将由奥运会组委会斟酌在恰当的区域进行分配。

□ 场地进入代码



- C:所有竞赛场地
- A:所有膳宿场地
- O:所有其他场地 (运动员医疗保健、凭证中心等)

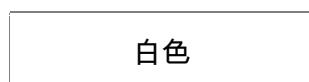
□ 色标



- 运动员区 (场地的运动员区域)

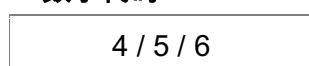


- 操作区 (场地的操作区域)



- 一般公共场所 (其他办公区域等)

□ 数字代码



- 4 : 家庭休息室



•5：最有价值球员、全明星球迷休息室

•6：场地的媒体区域（媒体工作区）










□ 运输

部门		使用要求
专用车	T1	专用车和司机。贵宾人员由国际特奥会确认。
厢式货车	T2	通常供国际特奥会员工、技术代表团团员和主管使用。
代表团车辆	T3	为代表团成员提供的穿梭巴士。
穿梭巴士	T4	供所有特奥会参与者使用。

□ 体育项目图标

体育项目	显示	膳宿地点	体育项目	显示	膳宿地点
高山滑雪	AS	阿尔潘 西亚	短道速滑	SS	江陵
越野速度滑雪	CS	"	花样滑冰	FS	"
单板滑雪	SB	"	旱地冰球	FH	"
雪攀	SN	"	地板球	FB	"

□ 医疗图标

残疾	显示	残疾	显示
轮椅		哮喘	
心脏病患者		糖尿病	
癫痫		听力	
食物过敏		视力	
药物过敏			

5.6 安全和保安

韩国警方和消防部门与奥运会组委会的安全管理部通力合作，发展和执行一个整合的计划，确保为 2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会提供一个安全和可靠的环境。在这以后，富有经验的官员将执行完美地整合的安全维护以确保所有场地的安全。

5.6.1 运输安全

交通警察将巡查和视察指定的路线，并在必要时管理交通流量，以确保运动会运输服务的安全。运动会开始前，运输服务提供商将被催促检查他们的车队，以确保在运动会期间所有车辆处于良好状态，而且他们的司机安全地驾驶。

5.6.2 运动员位置跟踪设备

为避免与运动员失去联络，代表团接待中心的组委会办公室（118 房间）会为运动员配发装有跟踪系统的项链。所有运动员都应在收到项链后立即佩戴。请牢记随时检查电池电量以及项链的开闭状态，并要在离开特奥村之前，将项链返还代表团联络助理。

5.6.3 重要告示

代表团团长和每个代表团的教练被认为主要对他们的代表团的安全和保安负责，并确保所有代表团成员在逗留韩国期间不违反任何法律或法规。此外，他们应确保在任何时候：

所有个人物品被保管于安全的地方，而不是被放在公众场所中无人看管。

在运动会期间或前往其他区域时，运动员应总是处于教练的保护之下。

我们鼓励代表团成员总是佩戴凭证。所有凭证遗失事件都必须立刻向奥运会组委会报告。

搭乘专属穿梭巴士时，代表团成员应坐在座位上。

第 6 章 代表团服务

6. 1 代表团职责与互动

6. 1. 1 代表团团长 (HOD) : 角色与职责

代表团团长负责 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会 (SOWWG) 代表团的参赛准备工作，并且需要与赛事组委会 (GOC) 密切合作，确保代表团成员发挥出最佳水平。

赛事组委会将与代表团团长合作，为代表团提供所有必需的条件、设施和服务，以确保 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会为所有代表团提供无与伦比的参赛体验，从而推动特殊奥林匹克运动在全球范围内的发展。

代表团团长负责以下事宜：

赛前：

- 在组委会和国际特奥会规定的截止日期前，将注册信息、证明文件及其他代表团相关信息提交至组委会。
- 确保代表团成员得到全面训练，并了解自己在特奥会中的角色。
- 确保代表团所有成员都能熟知特殊奥林匹克运动会规则。
- 确保准确填写代表团注册手册，并在代表团注册程序规定的截止日期前将手册提交至国际特奥会。
- 如有需要，需为代表团成员提供签证签发流程方面的信息。
- 为代表团前往韩国准备所有必需的文件材料。
- 为教练提供体检表复印件。
- 就代表团参赛事宜与组委会的代表团服务部门进行交流。
- 将组委会提供的“代表团更新”中的内容传达给代表团成员。

赛中：

- ☑● 负责代表团到达韩国后的入境事宜。代表团到达仁川国际机场和金浦国际机场后，代表团团长负责处理入境检验、行李领取等所有必要手续，并与组委会人员合作，成功完成所有入境事宜。
- ☑● 到达代表团接待中心 (DWC) 后，负责核实并签署注册文件，并向组委会认证中心确认收到的所有凭证均准确无误。如信息有误，代表团团长应将需要更正的条目告知组委会。
- 与组委会人员合作，前往官方住宿地点为代表团办理入住手续。
- 参加每天的代表团团长会议，确保将会议内容准确传达给代表团成员。
- 就代表团参加 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会开闭幕式的相关事宜与组委会进行合作。

- 如果代表团成员需要医疗护理和/或送往医院，代表团团长需与组委会合作，确保该名人员由教练或助理团长陪同。
- 确保代表团成员遵守住宿及比赛场所中的规定，其中包括：
 - 严禁饮用酒类饮品和/或服用管制药物。
 - 严禁在所有场所使用任何烟草产品。
 - 严禁与运动员或志愿者发生不正当接触。

代表团团长权益

- 在代表团住宿地点享有单人间
- 配备一部手机和一个手机号码（到达服务中心时提供）
- 配备专用车辆和一名司机（需预定）
- 受邀参加赛事协议中规定的各种社交和娱乐活动

6.1.2 教练职责

参加 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会的教练须承担并履行以下职责。如有任何无视或违反以下职责的行为，将丧失执教资格：

- 负责对每名运动员的公共福利、安全、健康和管理进行直接监督。
- 遵守相关规定中的条款和精神，始终以一名运动员的行为标准严格要求自己。如有亵渎、侮辱及其他有损体育道德的行为，将立即取消参赛资格。
- 确保代表团成员能够准时乘坐官方比赛班车。
- 了解特奥会与国际管理机构当前关于自身项目的全部比赛规则，并在赛前告知运动员，使运动员按照规则进行比赛。
- 确保运动员在其各自的项目内参赛，并确保运动员在自身能力允许的条件下挑战极限。
- 指导运动员按照特奥会分组规则全力诚实竞赛。
- 确保参赛评分及分组评分能够准确反映运动员水平。如果出于任何原因，教练对运动员评估或评分有误，则教练有责任通知比赛管理人员。
- 确保运动员在项目规则允许的情况下能够参加每场比赛。
- 尊重运动员、志愿者及比赛官方人员，谈话时需注意礼貌。
- 为运动员提供特奥会规则与国际管理机构规则副本。

- 发生紧急事件时，应采取紧急措施，确保运动员及其他代表团成员的健康和安全，之后将所有紧急事件上报至相关机构。
- 按时参加所有教练会议。
- 始终随身携带运动员体检表。
- 与代表团其他成员合作，对运动员进行全天 24 小时监督。
- 确保运动员始终佩戴凭证。
- 确保运动员衣着得体。
- 确保运动员按时到赛场报到。
- 如有需要，协助运动员清点行李及个人物品。
- 协助运动员参加其他活动，如健康运动员计划。
- 帮助运动员在参加活动过程中获得最大收益。
- 帮助运动员熟悉特殊活动流程。
- 了解其监督下的所有运动员的病史，并确保运动员在适当时间接受规定的药物治疗。
- 如其监督下的运动员需要医疗护理和/或送往医院，需始终陪伴该名运动员。
- 确保代表团成员遵守住宿及比赛场所中的规定，其中包括：
 - 严禁饮用酒类饮品和/或服用管制药物。
 - 严禁在所有场所使用任何烟草产品。
 - 严禁与运动员或志愿者发生不正当接触。
 - 确保所有运动员了解以下所列运动员职责。

6.1.3 运动员职责

参加 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会的运动员须承担并履行以下职责。如有任何无视或违反以下职责的行为，将失去参赛资格：

- 遵守特奥会规则中的条款和精神，始终以一名运动员的行为标准严格要求自己。如有亵渎、侮辱及其他有损体育道德的行为，将立即取消参赛资格。
- 在所有初赛和/或决赛中尽最大努力诚实竞赛。
- 了解有关自身项目的当前特奥会与国际管理机构规则，按照规则准备比赛。
- 爱护所有比赛设施和比赛设备。
- 尊重运动员、志愿者及比赛官方人员，谈话时需注意礼貌。
- 尊重对手，交流过程中需注意礼貌。
- 不得饮用酒类饮品和/或服用管制药物。
- 不得在所有场所使用任何烟草产品。

- 不得与运动员或志愿者发生不正当接触。

6. 2 代表团联络助理 (DAL)

代表团联络助理 (DALs) 是 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会组委会为每支代表团指派的志愿者，负责在特奥会期间为代表团团长处理各种事物提供语言及行政协助。代表团联络助理负责在比赛期间为代表团团长提供专业的业务支持，并确保组委会与代表团之间的高效沟通。代表团联络助理将陪同代表团团长出席所有正式会议和活动，并协助团长完成和维护赛事设定的各种手续和政策。

代表团联络助理为能讲韩语和外语的高水平志愿者，为代表团在韩国比赛期间提供支持，职位要求较高。代表团联络助理应通过最佳方式帮助代表团解决问题，并将问题报告给代表团服务部门。

由于代表团联络助理对于代表团工作的重要性，该职位报酬十分丰厚。代表团联络助理将陪同特定代表团将近两周时间 (2013 年 1 月 26 日 - 2013 年 2 月 6 日)，机会十分难得。

代表团及其团长到达之后，代表团助理将对其负责的代表团进行接待，陪同代表团到代表团接待中心 (DWC) 对最终的注册文件进行确认，并在比赛前陪同代表团游览主办城市。我们正在尽一切努力使代表团联络助理能够居住在与代表团相同或距离特殊奥运村较近的地方。

代表团联络助理的手机号码包含在分发给每位团长的联系人列表中，该手机号码 24 小时开机。

下表所示为各个规模的代表团预计配备的联络助理人数：

代表团规模	联络助理人数
1 - 25	1
25 -50	2
51 -75	3
76 -100	4
101 -125	5
125 - 150	6
151 -200	7
多于 200 人	8

代表团服务部门会根据具体情况对人员分配进行检查，并决定何种情况下予以特殊处理。根据当前需求，预计总共为代表团指定 211 名联络助理。组委会区域协调员将负责对联络助理进行协调，并确保代表团之间的顺畅沟通。位于平昌和江陵的代表团服务中心设有区域协调员。

6. 2. 1 代表团联络助理职责

代表团联络助理的具体职责将由代表团团长指定。

其一般职责包括：

- 代表团到达韩国（机场或其他地点）后的接待工作。
- 陪同代表团前往主办城市。
- 开幕式上与代表团一同入场。
- 如有需要，还需提供语言帮助。
- 协助代表团与组委会进行交流。
- 为代表团团长提供行政协助。

6. 3 代表团团长会议

代表团团长会议旨在为代表团团长提供赛事日常运作方面的相关信息。代表团团长可以就影响多个代表团的问题进行提问，并表达自己对赛事相关事务的担忧和意见。所有赛事相关的官方声明都将在代表团团长日常会议中提出。

请注意：代表团团长会议具有强制性，代表团团长必须参加。需在会议开始前完成入住及注册手续。

代表团团长日常会议的邀请对象只包括：代表团团长、代表团助理团长、特奥会代表、组委会职能范围授权代表及代表团联络助理。

会议官方语言为英语。但是，会议报道将提供以下语种：阿拉伯语、法语、汉语普通话、俄语和西班牙语。

6.3.1 □ 级代表团团长会议

高级代表团团长会议定于 2013 年 1 月 28 日星期一举行。要求所有代表团均由团长或助理团长代表，且每个代表团至少要有一名人员参加会议。

高级代表团团长会议将包括以下议题：

- 开幕式 – 包括代表团参与活动在内的相关事宜（运输、表演、用餐、开幕式结束后的代表团成员活动）
- 比赛日程 – 改动及相关信息
- 特奥会期间组委会与代表团的沟通流程 – 代表团团长及其团队的角色（组委会对代表团团长的期望）
- 运输
- 医疗服务
- 健康运动员计划（设施、途径、流程、运作）
- 审查赛事日程
- 对代表团团长手册的改动和更新进行沟通

6. 3. 2 代表团团长日常会议

为有效制定每次代表团团长日常会议的日程，代表团服务部门会要求所有代表团团长于每天下午 6 点完成并提交“疑问与问题报告表 (Question and Issue Reporting Form)”。代表团团长日常会议的日程会在前一天晚上的 9 点钟（收集问题报告表之后）制定出来，并由特奥会代表进行审批。

涉及所有代表团的疑问或问题将在第二天的代表团团长日常会议中做出解答。只涉及某一个代表团的疑问或问题将单独解答，代表团服务部门会就上报的问题向代表团团长提供合理解答。会议期间代表团团长不可提问。会议只接受提前填写到“疑问和问题报告表”中的问题和请求。

每次会议的会议记录会在每天分发给各代表团团长。前一天会议的会议记录及日程安排和其他相关信息会被翻译成除韩语和英语外的五种语言，可联系位于平昌和江陵的代表团服务台获取，该中心的工作时间为每天早上 9 点至下午 6 点。

代表团团长日常会议将在以下日期的上午 08:00 - 09:00 举行：

2013 年 1 月 30 日，星期三

2013 年 2 月 1 日，星期五

2013 年 2 月 3 日，星期日

2013 年 2 月 5 日，星期二

所有代表团团长都必须参加该会议。该会议具有强制性，旨在确保相关信息准确传达至所有代表团。

如代表团团长会议的日期或时间发生更改，将提前进行通知。如果没有问题需要讨论或没有声明需要发表，代表团服务部门会向特奥会代表提议，取消或推迟会议。

第 7 章：信息技术

2013 年平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会信息技术 (IT) 部门负责所有竞赛与非竞赛场地的 IT、通讯及 HVAC 设施。

特奥会期间，所有比赛场地都将安装必要的技术系统，以使比赛日程、比赛结果、首发名单等重要信息能够通过访问各个场地内的体育服务台 (Sports Information Desk) 直接获取。

公共电话：

大多数地点都配备公共电话。大部分公共电话都使用电话卡，电话卡可在平昌和江陵附近的报刊亭内购买。

住宿和比赛场所同样配备公共电话。

拨打指南：

市话：直接拨打市话号码

市话拨打手机：直接拨打手机号码

国际长途：拨打 001 - 国家代码 - 市话号码

- 如果您使用的是国际电话卡，请按照电话卡上的说明进行操作。 .

[如何使用电话卡拨打电话]



1. 拿起听筒并将电话卡插入槽中。
2. 听到拨号音后拨打电话号码。
3. 通话完毕后，挂上听筒，电话卡会自动弹出。

[如何使用硬币拨打电话]

1. 拿起听筒并将硬币放入槽中 (市话 70 韩元)。
2. 听到拨号音后拨打电话号码。
3. 挂上听筒。如果放入 100 韩元，剩余零钱将被退回。

手机

组委会将为每名代表团团长提供一部手机，以方便其在比赛期间进行沟通交流。仅限于拨打市话和手机。

每名代表团团长都需要签署一份接收表格。表中列出了使用条款、责任、适用选项及其他相关信息。赛事结束后，必须将该设备返还。

组委会还允许代表团在接待中心租用其他手机。该服务需提前申请。

互联网访问及使用：

组委会计划使代表团成员在所有竞赛和非竞赛场地都可以自由访问互联网。组委会的所有无线接入点都位于赛事运作中心 (Games Operation Desk) 附近。所有授权的代表团成员都能够在无线网络范围内的任何地方使用无线网络，并且可以免费为笔记本电脑等个人设备充电。

笔记本电脑：

个人笔记本电脑可在任意场地使用。所有个人设备都必须能够接驳 220V 电压。如果设备无法使用不同的额定电压（设备使用手册中会说明设备是否拥有可调节电压的变压器，或是否可以将设备电压由 120 V 手动切换至 220V），则需使用电源适配器，以确保设备正常工作。

个人笔记本电脑不允许接入赛事专用网络。

赛事管理系统：

组委会将针对所有体育项目及注册使用国际特奥会提供的赛事管理系统 (GMS)。特奥会期间，每个比赛日结束之后，都可以访问组委会网站查看赛事管理系统的输出结果，其中包含所有必要信息及比赛结果。

赛事网站：www.2013sopoc.org

组委会网站将对最近新闻、比赛日程等信息进行持续更新。

该网站提供以下两种语言：韩语和英语。

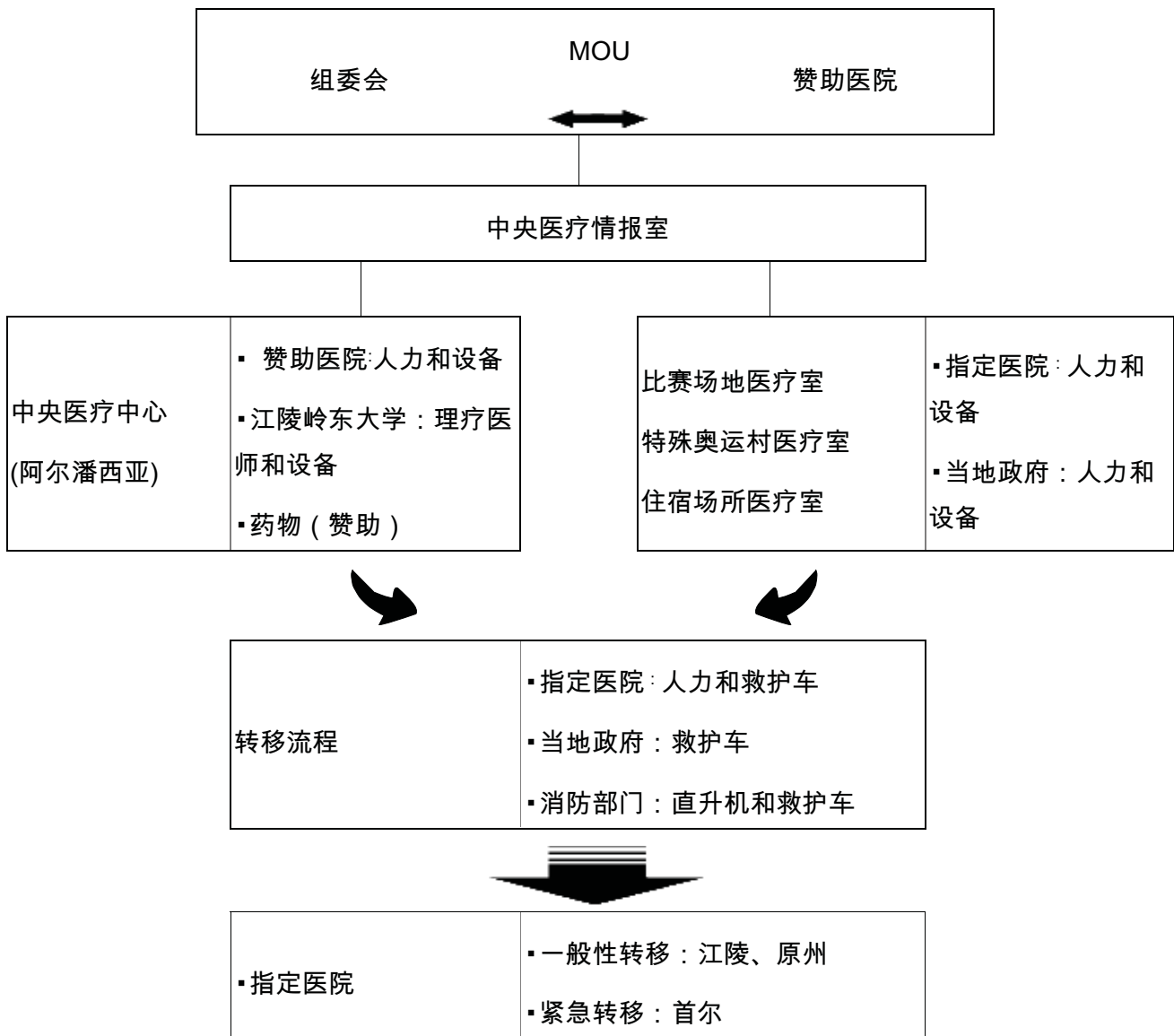
您可以通过访问 www.2013sopoc.org 获取以下信息：

第 8 章：医疗服务

8.1 医疗服务目标

- 在比赛地区及其他相关地区开设中央医疗中心和医疗设施，为所有参赛人员提供及时有效的医疗护理。
- 建立高效系统转移病人，以防发生紧急情况
- 使用医疗档案系统 (MES) 对所有参赛人员的医疗事件进行跟踪。
- 在特殊奥运村内开设 24 小时全天候工作的医疗室。

8.2 医疗服务流程



8.3 重要提示

如果病人已上保险，可以免费转移至指定医院。如果病人不符合特奥会保险资格，将收取医院治疗费用。请确认自己是否符合保险资格。另外，如果病人想要转移至指定医院以外的其他医院，则需缴纳费用。

第 9 章：语言服务

语言中心主要负责为造访 2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会的各国游客提供语言服务，以满足游客的语言需求，使游客能够尽情享受比赛的乐趣。

主办国官方语言为韩语，而英语作为通用外语。因此，我们将在公共场所为各国游客提供英语服务，并会根据具体情况提供其他语言帮助。各个场所的语言服务主要由志愿者提供。

如果在比赛场地或住宿场所需要语言服务，请联系语言服务中心 (Language Service Center)。多语种交换机 (MLSB) 将提供各种官方语种的口译 (阿拉伯语、英语、法语、汉语普通话、俄语及西班牙语)。当身边无人提供帮助时，可通过电话获取口译服务。要使用多语种交换机，请咨询各比赛场地的体育服务台 (Sports Information Desk) 或住宿场所的咨询台 (Info Desk)。

特奥会期间将不提供笔译服务 (之前已达成协议的情况除外)。

第 10 章：开幕式和闭幕式

10.1 仪式场馆及举行时间

2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会的开闭幕仪式将在位于平昌的龙平体育场 (Yongpyeong Dome) 内举行。仪式将主要由智障人士参演，并将打破观众与舞台之间的界限，使每个人都能参与到表演中来，从而真正体会到和谐相处、相互包容的特奥会精神。仪式将根据智障人士的特点进行构思和编排，并将采用新的媒体形式，以传达出一种构建包容性人性化社会的信息。

☞ 开幕式：2013 年 1 月 29 日 (星期二) 下午 06:00 至晚上 08:25

☞ 闭幕式：2013 年 2 月 5 日 (星期二) 晚上 07:00 至 08:30

10.2 仪式程序

开闭幕式程序如下所示：

仪式将主要由智障人士参演，并将打破观众与舞台之间的界限，使每个人都能参与到表演中来，从而真正体会到和谐相处、相互包容的特奥会精神。仪式将根据智障人士的特点进行构思和编排，并将采用新的媒体形式，以传达构建包容而人性化社会的信息。

世界冬季特殊奥林匹克运动会理念

2013 年平昌

开闭幕式

梦想合唱

残障人士与非残障人士携起手来，
共同唱响美好明天

通过这种艺术形式，表现出一个梦想成真、残障人士与非残障人士
携手共创光明未来的美好世界。



第 11 章：非体育类计划和活动

11.1 健康运动员计划 (Healthy Athletes Program)

健康与运动员计划旨在为特奥会运动员提供免费健康检查，并对运动员进行专业护理，从而提升运动员的整体健康水平和比赛表现。该计划通过临床诊断分析并采集智力和发育障碍方面的信息，寻找出更好的护理方法，以此来提高智障人士进行健康社会生活的能力。

时间：2013 年 1 月 30 日 ~ 2013 年 2 月 4 日/每天上午 10:00 至晚上 07:00

地点：关东大学青松礼堂 2 楼 ~ 3 楼 (1,930m²)

参加人数：2,500 人 (包括 2,300 名运动员以及平昌江陵地区的 200 名智障人士)

主办单位：赛事组委会

健康检查项目：共 6 个项目

项目	主要内容
睁眼 (眼部检查)	<ul style="list-style-type: none">• 病史、远视力、近视力 (镜片度数测量、遮盖测试、立体观测)、自动折射测试、狭缝灯测试 (眼压测量、外部评估、瞳孔、内部评估)、视网膜镜检查/折射检查• 配眼镜或提供太阳眼镜• 确诊、对分别需要详细检查和医疗咨询的运动员进行分类
特别微笑 (口腔检查)	<ul style="list-style-type: none">• 口腔检查、口腔健康教育• 提供特别定制的运动护口器• 开展按时刷牙方面的教育，并提供个人防护材料
健康听觉 (听觉检查)	<ul style="list-style-type: none">• 使用耳镜进行外耳道检查• 耳声发射检查• 鼓室图检查、纯音听力检查
健康促进 (营养健康教育)	<ul style="list-style-type: none">• 通过身体测量 (身高、体重、腰围) 评估健康状态• 骨密度测量、饮食习惯和营养咨询
趣味健身 (平衡灵活性)	<ul style="list-style-type: none">• 后腿肌腱、小腿肌肉、前髌关节灵活性• 定时站立测试、屈腿仰卧起坐、抓握、三头肌和肩部/肩胛骨肌肉力量评估• 单腿站立、睁闭眼状态下的功能性伸展

健康双脚 (足部健康)	<ul style="list-style-type: none"> • 静态检查 (检查足部痛感、不适、关节状况、足底印及所穿鞋袜的舒适性) • 动态检查 (步态分析、下肢观察、各种动作的足部运动) • 提供足部用药和治疗方面的建议
---------------	--

※ 牙齿龋洞及补牙等简单的牙科治疗将与健康检查一同提供

11. 2 融合运动 (Unified Sports)

融合运动为非残障人士提供了一个与残障运动员共同参加体育项目的机会，以培养友谊、增进理解和改变态度。

时间：2013 年 1 月 30 日至 2 月 4 日

地点：平昌和江陵

参加人数：每个项目 30 至 150 人

活动日程：

高山滑雪：2013 年 1 月 30 日晚上 07:00 至 09:00 (阿尔潘西亚 Echo Slope)

越野滑雪：2013 年 2 月 2 日下午 02:00 至 04:00 (阿尔潘西亚北欧中心)

滑板滑雪：2013 年 1 月 30 日晚上 07:00 至 09:00 (阿尔潘西亚 Echo Slope)

雪攀：2013 年 1 月 30 日下午 02:30 至 03:30 (阿尔潘西亚冬季两项中心)

短道速滑：2013 年 2 月 2 日上午 11:10 至下午 12:40 (室内滑冰场)

地板曲棍球：2013 年 2 月 3 日下午 01:00 至 02:00 (江陵室内体育馆)

11. 3 全球青少年动员峰会 (Global Youth Activation Summit)

全球青少年动员峰会旨在团结全世界的智障和非智障青少年，通过相互沟通、共同学习，促使其成长为弘扬兼容并蓄精神的地区和全球倡导者。

时间：2013 年 1 月 27 日 (星期日) 至 2013 年 2 月 5 日 (星期二)，为期 10 天

地点：平昌多个地区，江陵

参加人数：108 人（其中包括来自 19 个国家的 89 名代表以及 19 名运营 HR 人员）

主办单位：特奥会主办，组委会协办

主要内容：

教育：文章写作、图片编辑、网站管理 ⇒ 记者活动

讨论：社区构成策略会议、网络研讨会（全球网络研讨会）

体验：融合运动、探索当地社会的文化历史、担任全球青少年峰会 (GYS) 领导人，观看赛事和仪式

11. 4 全球青少年动员大会 (Global Youth Activation Rally)

全球青少年动员大会面向来自韩国和全世界的青少年、特奥会运动员及其家人，以娱乐、活动和视频放映为特色，是一场以行动为导向、具有教育意义并鼓舞人心的大会。大会旨在通过相互沟通和相互理解实现和谐共处，以宣传忍让、宽容和尊重的精神，促进人们对智障人士的认知和理解。

时间：2013 年 1 月 31 日（星期四）下午 03:00 至 05:00

地点：音乐帐篷 (Music Tent)

参加人数：约 900 人（其中包括来自韩国和其他国家的青少年、特奥会运动员家属、受邀嘉宾等）

主办单位：特奥会主办，组委会协办

主要内容：休闲娱乐、各种活动、视频放映等

11. 5 低龄运动员

该计划为 2 至 7 岁的低龄智障运动员提供了很好的机会，让他们得以在较小年纪体验特殊奥林匹克运动会这样的世界体育赛事。

计划旨在提高年轻儿童的运动能力及其各种能力意识。

日期：2013 年 2 月 1 日（星期五）

地点：阿尔潘西亚会展中心平昌礼堂一至三层

参加人数：100

名 2 至 7 岁的智障儿童

教师/运动员家属等

主办单位：国际特奥会、韩国特奥会（顺天乡大学）

主要内容

活动指南和比赛演示

预先体验特殊奥林匹克运动会的体育游戏（如钻呼啦圈、扔气球、滚垫子等）

11.6 火炬传递

时间：2013 年 1 月 23 日至 1 月 29 日，为期 7 天

到访地区：韩国的 16 个省市/2 条路线

火炬传递团队：133 个（其中包括警官、特奥会运动员、支持团队等）

主要活动

火炬点燃希腊雅典的扎皮翁宫（2013 年 1 月 17 日）

火炬到达仪式：首尔光华门广场（2013 年 1 月 23 日）

火炬联合：平昌（2013 年 1 月 28 日）

各地区火炬欢迎仪式：40 个地方政府（2013 年 1 月 23 日至 1 月 29 日）

特奥会火炬传递特色

整个火炬传递期间，会有来自全世界的大约 100 名警官作为火炬手与特奥会运动员一起参与火炬传递

同时会有执法警官负责保卫火炬

整个传递过程中“希望之火”会受到严密保护，直到火炬最终到达世界冬季特殊奥林匹克运动会开幕式现场。

11.7 全球发展峰会

全球发展峰会在平昌举行，会议由 2013 特殊奥林匹克运动会组委会和国际特奥会主办，重点关注智障人士在健康和社交方面的迫切需求，培养其在自身能力和社会潜在贡献方面的意识，同时制定必要措施，并将措施整合到国家和国际的发展战略之中。

主题：“消灭贫穷、关爱残障、拒绝歧视”

“消灭贫穷、关爱残障、拒绝歧视”

主办方/承办单位：国际特奥会 2013 特殊奥林匹克运动会

赞助单位：联合国 (UN)、韩国外交通商部 (MOFAT)、联合国儿童基金会 (UNICEF)、韩国文化体育观光部 (MCST)、江原省政府

时间：2013 年 1 月 30 日（星期三）至 2013 年 1 月 31 日（星期四）

地点：阿尔潘西亚度假村会展中心平昌礼堂一至三层

11. 8 特殊奥运会城市

运动员居住的特殊奥运村附近将举行包括各种体验项目、推广韩国出色文化的展览，代表团可以十分方便地进行观赏。该展览将主要突出江原省当地的节日和传统。此外还将以电子竞技和娱乐节目为特色，以鼓励代表团参与其中，从而将展览打造成一个建立友谊、促进和谐的节日盛会。

时间：2013 年 1 月 30 日（星期三）至 2013 年 2 月 5 日（星期二），为期 7 天

地点：平昌阿尔潘西亚的多个地区，江陵体育场

※ □□ 详情，请参阅《2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会综合指南》(2013 PyeongChang Winter Special Olympics World Games Comprehensive Guidebook)。

11. 9 特殊节日计划

长期演出：根据时区灵活制定计划，侧重于各种参与性活动以及不存在语言障碍、智障人士可轻松观赏的表演。

计划演出：周末的大规模演出，例如“与知名残障艺人和演艺公司的合作表演”以及各个流派的高品质精彩演出。

- 特殊邀请表演：邀请各类残障人士演艺公司，以特殊表演为特色。

※ □□ 详情，请参阅《2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会综合指南》(2013 PyeongChang Winter Special Olympics World Games Comprehensive Guidebook)。

第 12 章 媒体

12. 1 主媒体中心

2013 平昌世界冬季特殊奥林匹克运动会将由韩国广播公司 (KBS) 负责转播，KBS 不但会对赛事进行电视转播，还将制定相应策略，对现有节目进行优化。

为打造舒适的媒体环境，并为媒体转播开闭幕式提供支持，特奥会期间主媒体中心 (MMC) 的地址选在阿尔潘西亚的 700 高尔夫俱乐部会所内。

主媒体中心会发放比赛日程和比赛结果，并提供信息公报。赛事组委会将提供包括新闻稿在内的全部赛事信息，同时还将提供服务台、工作区、采访和新闻发布室等各种设施。

12. 2 各场馆媒体服务

除主媒体中心外，还设有 8 个媒体中心。这些媒体中心位于各个场馆当中，提供开闭幕式、平昌地区高山滑雪、越野滑雪及雪攀等赛事的信息。江陵纵列式滑冰场和关东大学各设置一个媒体中心。代表团抵达韩国期间，位于松岛的代表团接待中心将设立一个媒体中心。

运动员采访只允许在主媒体中心、龙平体育馆和江陵媒体中心进行。

HOD Manual

ةيبرعلا

하늘과 땅

مرحبًا بكم في دورة الألعاب الأولمبية الخاصة التي تأتي إليكم في أبعى حلتها على مستوى العالم، حيث تحتضن مدينتنا "بيونغ تشانغ" و"كانغ نونغ" هذا العرس الرائع.

Together We can!

تمثل دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة والمقامة في مدينة "بيونغ تشانغ" عام 2013 -والتي نتشرف أن نكون أحد مشاركيها- عرسًا ومهرجانًا رياضيًا يجمع في ظلالة الأشخاص ذوي الإعاقات الذهنية الذين أتوا من كل حذب وصوب، حيث يمكن لهؤلاء الأشخاص أن يظهرُوا -بشجاعة لا مثيل لها وروح الابتكار التي يتحلون بها- قدراتهم وإبداعاتهم بمنتهى الحماسة والشغف.

فقد اضطلعتُ بإعداد فعاليات هذا الحدث المميز بمساعدة اللجنة المنظمة وأنا تغمرني النشوة والسعادة والحماسة خلال ترحيبي بالعائلات والأصدقاء، واضعًا نصب عيني أن هؤلاء الأبطال سوف يظهرُونَ روح الابتكار التي يتحلون بها وتتجلى أسمى درجات الأمل الذي يحدهم على الجليد الذي يملأ أرجاء "كانغ نونغ" والتلوج التي تغمر "بيونغ تشانغ".

فقد بذلنا قصارى جهدنا حتى نقدم دورة الألعاب الأولمبية في أبعى حُلة مع إظهار التفاصيل التي تميزها، وذلك من خلال الإعداد الشامل والدقيق الذي يسهم بدوره في فتح الباب على مصراعيه لكافة الرياضيين والزوار الذين قد أتوا إلى مدينة "بيونغ تشانغ" حتى يستمتعوا بأوقاتهم في جو ملؤه الراحة والرفاهية. تحفل دورة الألعاب الأولمبية الخاصة بقصص مؤثرة تُنسج على منوالها، حيث يمكن أن تسهم هذه الدورة الأولمبية في تغيير وجهة المجتمع من خلال القصص الموحية والمؤثرة التي يجسدها الرياضيون والمتطوعون، كما أن هذه الأولمبياد تعد بمثابة دورة أولمبية ثقافية، إذ يمكن أن يتمتع الرياضيون وعائلاتهم ومختلف الزوار ببرامج ثقافية رفيعة المستوى خلال فترة إقامة فعاليات هذا الحدث، وقبل كل شيء، لا شك أن هذه الدورة الأولمبية تصطبغ بنكهة رياضية في المقام الأول، حيث يمكن لكل الرياضيين أن ينعموا بممارسة الرياضات التي يجيدونها في جو مفعم بالسلام وأن يصبوا تركيزهم على الخروج بأفضل النتائج. في نهاية المطاف، يجب أن يثق الجميع في أن هذا الحدث سيتم تنظيمه واستضافته بشكل ناجح.

لا غرو أن كل الجهود المضنية التي تبذلها أنت كمشارك من أجل التغلب على الإعاقة التي تعانيها من خلال ممارسة الرياضة سوف تلهب حماسة البشرية جمعاء بشكل كبير وترسم على وجوههم بسمة أمل، كما أن حرارة التصفيق الحاد والنابع من قلوب الأسر والأصدقاء التي تكتنف الرياضيين سوف يمثل مصدرًا متقدًا لطاقة متوهجة تدعمك لتبدأ بداية مستقبل مشرق. أعزائي الرياضيين القادمين من 110 دولة تشارك في هذا الحدث الرائع! نأمل أن تقدموا أفضل ما لديكم من قدرات ومهارات عكفتم على صقلها وتعزيزها تأهبًا لخوض غمار هذا اليوم المشهود على هذه الأراضي التي تعج بالتلوج البيضاء في شتى أرجاء مدينتي "بيونغ تشانغ" و"كانغ نونغ".

يجب أن تعلموا أنه كلما اقتنصتوا مزيدًا من الفرص وأظهرتم روحًا ابتكارية عالية وعكفتم على تطوير وصقل قدراتكم وعلمتم على تغيير نهجكم؛ فسوف تُكلل مجهوداتكم بالنجاح في المستقبل.

بالرغم من الفوارق والاختلافات التي تتبلور في نهجنا وملاحنا، فسوف نسير دومًا على درب واحد شعاره الحماسة ويستكملة أصدقائنا ممن يعانون إعاقات ذهنية.

나경원

مندوب اللجنة المنظمة

لدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة والمقامة في "بيونغ تشانغ" عام 2013

المحتويات

270.....	الفصل 1: دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة المُقامة في بيونغ تشانغ عام 2013
270.....	1-1 دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة - بيونغ تشانغ 2013
272.....	2-1 معلومات عامة عن البلد والمدينة المضيفة وبيونغ تشانغ وكانغ نونغ وجانج وون دو
277.....	الفصل 2: معلومات ما قبل المغادرة
277.....	2-1 تحقق من هذه القائمة قبل المغادرة
277.....	2-2 عملية إصدار/استخراج التأشيرة
277.....	2-3 تأشيرة الدخول
277.....	2-4 الإخطار قبل المغادرة
277.....	2-5 أوراق الاعتماد الرسمية وبطاقات الأمتعة/الحقائب
277.....	2-6 شحن الأمتعة
278.....	2-7 معلومات حول التنقلات
278.....	2-8 استيراد الأدوية والعقاقير
280.....	الفصل 3- الوصول إلى إنتشون
280.....	3-1 الوصول إلى مطار إنتشون الدولي
280.....	3-2 الترحيب وحفاوة الاستقبال في المطار
280.....	3-3 مراقبة الجوازات
280.....	3-4 استرداد الأمتعة
280.....	3-5 العثور على الحقائب المفقودة
280.....	3-6 مركز الترحيب بالفود
281.....	3-7 الانتقال إلى المدينة المضيفة
281.....	3-8 ملاحظات مهمة
282.....	الفصل 4: برنامج المدينة المضيفة (HTP)
282.....	4-1 الغرض من برنامج المدينة المضيفة
282.....	4-2 الوصول مباشرةً إلى المدينة المضيفة
282.....	4-3 الانتقال إلى المدينة المضيفة من إنتشون
282.....	4-4 السياسات
282.....	الفصل 5: خدمات الألعاب
282.....	5-1 قرية / مكان إقامة الألعاب الأولمبية الخاصة
285.....	5-2 مركز خدمات الوفود / مكتب الاستقبال
286.....	5-3 خدمات التنقل بدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة
288.....	5-4 خدمات الطعام

289.....	5-5 استخدام بطاقات الاعتماد.....
293.....	5-6 السلامة والأمن.....
294.....	الفصل 6: السادس الخدمات المخصصة للوفود.....
294.....	1-6 مسؤوليات وتأثيرات الوفود.....
296.....	2-6 مجموعات الاتصال المرافقة للوفود (DALs).....
297.....	3-6 اجتماعات رؤساء الوفود.....
299.....	الفصل 7: تكنولوجيا المعلومات.....
301.....	الفصل 8: الخدمات الطبية.....
301.....	1-8 أهداف الخدمات الطبية.....
301.....	2-8 تدفق الخدمة الطبية.....
301.....	3-8 ملاحظة هامة.....
302.....	الفصل 9: خدمات اللغة.....
303.....	الفصل 10: حفلات الافتتاح والختام.....
303.....	1-10 المكان والزمان.....
303.....	2-10 البرامج.....
304.....	الفصل 11: الفعاليات والبرامج غير الرياضية.....
304.....	1-11 البرنامج الصحي للرياضيين.....
305.....	2-11 رياضات موحدة.....
305.....	3-11 القمة العالمية لتنشيط الشباب.....
305.....	4-11 السباقات التنشيطية العالمية للشباب.....
306.....	5-11 الرياضيون الصغار.....
306.....	6-11 حمل الشعلة الأولمبية.....
307.....	7-11 القمة الدولية للتنمية.....
307.....	8-11 مدينة أولمبية خاصة.....
307.....	9-11 برنامج المهرجانات الخاصة.....
308.....	الفصل 12: وسائل الإعلام.....
308.....	1-12 المركز الإعلامي الرئيسي.....
308.....	2-12 الخدمات الإعلامية في كل مكان.....

الفصل 1: دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة المُقامة في بيونغ تشانغ عام 2013

1-1 دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة - بيونغ تشانغ 2013

لقد اتخذ قرار استضافة دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في رحاب مدينة "بيونغ تشانغ" لعام 2013 في شهر فبراير 2008، كما اضطلع فريق التفتيش التابع للجنة الأولمبية الخاصة بتنفيذ عمليتي التفتيش الأولى والثانية في غضون شهري سبتمبر 2008 ويناير 2010، ثم في 16 فبراير 2010، جدير بالذكر أن اختيار المجلس التنفيذي للجنة الأولمبية الدولية قد وقع على "بيونغ تشانغ" حتى تحتضن هذه الدورة الأولمبية.

في 22 نوفمبر عام 2010، قامت كلٌّ من اللجنة الأولمبية الدولية واللجنة التحضيرية بالإعلان رسميًا عن استضافة مدينة "بيونغ تشانغ" للألعاب الأولمبية. في فبراير 2011، قمنا بإرسال قواعد مكتب خاص باللجنة المنظمة ومن ثم في يوليو من نفس العام، قد أعربت الحكومة الكورية عن موافقتها على استضافة دورة الألعاب الأولمبية.

جديرٌ بالذكر أن هذه الدورة الأولمبية سوف تحظى بمشاركة 2196 رياضيًا من ذوي الإعاقة الذهنية ينحدرون من أكثر من 111 بلدًا، فضلاً عن تواجد 649 مدربًا و345 مسؤولاً و2276 موظفًا حكوميًا و2592 متطوعًا. هذا وتشير التقديرات إلى أن 1000 فردٍ من عائلات الرياضيين و1000 ممثلي إعلامي سوف يأتون إلى دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة -بيونغ تشانغ عام 2013- من كل حدب وصوب، وذلك للمشاركة في الاحتفاء بانتصار الروح الفتية والإرادة الصلبة اللتين يتحلى بهما رياضيونا الذين يعانون إعاقة ذهنية، حيث بذل هؤلاء الرياضيون جهودًا مضنية هائلة ليكونوا جزءًا من هذا العرس الرياضي المميز الذي يجري في أجواء يسودها الاحترام والقبول العام، وهو الحدث الرائع الذي سوف يشعروهم بسعادة غامرة ويجعلهم يفخرون بإنجازاتهم التي حققوها ولامست أرض الواقع.

وبعيدًا عن أجواء المنافسة المحمومة، سوف يتم أيضًا تنظيم مجموعة من الفعاليات غير الرياضية الخاصة التي تهدف إلى تثقيف الشباب وتوعية عامة الناس بالقضايا المتعلقة بدمج "جوانب مختلفة" في الأنشطة اليومية لمجتمعنا، حيث سيتم تنظيم هذه الفعاليات في ضوء انعقاد القمة العالمية للتنمية والاجتماع العالمي للعلماء.

أرقام وإحصائيات لدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة (بيونغ تشانغ 2013)



برنامج المدينة المضيئة	26 ~ إلى 28 يناير 2013	52 منطقة
حفل الافتتاح	29 يناير 2013، من 6:00 مساءً إلى 8:25 مساءً	قبة يونغ بيونغ، بيونغ تشانغ
حفل الختام	5 فبراير 2013، من 7:00 مساءً إلى 8:30 مساءً	قبة يونغ بيونغ، بيونغ تشانغ
الرياضات	7 رياضات	55 فرعًا
صالات/ساحات ممارسة الرياضة	بيونغ تشانغ (ألبنسيا ومنتجع يونغ بيونغ) كانغ نونغ (صالات الجليد الداخلية، إلخ.)	
الرياضيون	2213 متطوعًا	
المدربون	675 متطوعًا	
الموظفون الفنيون/الحكام	405 أفراد (323 وطنيًا/72 دوليًا)	
المتطوعون	2592 متطوعًا	
العائلات	1015 فردًا (789 وطنيًا/226 دوليًا)	
ممثلو وسائل الإعلام	1000 فردٍ (المركز الإعلامي الرئيسي: ألبنسيا 700 ملعب جولف)	
قرى دورة الألعاب الأولمبية الخاصة	3 مواقع/ساحات - بيونغ تشانغ ألبنسيا، جامعة كانغ نيونغ ونجو، جامعة كواندونغ	

1-1-1 إطلالة مختصرة على دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة - بيونغ تشانغ 2013

- عنوان المنافسة: دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة المُقامة في بيونغ تشانغ عام 2013
- الفترة: 29 يناير 2013 (الثلاثاء) إلى 5 فبراير 2013 (الثلاثاء) (8 أيام)
- برامج المدينة المضيفة: 26 يناير 2013 (السبت) إلى 29 يناير 2013 (الاثنين) / 52 قاعة/صالة
- حفل الافتتاح: 29 يناير 2013 (الثلاثاء) من 6:00 مساءً إلى 8:25 مساءً
- حفل الختام: 5 فبراير 2013 (الثلاثاء) من 7:00 مساءً إلى 8:30 مساءً
- الرياضات: 7 رياضات (55 فرعاً)
- التزلج على المنحدرات الجليدية، والتزلج الريفي أو التزلج لمسافات طويلة، والتزلج على الجليد باستخدام الألواح، والتزلج بالقبقات الثلجي
- التزلج السريع على المضمار القصير، والتزلج الفني على الجليد، والهوكي الأرضي
- * رياضات استعراضية (هوكي أرضي)، MATP (برنامج تدريبي للأنشطة الحركية)
- الحدث: برامج رسمية وبرامج غير رياضية
- الاحتفالات وحمل الشعلة الأولمبية وبرنامج المدينة المضيفة والمدينة التي تحتضن الدورة الأولمبية الخاصة والمهرجانات التي تشملها هذه الدورة
- مؤتمر دولي: القمة الدولية للتنمية والاجتماع العالمي للعلماء
- حدث دولي: مشروع "أيادي" لذوي الاحتياجات الخاصة
- المشاركون: 11000 فردٍ من 111 بلداً

الموقع	الصالة/القاعة	الحدث
منطقة بيونغ تشانغ	قبة يونغ بيونغ	حفل الافتتاح والختام والتزلج الفني على الجليد
	مركز نورديك	التزلج الريفي/التزلج لمسافات طويلة
	مركز بيتاثلون	التزلج بالقبقات الثلجي
	ألبنسيا	التزلج بألواح الجليد
	منتجع يونغو يونغ	التزلج على المنحدرات الجليدية
منطقة كانغ نيونغ	صالة كانغ نيونغ للتزلج على الجليد	التزلج السريع على المضمار القصير والتزلج الفني على الجليد
	مركز كانغ نيونغ للرياضات	الهوكي الأرضي
	إستاد كانغ نيونغ الداخلي	الهوكي الأرضي، هوكي أرضي
	ستاد جامعة كوانغ دونغ	الهوكي الأرضي

1-1-2 شعار الألعاب الأولمبية أو الرمز أو التميمة الرسمية

<p>الشعار</p> <p>لا شك أن المفهوم الأساسي الذي يركز عليه شعار دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة بيونغ تشانغ 2013 يمثل خطوة كبيرة صوب الأمام جنباً إلى جنب مع العاطفة الجياشة التي تملؤنا والسعادة التي نتملكها. يجسد هذا الشعار مستقبلاً مشرقاً، وهو ما يمكن تحقيقه من خلال الاستضافة الناجحة لدورة الألعاب الأولمبية وذلك بفضل العاطفة والوحدة والانسجام الذي يبديه الكوريون الجنوبيون وسكان مدينة "غانغ وون دو".</p>	
<p>التمائم</p> <p>دب آسيوي أزرق اسمه "را" وخروف أحمر اسمه "إن" وكلب أخضر اسمه "بو": ترمز التمام إلى انتشار السعادة والسلامة والمبادلات النزيهة والحب، واحترام الذات والتحدي استناداً إلى خلفية البيئة الزرقاء لمدينة "بيونغ تشانغ".</p>	

1-2- معلومات عامة عن البلد والمدينة المضيفة وبيونغ تشانغ وكانغ نونغ وجانغ وون دو

جمهورية كوريا هي إقليم يقع في شرق آسيا وتنقسم إلى دولتين ذات سيادة مستقلة؛ ألا وهما: كوريا الشمالية وكوريا الجنوبية.

تمثل مدينة "بيونغ تشانغ جن" (مقاطعة بيونغ تشانغ) -المدينة المضيفة لدورة الألعاب الأولمبية الشتوية لعام 2018- منطقة جبلية نموذجية في مقاطعة جانغ وون دو، كما تشتمل الأنشطة الاقتصادية الرئيسية للمدينة على الزراعة المتواجدة حيث المنحدرات الجبلية وتربية الثروة الحيوانية، وقد وضعت هذه المدينة وحافظت على موارد السياحة البيئية مثل منتجعات ألبنسيا وبيونغ بيونغ في صورة مفعمة بالتناغم التام مع الطبيعة التي تقع بالقرب من جبل "أوديسان" المهيب وكذلك مرتفعات "ديجو اليونغ" الخضراء. هذا وقد تم تطوير الموارد السياحية التي تربط البيئة الداخلية مع الساحل الشرقي بصورة فعالة حتى يتسنى لبيونغ تشانغ أن تصبح محط الأنظار لقضاء وقت الفراغ والتنعم بالسياحة البيئية. تقع هذه المدينة على هضبة داخلية وتتمتع بمناخ قاري، وذلك بفضل "بيونغ تشانغ" التي احتضنت عدة دورات ألعاب رياضية شتوية دولية عدة مرات، وانطلاقاً من هذه التجارب الرائعة والمرافق الرياضية ذات المستوى العالمي المتمثلة في منتجعات التزلج على الجليد في ألبنسيا وبيونغ بيونغ، فقد أضحت هذه المدينة الوجهة والقبلة التي يقصدها الكثيرون للتمتع بالرياضات الشتوية.

تعد كانغونغ سي (مدينة كانغ نونغ) -التي ستستضيف الألعاب الرياضية الجليد والرياضات الأرضية- أكبر مدينة تقع على ضفاف المحيط؛ حيث تجاور 20.0% من خط الساحل لمدينة جانغ وون دو (318 كم)، كما أنها تقع في منتصف الجانب الشرقي من سلسلة جبال تيبك، وهي العمود الفقري لشبه الجزيرة الكورية. يتكون معظم الجزء الغربي من الجبال الشاهقة التي تتجاوز 1000 متر مثل أودسان وديجوانريونج وسيوك بيونجسان، كما أن جزء "نام ديشيون" يتدفق في سطر الجزء الغربي. إن "كانغ نونغ" التي تحظى بوجود السواحل والجبال الرائعة -تتمتع بوجود وفرة من الموارد الثقافية والسياحية العتيقة والتي تحمل عبق الماضي، فتحمل المدينة بين ثناياها تاريخاً ثرياً وثقافة غزيرة وتعليماً مميزاً ومروجاً خضراء، حيث تنصهر كل معالم الحداثة وعبق الماضي العريق في بوتقة واحدة وبصورة متناغمة.

1-2-1 اللغة

اللغة الرسمية في كوريا الجنوبية هي الكورية، حيث يُعرض عادةً محتوى اللافتات في الشوارع ووسائل النقل والمواصلات ومعلومات السفر في كوريا بكل من اللغة الكورية والإنجليزية؛ حتى يتسنى للزوار قراء هذه اللافتات.

عبارات مفيدة

نادرًا ما يتوقع الشعب الكوري أن تتحدث اللغة الكورية الخاصة بهم، لكنهم بالتأكيد سوف يقدرّون مجهوداتك لتعلمها، لا تخشوا من ارتكابكم أخطاء في نطق هذه اللغة بأن تكون أضحوكة للجميع، فتنبلور حقيقة بسيطة تنطوي على إبدانك الرغبة في المحاولة حيث من المحتمل أن تُقابل هذه المحاولات بابتسامة عريضة وحسن ضيافة.

أنبيونغ حاسيو - مرحبًا

أنبيونغ هاسيمينكا - مرحبًا (بطريقة أكثر لطفًا وأدبًا)

أنبيونغ-هاي غاسيو - وداعًا (لوداع شخص يغادر المكان)

أنبيونغ هاي غاسيو - إلى اللقاء (لشخص مقيم في المكان)

كامسا هامنيذا - شكرًا

جوسيو - رجاءً/من فضلك

سيليا هامنيذا - المعذرة/عذرًا

يه/نه - نعم

أنيو - لا

غوانشان سونيدا - هذا شيء طيب/ على الرحب والسعة

ميان هامنيدا - عذرًا/آسف (سامحني)
 جي إيرومون...إمنيدا - اسمي...
 ألغيسيو - أنا أفهم
 جالموروغنون ديو - أنا لا أفهم ما تعنيه
 نوغو - من؟
 مو-إبوت - ماذا؟
 إيونجي - متى؟
 إيود - أين؟
 إيتوكي - كيف؟
 إبيغو (입구) - دخول
 شوغلو (출구) - خروج
 غيونغشالسبو (경찰서) - مركز الشرطة
 هواجانغسيل (화장실) - المراحيض/دورات المياه
 هايسو يوكجانغ هايبيون - الشاطئ
 سيجانغ - السوق
 بويو جوسيلايو - هل يمكن أن تظهر لي (على الخريطة)؟
 موو شوشيونهاي جوسيلايو - هل يمكن أن ترشح لي شيئًا؟
 يوغيو - معذرة (برجاء الحضور إلى هنا)
 مول جوسيو - ماء، من فضلك
 ماسيتغي ديوسيو - أتمنى لك طعامًا شهياً
 ماسيسوسيو - كان لذيذاً وشهياً
 جيون غوغيرول أنميوغيو - أنا لا أكل اللحم
 غوغو أنديريوجان إيومسيك آسيو؟ - هل لديك أي أطباق نباتية؟
 أوخيل - اليوم
 ناي - إيل - غدًا
 إيو جي - الأمس

1-2-2 الطقس

يتسم المناخ في كوريا بأنه مناخ قاري نظرًا لكونه معتدلاً ومناخًا موسميًا نظرًا لهطول الأمطار. يتميز مناخ كوريا بأربعة فصول متباينة: الربيع والصيف والخريف والشتاء.

يستمر الشتاء من ديسمبر إلى منتصف مارس، فيمكن أن يكون قارس البرودة خلال هذا الوقت نظرًا لتدفق الهواء البارد من سيبيريا، كما أن الثلوج الكثيفة التي تغطي الأجزاء الشمالية والشرقية من كوريا تجعل الظروف مواتية لممارسة رياضة التزلج على الجليد.

خدمة الإشعارات الذكية عن أحوال الطقس: يُرجى زيارة الموقع الإلكتروني التالي (<http://2013sopoc.kma.go.kr>) للحصول على معلومات عن حالة الطقس في الملاعب وصلالات الألعاب.

1-2-3 العملة

العملة الوطنية في كوريا هي "وون" (₩). تتوفر مواقع صرف العملات في المطار والبنوك.
- الفئة

العملات الورقية



1.000 وون
شيون وون



5.000 وون
أوشيون وون



10.000 وون
أومان وون



50.000 وون
أومان وون

العملات المعدنية



10 وون
سيب وون



50 وون
أوسيبي وون



100 وون
باك وون



500 وون
أوباك وون

* قد لا تقبل الحافلات وماكينات البيع إلا 1000 وون من العملات الورقية أو المعدنية.

1-2-4 الديانة

الديانات في كوريا هي البوذية والمسيحية والكونفوشيوسية والديانات الناشئة حديثًا.

1-2-5 الكهرباء

الفولطية أو الجهد الكهربائي القياسي في كوريا هو 220 فولت.

يحتوي مأخذ التيار على فتحتين مستديرتين، حيث يتم استخدام النوع نفسه في كل من فرنسا وألمانيا والنمسا واليونان وتركيا، وبلدان كثيرة أخرى.

إذا لم يكن لديك مهايئ للتيار متعدد الفولطية خلال سفرك، يمكنك استعارة واحد من مكتب الاستقبال في الفندق، وإذا كنت ترغب في شراء واحد من كوريا، يمكنك القيام بذلك في السوق الحرة، مثل أحد المحال المميزة في مطار إنتشون الدولي أو مركز يونغسان للأجهزة الإلكترونية.



1-2-6 الهاتف

هناك ثلاثة أنواع من الهواتف العمومية في كوريا: هواتف تعمل بالعملة المعدنية وأخرى تعمل بالبطاقة وهواتف تعمل بالبطاقة الائتمانية. كما يمكن استخدام الهواتف التي تعمل بالبطاقة لإجراء مكالمات دولية، فضلاً عن المكالمات المحلية وبين المدن. تتوفر هذه البطاقات الهاتفية بقيمة 2000 و3000 و5000 و10000 (وون كوري) من فئة العملات الورقية ومتوفرة للبيع في متاجر قريبة من كباين الهاتف. هناك أيضًا الهواتف التي تعمل بالبطاقات الائتمانية، حيث يمكنك استخدامها من خلال البطاقات الائتمانية ذات الأنواع الرئيسية. تبلغ تكلفة المكالمات المحلية 70 (ون كوري) لمدة زمنية قدها ثلاث دقائق. لإجراء مكالمات دولية، أولاً: اطلب أحد أكواد الاتصال الدولي (للحصول على الهاتف العادي: 001 / الهاتف الخليوي: 00700) ثم كود البلد وكود المنطقة ورقم الهاتف.

1-2-7 فرق التوقيت

يزيد التوقيت في كوريا 9 ساعات عن توقيت غرينتش (GMT +9).

1-2-8 أرقام مساعدة

مركز استعلامات الطوارئ الطبية، 1339

يتواجد طاقم عمل طبي مدرب لدى مركز استعلامات الطوارئ الطبية (الأطباء والممرضات والمساعدون الطبيون) تحت الطلب على مدار 24 ساعة في اليوم، وطيلة 7 أيام في الأسبوع في 12 موقعًا على الصعيد الوطني. فعقب استقبال مكالمات تتعلق بحالة طوارئ، يقوم أحد أعضاء الطاقم الطبي بإعطائك تعليمات الإسعافات الأولية الأساسية عبر الهاتف أو يتصل بسيارة الإسعاف حتى تنقل المرضى إلى مركز طبي للحصول على مزيد من تدابير الطوارئ.

خدمة الاستعلامات – للاتصال الدولي 00794

إن الخدمة الدولية "00794" عبارة عن خدمة مشغل الهاتف التي توفر أي معلومات تتعلق بإجراء مكالمات دولية، بما في ذلك رقم أي اشتراك خارجي وأكواد الاتصال المحلية وأكواد المنطقة، إلخ.

خدمة الاتصال الدولي 00799

إن خدمة المكالمات الدولية "00799" عبارة عن خدمة مشغل الهاتف المستخدمة لإجراء مكالمات دولية من كوريا، حيث تتميز هذه الخدمة بإجراء مكالمات من محطة إلى محطة (إعادة توجيه رقم المتلقي إلى المشغل للاتصال المباشر) أو المكالمات المدفوعة من قبل المتحدث إليه (قيام المتلقي بدفع قيمة المكالمات الدولية) والمكالمات المصحوبة بترجمة (الحصول على ترجمة خلال المكالمات الدولية).

دليل أرقام الهاتف المحلية - كود المنطقة المحلية + 114

للحصول على معلومات الاتصال بشركة أو مؤسسة تجارية وموقعها، يمكنكم الاتصال بكود المنطقة ثم "114" وذكر اسم الشركة.

مركز شكاوى السائحين 0101-735-02

يسعى مركز شكاوى السائحين على قدم وساق لإيجاد حلول لشكاوى السائحين في كوريا، فضلاً عن تحسين الخدمات السياحية عن طريق إبلاغ وتقديم المشورة للوكالات ذات الصلة. يمكن تقديم الشكاوى والاستفسارات عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس.

1- 2- 9 الاختصارات

ASF: مشجعو كل النجوم

AHOD: مساعد رئيس الوفد

APB: بذل قصارى الجهد

DAL: الاتصال بمساعد الوفد

DSC: مركز خدمات الوفود

DWC: مركز الترحيب بالوفود

GYAS: القمة العالمية لتنشيط الشباب

RYG: سباقات الشباب العالمية

GMS: منظومة إدارة الألعاب

GHQ: مقر الألعاب

GOC: اللجنة المنظمة للألعاب

HOD: رئيس الوفد

HTP: برنامج المدينة المضيفة

LETR: إنفاذ قاعدة إيقاد الشعلة الأولمبية

LOC: اللجنة المنظمة المحلية (برنامج المدينة المضيفة)

MMC: المركز الإعلامي الرئيسي

MVP: اللاعب الأفضل

SID: مكتب استعلامات الرياضات

SOI: الألعاب الأولمبية الدولية الخاصة

SOV: قرية (قرى) الألعاب الأولمبية الخاصة

SOWWG: دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة

USE: تجربة الرياضات الموحدة

VMC: المركز الإعلامي للقاءات

3PL: مقدم الخدمات اللوجستية المستقل

الفصل 2: معلومات ما قبل المغادرة

2-1- تحقق من هذه القائمة قبل المغادرة

. تحقق من الصحة الحالية لجواز السفر لديك (وثائق السفر)
. تأكد من أن جواز السفر الخاص بك يحتوي على صفحات فارغة كافية في تأشيرة السفر
(هناك الكثير من البلدان -فضلاً عن جمهورية كوريا- تتطلب أن يكون لديك صفحات كافية -غير مستخدمة في جواز السفر الخاص بك، وذلك للسماح لأي طوابع ضرورية عند الوصول والمغادرة)
. تأكد ما إذا كانت تأشيرة المرور مطلوبة لأي ارتباطات أم لا.
(يُرجى استشارة شركة الطيران الخاصة بك لتأكيد وثائق السفر. قد تتطلب البلدان التي تمر عبر طريقها إلى وجهتك توافر تأشيرة مرور منفصلة)

2-2 عملية إصدار/استخراج التأشيرة

وفقاً لعملية تسجيل الألعاب للوفود قاطبة، سوف تصدر اللجنة المنظمة للألعاب خطابات دعوة عبر البريد الإلكتروني في أقرب وقت ممكن وفور تلقي معلومات عن الوفد ونسخة من جواز السفر من كل وفد مشارك في الألعاب. يتم أيضاً إرسال دعوات عبر البريد الإلكتروني في حال الحاجة إليها.

2-3 تأشيرة الدخول

بالنسبة للبلدان التي ليس لديها سفارة كورية محلية، سوف يتم إصدار تأشيرة الدخول على الفور عقب الوصول دون تأشيرة.

2-4 الإخطار قبل المغادرة

لا تترك أمتعتك دون مراقبة في الأماكن العامة، وخاصة في المطارات ولا تقبل أبداً أي أمتعة أو حقائب من أشخاص غرباء. لا تتعامل مع أو تقف بجانب أي حقائب أو أمتعة غير مراقبة ولا يتواجد صاحبها بجوارها.
لا تقبل أبداً أي هدايا أو طرود مغلقة من أشخاص مجهولي الهوية لتتقلها لهم خارج البلاد وتسلم أو ترسل أشياء عبر البريد الإلكتروني لشخص ما يعرفه هؤلاء الأشخاص.

احرص أن يكون لديك نسختان من صفحة تعريف الهوية في جواز سفرك، حيث سيسهم ذلك في تيسير عملية الاستبدال في حالة فقدان أو سرقة جواز سفرك، اترك نسخة واحدة في المنزل مع الأصدقاء أو الأقارب، احمل النسخة الأخرى معك في مكان منفصل عن جواز السفر، يجب أن يحمل رئيس الوفود معه نسخة من جواز السفر فيما يخص كل أعضاء الوفد.
فأينما كانت وجهة سفرك، من المهم دائماً أن تدون ملاحظة تشمل مكان تواجد السفارة أو القنصلية المحلية التي تتبعها، يمكنك أن تجد كل ما تحتاجه من معلومات حول السفارات هنا:

<http://www.mofat.go.kr/main/index.jsp>

2-5 أوراق الاعتماد الرسمية وبطاقات الأمتعة/الحقائب

سوف تتلقى الوفود الرسمية أوراق الاعتماد الرسمية الخاصة بالألعاب التي يمارسونها، جنباً إلى جنب مع عدد من ملصقات أو بطاقات الأمتعة التي تحمل شعار بيونغ تشانغ 2013 مقدماً. تطلب اللجنة المنظمة للألعاب من كل أعضاء الوفود إظهار أوراق الاعتماد الخاصة بهم فور وصولهم إلى كوريا للمشاركة في الألعاب، كما يتعين عليهم إلصاق بطاقات الأمتعة الرسمية التي حصلوا عليها مسبقاً على كل أمتعتهم أو حقائبهم.

2-6 شحن الأمتعة

لقد قامت اللجنة المنظمة للألعاب في أثلينا عام 2013 بتعيين وكيل شحن ذي خبرة ومقدم الخدمات اللوجستية المستقل الذي سوف يقدم جميع الخدمات اللوجستية ذات الصلة نيابة عن اللجنة المنظمة للألعاب. بحلول يناير 2013، سوف يتم إخطار كل الوفود بشأن بيانات مقدم الخدمات اللوجستية المستقل/وكيل الشحن، وذلك حتى يتسنى لكم إجراء اتصال مباشر -عند الضرورة- كما سوف يظطلع كل من

مقدم الخدمات اللوجستية المستقل/وكيل الشحن بمساعدة ودعم الوفود في عملية استيراد السلع والمعدات الرياضية إلى كوريا وتوصيلها إلى المنطقة المحددة في بيونغ تشانغ وكانغ نونغ.

2-7 معلومات حول التنقلات

لا تنسَ أن تلتصق بطاقات الأمتعة التي تحمل شعار "بيونغ تشانغ 2013" على كل الأمتعة والحقائب، حيث تم إرسالها إليك بجانب أوراق الاعتماد. هذا وينبغي أيضاً أن تحمل كل الحقائب أو الأمتعة اسم المالك وبرنامج الألعاب الأولمبية الخاصة.

استخدم عنوان منزلك أو وظيفتك على بطاقات الأمتعة الخاصة بك. من المفيد أيضاً أن تشمل هذه البطاقات رقم الهاتف.

من المستحسن أن يقوم رئيس الوفد بتعيين شخص مسؤول عن تتبع مسار كل الأمتعة الخاصة بالوفد الذي يتبعه/تتبعه. من المحبذ أن يقوم الأفراد و/أو المدربون بحمل حقيبة خفيفة تحتوي على الوثائق الأساسية/الأدوية، إلخ.

2-8 استيراد الأدوية والعقاقير

2-8-1 الأدوية

يُسمح للوفود بحمل الأدوية اللازمة لاستخدامهم الخاص أو استعمالها لفترة طويلة ما دام هذا الوفد يتواجد في كوريا الجنوبية، حيث لا يجوز استيراد إلا كمية الجرعة الطبية المطلوبة خلال فترة التواجد في كوريا الجنوبية، يجب على كل مدرب تابع للفرق المشاركة أن يُصدّق بالاستعانة بالوصفة الطبية لكل حالة على حدة- على الجرعة الطبية والأدوية المستخدمة والأدوات الطبية. إن كل البيانات الطبية بما في ذلك اسم الشخص الذي يستخدم المنتج وكذلك الجرعة المستخدمة- يجب أن تكون مكتوبة باللغة الإنجليزية، وتجدر الإشارة إلى أنه يجب الحصول على تصريح من السلطات الصحية الكورية من أجل استيراد كميات تزيد عن تلك المعقولة التي قد يحضرها معه الشخص إلى كوريا. في حالة عدم موافقة الجمارك الكورية على كمية الأدوية المستوردة، قد تخضع شحنة الأدوية للرفض أو التأخير أو المصادرة.

2-8-2 المعدات الطبية

في حالة رغبة أي وفد في استيراد أي نوع من المعدات الطبية، يجب أن يخطر رئيس الوفد للجنة المنظمة للألعاب بصورة كاملة وفي وقت مبكر، مع الإشارة إلى نوع هذه المعدات وعددها ومواصفاتها الفنية.

2-8-3 العقاقير

يحظر حيازة أو استيراد أو نقل أو تخزين أو توريد أو تجهيز أو تداول أو تجارة العقاقير المخدرة أو المواد المؤثرة على حالة العقل، كما يُسمح -في ظل ظروف معينة- استيراد هذه العقاقير لأسباب طبية، وذلك بناءً على وصفة طبية مكتوبة باللغة الإنجليزية.

يُسمح بنقل العقاقير المخدرة والمواد المؤثرة على العقلي للاستعمال الشخصي، وذلك كجزء من علاج محدد طبقاً لوصفة طبية يجب على حاملها إظهارها عند كل حالة تفتيش.

2-8-4 التأمين

المسؤولية العامة

الأطراف المؤمن عليهم هم المشاركون المعتمدون بصورة رسمية.

المشاركون الذين يشملهم التأمين هم:

اللجنة المنظمة للألعاب واللجنة المنظمة للألعاب الأولمبية الخاصة وبرنامج الألعاب الأولمبية الخاصة المعتمد والموظفين وأعضاء مجلس الإدارة والمتطوعون المسجلون والرياضيون المسجلون والموظفون وأفراد طاقم العمل والمشاركون في سباق قمة الشباب والمشاركون في مشروع "توحيد" والمبعوثون الدوليون والمتطوعون الدوليون.

سوف تسري تغطية المسؤولية العامة اعتباراً من اليوم الأول لبدء فعاليات الدورة الأولمبية وصولاً إلى إسدال الستار على هذه الدورة.

تغطية حوادث المشاركين

لقد وافقت اللجنة المنظمة للألعاب على تقديم علاج ورعاية طبية مجانية من خلال المستشفيات، حيث تكافئ هذه الرعاية تلك التي سوف تُعطى لأي مريض عام في أي مستشفى عام، جدير بالذكر أن الأدوية وخدمات العيادات الخارجية المجانية تُقدم أيضاً خلال الإقامة في المستشفى، تعد هذه التغطية صالحة وسارية طوال فترة دورة الألعاب الأولمبية، إن أي حدث يتم تغطيته هو عبارة عن أي نشاط مجدول ومصرح به وتم تنظيمه والإشراف عليه من جانب الشخص المؤمن، بما في ذلك السفر من/إلى و/أو المشاركة في أي أنشطة ألعاب (بما في ذلك تلك الموجودة في أماكن إقامة الوفود).

المشاركون الذين يشملهم التأمين هم:

اللجنة المنظمة للألعاب وأفراد طاقم عمل الألعاب الأولمبية الدولية الخاصة والمتطوعون المسجلون وأعضاء الوفود والشركاء المدمجين في الألعاب الأولمبية والمشاركون في سباق قمة الشباب والمشاركون في مشروع "توحيد" والمبعوثون الدوليون والمتطوعون الدوليون.

الفصل 3- الوصول إلى إنتشون

1-3 الوصول إلى مطار إنتشون الدولي

تصل أغلبية الوفود إلى كوريا الجنوبية عبر مطار إنتشون الدولي، لمزيد من المعلومات يرجى زيارة: www.airport.kr واستعراض خرائط المطار المضمنة والمعلومات ذات الصلة بالمسافرين.

2-3 الترحيب وحفاوة الاستقبال في المطار

فور الوصول إلى مطار إنتشون الدولي، سوف يقوم طاقم العمل باللجنة المنظمة للألعاب والمنسقون المساعدون للوفود بمقابلة أعضاء الوفود وتحييتهم بحفاوة عقب نزولهم من الطائرة مباشرة، وسوف يقومون باصطحاب الوفود وإرشادها إلى مركز الترحيب بالوفود المتواجد في سونغدو، وذلك عقب الانتهاء من جميع الإجراءات اللازمة في المطار.

3-3 مراقبة الجوازات

سوف تتوجه الوفود التي وصلت إلى مطار إنتشون الدولي صوب مكتب الهجرة والتخليص الجمركي قبل استرداد أمتعتهم، حيث ستتوافر ممرات خاصة بالمشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة "بيونغ تشانغ 2013" لاستقبال الوفود المشاركة وتيسير دخول الرياضيين والمدربين والمبعوثين. تجدر الإشارة إلى أن جميع الرياضيين المشاركين معفون تمامًا من مسح الوجه والبصمات في مكتب الهجرة والتخليص الجمركي، كما أن هذا الإعفاء صالح فقط لأولئك الذين قدموا نسخة من جوازات سفرهم مسبقًا.

مخطط العمليات فور الوصول إلى مطار إنتشون الدولي

الوصول إلى مطار إنتشون الدولي = الاستقبال والترحيب من جانب طاقم عمل اللجنة المنظمة للألعاب = مراقبة الجوازات = استرداد الأمتعة = تسجيل المعدات الرياضية = مطار إنتشون الدولي - بوابة رقم (14) = الانتقال (بالحافلة) = الوصول إلى مركز الترحيب بالوفود

4-3 استرداد الأمتعة

ينبغي لأعضاء الوفود استرداد أمتعتهم مباشرةً من سير تسلم الحقائب بالمطار في منطقة استرداد الأمتعة الموجودة في الطابق الأرضي في مطار إنتشون الدولي، ثم التوجه بعد ذلك إلى مكتب الجمارك والتفتيش باستخدام عربة الأمتعة.

5-3 العثور على الحقائب المفقودة

في حالة إساءة التعامل مع الأمتعة أو تلفها، فيتعين على أعضاء الوفد اتباع إجراء شركة الطيران واستيفاء أوراق السكن، ويمكن أن يقوم طاقم عمل اللجنة المنظمة للألعاب بمساعدة الوفود على استكمال هذه الأوراق على النحو المطلوب. فيما يتعلق بالأمتعة المفقودة لدى المناطق الطرفية بالمطار، يُرجى الاتصال بمكتب الأمتعة المفقودة بالمطار الذي يخضع لإدارة شرطة مطار إنتشون الدولي، حيث يقع المكتب في منطقة وصول المسافرين بجوار مكتب الشرطة، ويعمل المكتب على مدار 24 ساعة، وسوف يكون طاقم عمل اللجنة المنظمة للألعاب على أهبة الاستعداد في منطقة استرداد الحقائب لتسهيل هذه العملية.

6-3 مركز الترحيب بالوفود

يعمل مركز الترحيب بالوفود في سونغدو، بالقرب من مطار إنتشون الدولي، وذلك لتسهيل الوصول والانتهاء من إجراءات التسجيل والأمور الشكلية والانتقال إلى المدينة المضيفة. سوف تلتقي الوفود المشاركة بطاقم عمل اللجنة المنظمة للألعاب والمنسقين المساعدین للوفود فور الوصول إلى مطار إنتشون الدولي، سوف يتم توجيهها إلى بوابة 14 حتى تستقل إحدى الحافلات للمضي نحو مركز الترحيب بالوفود.

فور الوصول إلى مركز الترحيب بالوفود، سوف يضطلع رئيس الوفود بتأكيد معلومات التسجيل وجدول الألعاب ومكان الإقامة، وفيما يتعلق بأوراق الاعتماد الخاطئة أو المفقودة، سوف يتم توفير خدمة إعادة إصدار هذه الأوراق، ويمكن لأعضاء الوفود البقاء في مركز الترحيب بالوفود حتى يستقلوا بعد ذلك الحافلة إلى المدينة المضيفة.

العمليات المتبعة في مركز الترحيب بالوفود

- 1- الترحيب فور الوصول
- 2- تأكيد أو تعديل سجلات الوفود المدرجة في منظومة إدارة الألعاب
- 3- إعادة إصدار أوراق الاعتماد في حالة حدوث خطأ بالمعلومات أو فقدانها
- 4- تأكيد قائمة الأسماء المدرجة بأماكن السكن
- 5- مراجعة القائمة العامة والاحتفاظ بها
- 6- السفر إلى المدينة المضيفة

عندما تصل الوفود إلى مركز الترحيب بالوفود، سوف يقوم طاقم عمل اللجنة المنظمة للألعاب والمتطوعون بمساعدة أعضاء الوفود وتقديم وجبات خفيفة ومياه ومرطبات لهم.

3-7 الانتقال إلى المدينة المضيفة

سيتم نقل الوفود إلى المدن المضيفة عن طريق الحافلة بعد أخذ قسط صغير من الراحة في مركز الترحيب بالوفود.

3-8 ملاحظات مهمة

سيتم فصل أفراد الأسرة وموظفي وسائل الإعلام والضيوف الذين يصلون على الطائرة نفسها مع الوفود عن الوفود الرسمية، ولن يتمكنوا من زيارة مركز الترحيب بالوفود في سونغدو كونفنسيا، ينبغي أن يقدم رئيس الوفود هذه المعلومات والتوجيهات لأفراد الأسرة وموظفي وسائل الإعلام والضيوف.

تُعد اللجنة المنظمة للألعاب غير مسؤولة عن أي تكاليف يتم تكبدها نتيجة الوصول المبكر (قبل 26 يناير) في كوريا الجنوبية بالرغم من أن الوفود يمكن أن يخضعوا لظروف لا يمكن تجنبها.

الفصل 4: برنامج المدينة المضيفة (HTP)

سوف يتم إجراء برنامج المدينة المضيفة والمتعلق بالدورة الأولمبية الشتوية الخاصة "بيونغ تشانغ 2013" قبل ثلاثة أيام من حفل افتتاح الدورة الأولمبية، في الفترة ما بين 26 و29 يناير 2013، وسيتم تنظيم برنامج المدينة المضيفة عبر كل أنحاء كوريا في مجموعة من المدن يفوق إجمالي عددها 52 مدينة.

سوف تصل الوفود إلى مطاري إنتشون وكيمبو الدوليين، ثم سيتم نقلهم إلى المدن المضيفة برفقة المنسق المساعد للوفود عقب الانتهاء من إجراءات التسجيل في مركز الترحيب بالوفود، سوف يستغرق السفر إلى كل أماكن إقامة برامج المدينة المضيفة فترة زمنية تتراوح ما بين 3 إلى 4 ساعات.

عندما تصل الوفود إلى مكان إقامة برنامج المدينة المضيفة، سوف يقوم المتطوعون بالترحيب بأعضاء الوفود، كما سوف يضطلع القائمون على استضافة الوفود بإعداد جدول زمني للأحداث والأنشطة، فضلاً عن إتاحة الفرصة للوفود المشاركة بتجربة كرم الضيافة الكورية والاستمتاع بمزاياها.

4-1 الغرض من برنامج المدينة المضيفة

- السماح بالتبادل الثقافي بين المدن المضيفة وبين الوفود من خلال إقامة مختلف الأنشطة، فضلاً عن إظهار وتعميق التفاهم المتبادل وتوطيد أواصر الصداقة بين الزوار والمضيفين وتعريف الرياضيين بأسلوب الحياة والبيئة وتقاليد المجتمعات المحلية.
- غرس الوعي العام بحالات الإعاقة الذهنية وتعزيز الروح السائدة في الدورة الأولمبية الخاصة في جميع أنحاء كوريا.
- إعطاء الرياضيين والمبعوثين وقت للراحة / التأقلم، والسماح لهم بالاسترخاء بعد عناء رحلة طويلة للتكيف مع الحياة في كوريا.

4-2 الوصول مباشرة إلى المدينة المضيفة

- سيتم الانتهاء من إجراءات تأكيد تسجيل الوفود المسافرة مباشرة إلى المدينة المضيفة فور الوصول إلى هناك من جانب كل من رئيس الوفود والمنسقين المساعدين للوفود بالتعاون مع إدارة خدمات الوفود المنوطة بالدورة الأولمبية الشتوية الخاصة "بيونغ تشانغ 2013".

4-3 الانتقال إلى المدينة المضيفة من إنتشون

- سوف تقوم اللجنة المنظمة للألعاب بنقل الوفود إلى أماكن إقامتهم بالمدينة المضيفة.

4-4 السياسات

- لا يسري برنامج المدينة المضيفة إلا على الرياضيين وأعضاء الوفد الرسمي.
- لن يُسمح لأعداد إضافية من المشاركين بأن ينخرطوا في برنامج المدينة المضيفة، فعلى سبيل المثال، لا يُسمح لأفراد الأسرة مرافقة أعضاء الوفد إلى المدينة المضيفة.
- سوف تتاح للوفود فرص الحصول على التبادل الثقافي مع المجتمعات المضيفة وزيارة الأسر المحلية، فضلاً عن التمتع بالثقافة المحلية ومشاهدة المعالم السياحية.
- سوف يضع برنامج المدينة المضيفة مصالحي الرياضيين المشاركين في الدورة الأولمبية الخاصة في المقام الأول، كما ستكون كل من سلامة الرياضيين ورفاهيتهم وإمتاعهم الشغل الشاغل للمدن المضيفة.

الفصل 5: خدمات الألعاب

5-1 قرية / مكان إقامة الألعاب الأولمبية الخاصة

5-1-1 أماكن الإقامة

- لا شك أنه سيتم استيعاب الوفود المشاركة -خلال دورة الألعاب- في عدة مواقع (بيونغ تشانغ وكانغ نونغ)، وذلك في ظل توافر معايير مماثلة وعلى مستوى ثابت من الخدمة، كما أن كل أماكن الإقامة تتواجد في مناطق آمنة، ويسهل الوصول منها إلى صالات وقاعات الألعاب، وهو الأمر الذي يتيح أماكن ملائمة ونظيفة لجميع الرياضيين والمدربين والمبعوثين.

لتجنب التنقلات المتكررة، سوف يُسمح للوفود بالإقامة في أماكن قريبة بأكثر قدر ممكن من صالات النزول وقاعات المنافسة، كما سوف تُبذل جهود مضمينة للحد من الفصل بين الوفود، وسوف تنتظر اللجنة المنظمة للألعاب في الفروقات الثقافية والدينية والسياسية بين الوفود قبل تخصيص أماكن السكن، حيث سوف يمكث رياضيو الوفود من الذكور والإناث في المبنى نفسه ولكن في طوابق مختلفة. هذا وسوف يتم تحديد خدمات الإقامة والسكن استناداً إلى عدد من العوامل، على وجه التحديد، سيتم تخصيص غرف منفصلة للذكور والإناث، كما لن يُسمح بإقامة أعضاء من وفود مختلفة في الغرفة نفسها.

منطقة الإقامة رقم 1: بيونغ تشانغ ألبنسيا

سيتم توفير أماكن إقامة للوفود المشاركة في الرياضات الثلجية في ألبنسيا، بيونغ تشانغ

منطقة الإقامة رقم 2: مهجع جامعة كواندونغ وكانغ نونغ وونجو

سوف يتم توفير أماكن إقامة للوفود المشاركة في الرياضات الجليدية والهوكي الأرضي في جامعة كواندونغ وكانغ نونغ وونجو، كانغ نونغ.

سوف يتم تخصيص غرفة منفردة لكل رئيس وفد، وفي حال رافق مساعد رئيس الوفد رئيسه، سوف يتم توفير غرفة مزدوجة لكل منهما، ومع ذلك، في حال كان رئيس الوفد ومساعدته من جنسين مختلفين، فسوف يمكث مساعد رئيس الوفد مع الرياضيين في الغرفة نفسها، وسوف تُبذل عدة جهود ترمي إلى توفير مكان إقامة للمنسقين المساعدين للوفود على مقربة من الوفد.

عدد الرياضيين	مكان الإقامة	المنطقة
1521	72 مترًا مربعًا - 4 أفراد (كورية الطراز، عدد 1 غرفة نوم، عدد 1 غرفة معيشة، عدد 1 حمام) 109 متر مربع - 6 أفراد (كورية الطراز، عدد 2 غرفة نوم، عدد 1 غرفة معيشة، عدد 2 حمام) 161 مترًا مربعًا - 8 أفراد (كورية الطراز، عدد 2 غرفة نوم، عدد 1 غرفة معيشة، عدد 2 حمام)	ألبنسيا (كوندو)
1031	مربعة (حمام ودش استحمام) ذات نظام عالمي: مزدوجة (في حالة تواجد رئيسين للوفد في برنامج الألعاب الأولمبية الخاصة، مزدوجة)	جامعة كوانغ دونغ.
568	مزدوجة (4 أفراد يتشاركون حمامًا عامًا ودش الاستحمام)	جامعة كانغ نونغ وونجو

يجب الاحتفاظ بسجل مُحدث للغرفة لدى مكتب الاستقبال في جميع أماكن الإقامة وعدم السماح بإجراء أي تغييرات غير مصرح بها، كما يجب استيفاء طلبات تغييرات الغرف في نموذج الطلب الخاص بذلك وتسليمه إلى أحد موظفي مكتب الاستقبال، وسيتم إبلاغ رئيس الوفد بكافة التغييرات المصرح بها في الغرف كما سيتم تبادل مفاتيح الغرف، علاوة على ذلك، سوف يتم الوصول إلى قرار نهائي وحاسم بشأن أماكن الإقامة في موعد غايته 6 فبراير 2013 أو قبل ذلك الموعد، وذلك فيما يخص كل الوفود، وبحلول الساعة 11:00 صباحًا، حيث لن تتمكن اللجنة المنظمة للألعاب من توفير أماكن إقامة للوفود بعد التاريخ المذكور أعلاه.

5-1-2 ترتيبات الإقامة

جديرٌ بالذكر أن اللجنة المنظمة للألعاب سوف توفر أماكن إقامة لجميع الوفود المشاركة في المسابقة والأنشطة ذات الصلة بالألعاب ابتداءً من اختتام برنامج المدينة المضيفة (29 يناير 2013) حتى اليوم الذي يعقب حفل الختام (6 فبراير 2013)، كما أن كل أماكن الإقامة سوف تفتح أبوابها على مدار 24 ساعة في اليوم للأشخاص فقط الذي يحملون أوراق اعتماد مناسبة، كما سيتم التحكم في الوصول إلى أماكن الإقامة، حيث سيكون موظفو الأمن على أهبة الاستعداد لتقديم الخدمات في جميع الأوقات.

5-1-2-1 الحمامات وأماكن الاستحمام

لا يمكن أن تتشابه الحمامات وأماكن الاستحمام في أشكالها وظروفها، حيث سوف يعتمد هذا الأمر على مكان الإقامة.

5-1-2-2 المناشف والبياضات (الملاءات وأكياس الوسائد والأغطية)

سوف يحتوي كل سرير على ملاءة نظيفة ومجموعة من البياضات الكتانية، وذلك فور وصول الوفود إلى مكان الإقامة، حيث تشمل هذه البياضات ملاءات ناعمة وملاءات أخرى مثبتة فوقها وأكياس ووسائد ووسائد، كما سيتم تغيير هذه البياضات كل خمسة أيام، وفي حال أردت الحصول على بياضات إضافية وكذلك أغطية للملاءات، سوف تكون هذه البياضات والملاءات متوفرة لدى مكتب الاستقبال ويمكن طلبها من رئيس الوفد، وسوف تتوفر أيضًا مناشف إضافية لدى مكتب الاستقبال على أساس استبدال منشفة بأخرى.

5-1-2-3 تنظيف الغرف

تجدر الإشارة إلى أنه تجرى يوميًا عمليات تنظيف بسيطة لغرف النوم والحمامات والمناطق المشتركة، كما تُجرى عمليات تنظيف شاملة كل خمسة أيام، في حين سيتم تنظيف جميع المناطق المشتركة يوميًا، أو حسب الحاجة. سوف تتم إزالة النفايات والقمامة يوميًا، حيث إن خدمة التنظيف مجانية

ولن تتكبد أي مصاريف، كما يُرجى من الرياضيين الذين يقيمون في "البنسيا" الاهتمام والعناية بمسائل التنظيف بأنفسهم باستخدام المرافق المتاحة في المبنى، وهناك أماكن إقامة أخرى في جامعة كواندونغ وكانغ نونغ ونجو حيث تضطلع فيها هيئة مختصة بتوفير خدمات التنظيف والغسيل للغرف.

للحصول على معلومات أكثر تفصيلاً، يُرجى الاتصال بمكتب الاستقبال في القرى التي تحتضن دورة الألعاب الأولمبية الخاصة.

5-1-2-4 قاعات الاجتماعات

سوف تتوفر قاعة للاجتماعات يمكن حجزها من جانب الوفود المشاركة في كل مناطق الإقامة، وحتى يتسنى للوفود حجز هذه القاعات، سوف يحتاج أعضاء الوفد إلى استكمال نموذج طلب قاعة الاجتماع في وقت سابق، ففي البنسيا، تقع قاعة الاجتماعات في تجمع "البنسيا" السكني رقم 104 في الطابق الثالث، في جامعة كواندونغ، تقع قاعة الاجتماعات في مبنى "يونيفرستيل" في الطابق الثامن وكذلك في جامعة كانغ نونغ ونجو، وهناك غرفة متاحة للاجتماعات في مبنى الصرافة الدولي.

5-1-2-5 مرافق للأنشطة الترفيهية

سوف تتوفر مساحات ملائمة للأنشطة الترفيهية مثل مشاهدة التلفاز والألعاب والتنعم بالاسترخاء- في كل أماكن الإقامة لأعضاء الوفد. بالإضافة إلى ذلك، سوف تُجرى أنشطة ترفيهية في كل أماكن الإقامة.

5-1-2-6 الأمن والتحكم في الوصول

سوف تتوفر خصوية التحكم في الوصول إلى جميع المداخل المؤدية إلى منطقة إقامة الوفود على مدار 24 ساعة وذلك خلال مدة دورة الألعاب الأولمبية، ولن يُسمح بالدخول إلا للأشخاص الذين يحملون أوراق الاعتماد المناسبة.

5-1-2-7 مرافق تناول الطعام والوجبات

سوف تقدم اللجنة المنظمة للألعاب ووجبات غذائية ومشروبات ومرطبات مجاناً وبصورة منتظمة في كل أماكن الإقامة. هذا وتعتمد القدرة الاستيعابية لمرافق تناول الطعام على تصميم مكان الإقامة، حيث إن لدى كل مرافق تناول الطعام القدرة الاستيعابية الكافية لخدمة كل المقيمين بكفاءة وفي ظل وجود أقل وقت انتظار، تتواجد مرافق الطعام على مسافة قريبة من أماكن الإقامة. سيتم توفير ثلاث وجبات يوميًا في كل أماكن الإقامة: عادةً ما يتم تقديم وجبة الإفطار من 6:00 صباحًا إلى 8:30 صباحًا، ووجبة الغداء من 11:00 صباحًا إلى 2:00 ظهرًا، ووجبة العشاء من 07:30 مساءً إلى 8:30 مساءً، في بعض الحالات، قد يتم تغيير هذه الأوقات لتناسب مع جداول المنافسة أو غيرها من الأنشطة المرتبطة بالألعاب الأولمبية، علاوة على ذلك، سوف يتم تقديم وجبتي الإفطار والعشاء بنظام البوفيه، في حين سيتم تقديم الغداء في صورة علب مغلقة.

5-1-2-8 الخدمات الطبية

سيقوم فريق الخدمات الطبية بتقديم الإسعافات الأولية على نحو يتسم بالسرعة والاحترافية، فضلاً عن توفير الرعاية الطبية في كل أماكن الإقامة. هذا وسوف تتبلور مهمة هذا الطاقم الطبي في تقديم الخدمات الطبية في حالات الطوارئ للرياضيين وأعضاء الوفود الآخرين والممثلين الدوليين للألعاب الأولمبية الخاصة وغيرهم من الأفراد المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية. سوف يوفر مركز العمليات الطبية خدماته على مدار 24 ساعة، وذلك فيما يخص معالجة كل المسائل بصورة مباشرة مثل نقل إلى المستشفى في حالات الطوارئ.

الموقع	مركز الخدمات الطبية	أيام العمل	تفاصيل العمليات
بيونغ تشانغ	مركز البنسيا للمؤتمرات غرفة رعاية طبية	من 26 يناير إلى 6 فبراير 2013 (12 يوماً)	13 موظفًا/ نوبتًا عمل / عمليات على مدار 24 ساعة الطب الباطني والجراحة جراحة العظام وإعادة التأهيل سيارات إسعاف
كانغ نونغ	جامعة كانغ نونغ ونجو المنطقة الدولية التجمع السكني رقم 101 وحدة 105 جامعة كوانغ (مبنى يونيفرستيل، الطابق الأول، غرفة القراءة)	من 29 يناير إلى 6 فبراير 2013 (9 أيام)	13 موظفًا/ نوبتًا عمل / عمليات على مدار 24 ساعة الطب الباطني والجراحة جراحة العظام وإعادة التأهيل حالات الطوارئ سيارة إسعاف واحدة

5-1-2-9 الوصول إلى البنوك وباعة السلع وغيرها

سوف يتاح للوفود سهولة الوصول إلى باعة مختلف السلع الخاصة بالألعاب الأولمبية، فضلاً عن البنوك والخدمات البريدية من كل أماكن الإقامة.

5-1-2-10 تسجيل الأسماء في الفندق وتوزيع المفاتيح

سوف يتم إعادة تخصيص كل الغرف بالتعاون مع رئيس الوفد ومساعد رئيس الوفد، حيث سوف يتلقى رئيس الوفد أو مساعد رئيس الوفد المفاتيح الخاصة بجميع أعضاء الوفد، وبمجرد أن يستكمل عملية التخصيص بالنسبة للوفد التابع فور الوصول إلى أماكن الإقامة. حفاظاً على سلامة كل شخص، فمن الضروري أن تلتزم الوفود بالغرف المخصصة مسبقاً وإبلاغ موظفي مكتب الاستقبال في حالة حدوث أي تغييرات بعد عملية التخصيص.

عندما إصدار المفاتيح للوفود عند تسجيل الأسماء فور الوصول، سوف تبقى هذه المفاتيح في حوزة الوفود خلال مدة إقامتهم وحتى إنهاء إجراءات المغادرة، وفي حالة الإبلاغ عن فقدان أحد المفاتيح، سوف يتم بذل كل الجهود لاستبدالها في أقرب وقت ممكن، حيث يجب استيفاء "نموذج استبدال

مفتاح مفقود" ويجب التوقيع عليه من جانب رئيس الوفد، ومن ثم تقديمه إلى مكتب الاستقبال، وذلك قبل أن يتم إصدار مفتاح جديد. هذا ويتحمل الوفد مسؤولية أي تكاليف يتم تكبدها في هذا الشأن، سوف يتم الوصول إلى الغرفة من خلال استخدام المفتاح الرئيسي، وذلك بمجرد التحقق من أوراق الاعتماد.

5-1-2-11 سياسات أماكن الإقامة

- يُمنع منعًا باتًا تعاطي الكحول والتبغ في جميع أماكن الإقامة.
- يحظر استخدام المواد الغذائية القابلة للتلف في غرف النوم.
- يحظر العبث بجهاز إنذار الحريق.
- يُرجى الحفاظ على أماكن الإقامة في صورة هادئة ونظيفة.
- لن يُسمح لأفراد العائلة بالوصول إلى أماكن الإقامة، حيث لن يتوفر مناطق محددة مشتركة لمقابلة الرياضيين في أماكن الإقامة، يتعين على جميع أفراد الأسرة -في حالات الطوارئ- الامتنال لسياسة الزيارات التي وضعتها اللجنة المنظمة للألعاب.
- سوف تتحمل الوفود مسؤولية تكبد تكاليف أي تلف أو ضرر يطرأ على الممتلكات الخاصة بأماكن الإقامة والتي قد يسببها أعضاؤها.
- سوف يتم اتباع إجراءات صارمة خلال الوصول إلى أماكن الإقامة، حيث لن تتحمل اللجنة المنظمة للألعاب أي مسؤولية حيال أي مضايقات يبيدها الموظفون عند تقاعسك عن إظهار أوراق الاعتماد.
- يحظر الوصول إلى حمامات السباحة والشواطئ لكل أعضاء الوفود دون إشراف رئيس الوفد أو أي شخص ذي خبرة يعينه رئيس الوفد.

5-1-2-12 إجراءات المغادرة

- سوف يتم تنفيذ إجراءات المغادرة من الفندق في يوم 6 فبراير 2013 أو قبل ذلك لجميع الوفود، من 11:00 صباحًا، وسوف تتحمل الوفود -التي لم تتمكن من السفر في هذا اليوم- التكاليف الإضافية التي سوف تتكبدتها مقابل تمديد إقامتهم في الفنادق التي يختارونها، كما لن تتمكن اللجنة المنظمة للألعاب من توفير مكان إقامة للوفود بعد التاريخ المذكور أعلاه.
- جديرًا بالذكر أن رئيس الوفد أو الشخص المعين من قبله سوف يحمل على عاتقه مسؤولية جمع المفاتيح من الوفد بأكمله وتسليمها لموظف مكتب مركز خدمة الوفود/مكتب الاستقبال، وذلك في غضون ساعتين على الأقل قبل مغادرة الوفد، كما ينبغي إتاحة الوقت الكافي للوفود في اليوم الذي يغادرون فيه لجمع كل المفاتيح وللتأكد من الانتهاء من إجراءات تسليم المفاتيح.
- سوف تتحمل الوفود مسؤولية تكبد تكاليف أي تلف أو ضرر يطرأ على الممتلكات الخاصة بأماكن الإقامة والتي قد يسببها أعضاء هذه الوفود، وسوف تُجرى عملية تفتيش على كل الغرف من جانب كل من فريق العمل المسؤول عن مكان الإقامة وممثل عن الوفد، وذلك قبل استكمال إجراءات المغادرة.

5-2. مركز خدمات الوفود / مكتب الاستقبال

5-2-1 مركز خدمات الوفود

تتواجد مراكز خدمات الوفود في موقعين محددين في منطقة بيونغ تشانغ (المبنى الرئيسي، الطابق الأول) في منطقة كانغ نونغ (مضمار التزلج باستخدام أحذية التزلج)، حيث ستتواجد هذه المراكز في مواقع مركزية لسهولة الوصول إليها، وسوف تكون النقطة المرجعية الأولى للوفود عند الحاجة، سوف تعمل مراكز خدمة الوفود من 7:00 حتى 21:00 يوميًا. وننوه في هذا الصدد أنه يجب تقديم استمارات الإبلاغ عن مسائل معينة في وقت يسبق الاجتماع التالي لرئيس الوفد.

يُرجى ملاحظة أنه لن يتم طرح أي مسائل تتعلق بالرياضة خلال اجتماع رئيس الوفد، بل سوف يتم التطرق إليها خلال اجتماع المدرب.

سوف يتم توفير الخدمات الآتية في مركز خدمات الوفود:

- تقديم معلومات عامة تتعلق بالألعاب
- الوصول إلى خدمات اللغة
- خانات لكل النزلاء من الوفود (فتحات في لوحة خلف موظف الاستقبال توضع بها مفاتيح الغرفة ورسائل النزلاء)
- لوحة الإعلانات
- تسلم استمارات الإبلاغ عن مسائل معينة وتوزيع محضر اجتماع رئيس الوفد
- خدمة العثور على الأمتعة المفقودة

5-2-2 مركز المعلومات العامة

سوف تضطلع اللجنة المنظمة للألعاب بتشغيل مركز المعلومات العامة حتى يقدم للوفود والعائلات والمشاهدين معلومات عامة مثل جداول المنافسات والمواقع السياحية ونتائج دورة الألعاب الأولمبية وجدول الحافلات الموكبية والظروف الجوية، كما سيتم توفير 16 مركزًا في أماكن مختلفة وبسهولة الوصول إليها وسيتم تشغيلها من 26 يناير إلى 5 فبراير 2013.

5-2-3 مكتب الاستقبال

سوف يعمل مكتب الاستقبال على مدار 24 ساعة في اليوم، وسوف يكون نقطة الاتصال الأولى لكل المقيمين في جميع المسائل المتعلقة بالأنشطة والخدمات في مكان الإقامة، كما أن موظفي خدمة مكتب الاستقبال يمتلكون معرفة وافية بشأن إجراءات وسياسات تشغيل دورة الألعاب الأولمبية الشتوية العالمية "بيونغ تشانغ 2013"، وسوف تتضمن الخدمات الأساسية المقدمة في مكتب الاستقبال الآتي:

- - تنسيق حركة الوفود القادمة والمغادرة

- تخصيص الغرف
- إجابة عن الأسئلة التي تتعلق بالمرافق واستخدامها
- الاحتفاظ بسجلات الغرفة وإيصالات تكلفة الغرفة
- تنسيق طلبات تنظيف الغرف
- تنسيق طلبات الصيانة
- تتبع الممتلكات المفقودة
- توفير المعلومات عن الخدمات الأخرى

5-2-4 خدمات صالة الضيوف والعائلات

سوف تعمل صالة استقبال الضيوف والعائلات حتى نحتفي ونستقبل الضيوف والعائلات المحلية أو تلك التي تأتي من خارج كوريا، كما سيتم تجهيز 6 صالات حول قاعات الرياضات الجليدية وحوالي 4 صالات حول قاعات الرياضات الثلجية، وسيطلب من شخص يربط الدخول إلى هذه الصالات إظهار أوراق الاعتماد الخاصة به، وسوف تكون هذه الصالات متاحة من 9:00 صباحًا إلى 6:00 مساءً كل يوم.

5-2-5 خدمات صالة العائلة

ستكون هناك صالة لاستقبال العائلات في مركز المعلومات العامة في بيونغ تشانغ ألبنسيا متاحة من 9:00 صباحًا إلى 6:00 مساءً كل يوم من 28 يناير إلى 5 فبراير 2013.

5-3 خدمات التنقل بدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة

توفر اللجنة المنظمة للدورة خدمات التنقل لكافة المشاركين المعتمدين في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة (بيونغ تشانغ 2013) وفقًا لخدمات التنقل المستحقة لكل بعثة، وقد وفرت اللجنة هذه الخدمات خصيصًا لتلائم الاحتياجات الأساسية الخاصة بكل مشارك وفقًا لأعلى مستويات الكفاءة والأمان وتوفير سبل الراحة.

5-3-1 سياسات التنقل

5-3-1-1 خدمات التنقل الخاصة المتوفرة لكل وفد

لن تتوفر خدمات التنقل الخاصة التي تقدمها اللجنة المنظمة للألعاب خلال دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة (بيونغ تشانغ 2013) سوى لأعضاء الوفود ومنسقي البعثات وموظفي اللجنة المنظمة للدورة شريطة أن يكون هؤلاء مستحقين لخدمات التنقل من خلال أوراقهم الرسمية، ولن يتمكن أي مشارك آخر بالتمتع مباشرة بخدمات التنقل المتوفرة للوفود. ويهدف توفير هذه الخدمات إلى الربط بين أماكن سكن الوفود والصالات الرياضية والتنقل أثناء:

- مراحل الوصول/المغادرة
- الوصول والمغادرة من المدن المضيفة وإليها
- حفلات الافتتاح والختام

ملاحظة: خلال الإقامة في المدينة المضيفة، تتولى اللجان المنظمة الداخلية الموجودة بالمدينة المضيفة تقديم خدمات التنقل والإشراف عليها.

جدول خدمات التنقل

- المطار - وصول المشاركين من الدولة المضيفة: 26 يناير إلى 29 يناير 2013
- غير المشاركين من الدولة المضيفة: 28 يناير إلى 29 يناير 2013
- المغادرة - الوفود: 4 فبراير إلى 6 فبراير 2013
- الوفود الخاصة - حفل الافتتاح - جميع المشاركين: 29 يناير 2013
- حفل الختام - جميع المشاركين: 5 فبراير 2013
- صالات المنافسة- جميع المشاركين: 30 يناير إلى 5 فبراير 2013

وسيتم توفير حافلة مكوكية للعمل بين مطار إنتشون الدولي ومركز الترحيب بالوفود ذهابًا وإيابًا من 25 يناير 2013.

5-3-1-2 دخول صالات المنافسات وأماكن انتظار الحافلات

لن يسمح بدخول صالات المنافسات وأماكن انتظار الحافلات سوى للمركبات التي تحمل إذن الدخول والانتظار في الصالة والمعتمدة من قبل لجنة تنظيم الألعاب لدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة - بيونغ تشانغ 2013. وعلى ذلك فلن يسمح بدخول الحافلات الخاصة بالوفود إلى صالات المنافسات والانتظار بها، ومع ذلك، سيقوم مدير التنقلات في قرية الألعاب الأولمبية الخاصة في أيام الوصول والمغادرة بمنح تصاريح مؤقتة لتنزيل أعضاء الوفود وركوبهم من الصالات. ويتم التصديق على التصاريح المذكورة أعلاه عند وصول الوفد (بحافله الخاصة).

تتحكم الشرطة الكورية في بوابات دخول الصالات بينما يُشرف موظفي اللجنة المنظمة للدورة على مناطق الانتظار المناسبة أو المحددة داخل محيط الصالات.
ولن يسمح بدخول وانتظار السيارات الإضافية التي يستأجرها أعضاء الوفود.

5-3-2 ترتيبات التنقل 5-3-2-1 الوفود الرسمية رؤساء الوفود

يتم تخصيص مركبة وسائق متطوع لرؤساء الوفود الذين يحملون امتيازات تنقل مناسبة (1T).
عند الوصول من المدينة المضيفة إلى بيونغ تشانغ وكانغ نونغ، يتم توفير وسائل التنقل لكل رؤساء الوفود كل حسب مكان إقامته.
وسيتمتع المندوبون الذين يحضرون المنافسات في كلا من بيونغ تشانغ وكانغ نونغ بسيارة خاصة بينما يشترك رؤساء الوفود في وسيلة تنقل واحدة وفقاً لتوزيعهم. وبطبيعة الحال تتحدد وسيلة المواصلات وفقاً لعدد الركاب.
يتم تخصيص المركبات الخاصة وفقاً للأسبقية الحجز، فإذا رغب أحد المشاركين في استخدام إحدى السيارات، ينبغي حجز السيارة قبل استخدامها بيوم واحد على الأقل. ويحق استخدام المركبات من السابعة صباحاً إلى العاشرة مساءً.

الأعضاء الآخرون للوفود الرسمية -الوصول والمغادرة

عند الوصول، يتوجه أعضاء الوفود إلى مركز المعلومات رقم 12 في صالة الوصول بغية تسجيل أدواتهم الخاصة مثل الزحافات وألواح التزلج وخلافه، وبمجرد انتهاء التسجيل، يقوم منسقو البعثات بإرشاد الأعضاء إلى البوابة رقم 14 بمطار إنتشون بهدف التوجه لمركز الترحيب بالوفود الموجود في سونغدو، وتقدر المدة الزمنية المستغرقة في عملية التنقل بحوالي 30 دقيقة.

برنامج المدينة المضيفة

يعتبر مركز الترحيب بالوفود بمثابة المحور الرئيسي الذي تنتقل منه الوفود إلى المدن المضيفة المحددة، بعد الانتهاء من التسجيل الخاص بالحصول على بطاقة الاعتماد في مركز الاعتماد الموجود في مركز الترحيب بالوفود، يتوجه أعضاء الوفود لقضاء بعض الوقت في صالة الاستراحة، بعد ذلك، يقوم أعضاء اللجنة المنظمة والمتطوعون بتسهيل ركوب الحافلات عند البوابة رقم 3 من مركز الترحيب بالوفود بهدف الانتقال إلى المدينة المضيفة المحددة، وبطبيعة الأمر تعتمد الفترة اللازمة للوصول إلى المدينة المضيفة على موقع المدينة، وخلال الإقامة في المدينة المضيفة، تتولى اللجان المنظمة الداخلية الموجودة بالمدينة المضيفة تقديم خدمات التنقل والإشراف عليها.

-الصالات الرياضية

تخضع خدمات التنقل لجدول محدد للربط بين أماكن الإقامة وكافة الصالات الرياضية، وفيما يلي جدول الخدمات التي لا يحق لأي من أعضاء الوفود التمتع بها سوى حاملي امتياز التنقل (4T)، ولكن سيتم توفير وسائل التنقل للجميع قبل المنافسات وبعدها.

المنطقة	صالات/ساحات ممارسة الرياضة	الوقت	المدة الزمنية	المرجع
بيونغ تشانغ	ألبنسيا، منتجع يونغ بيونغ، قبة يونغ بيونغ، مركز بيائلون، مركز التزلج الريفي، ألبنسيا	22:00~09:00	15~30 دقيقة.	ذهاباً وإياباً
كانغ نونغ	جامعة كوانغ دونغ، جامعة كانغ نيونغ ونجو، صالة كانغ نيونغ للتزلج على الجليد، الصالة المغطاة للألعاب الرياضية بكانغ نيونغ، مركز كانغ نيونغ الرياضي	22:30~09:00	15~30 دقيقة.	ذهاباً فقط
بيونغ تشانغ- كانغ نونغ	ألبنسيا، قبة يونغ بيونغ، جامعة كوانغ دونغ، جامعة كانغ نيونغ ونجو، صالة كانغ نيونغ للتزلج على الجليد، المحطة النهائية، وخلافه.	21:30~09:00	30 دقيقة.	

-حفلا الافتتاح والختام

أثناء إقامة حفلي الافتتاح والختام، يتم ترتيب الانتقال بحافلات خاصة بغية نقل كافة الوفود من أماكن الإقامة وإليها وكذلك الحال بالنسبة للاستاد المقرر إقامة حفلي الافتتاح والختام فيه.

○ الوصول إلى قبة يونغ بيونغ

يجب أن تصل كافة الحافلات إلى مناطق الركوب/النزول المحددة القريبة من قبة يونغ بيونغ قبل بدء حفلي الافتتاح والختام بوقت كافٍ، وسينتقل منسقو البعثات مع وفودهم على نفس الحافلة. وعند الوصول إلى القبة، يقوم موظفو اللجنة المنظمة للدورة والمتطوعون بإرشاد أعضاء الوفود إلى مكان التجمع الخاص بهم انتظاراً لتنفيذ طابور عرض البعثات في الاستاد.

○ المغادرة من قبة يونغ بيونغ

مع نهاية حفلي الافتتاح والختام، ينبغي لأعضاء الوفود، المقيمين في نفس أماكن الإقامة، المغادرة من القبة معاً كفريق واحد، وبطبيعة الحال سيتواجد موظفو اللجنة المنظمة للألعاب والمتطوعون عند بوابات الخروج من القبة لإرشاد أعضاء فرق الوفود إلى منطقة الركوب المناسبة لركوب الحافلات والتوجه إلى أماكن الإقامة الخاصة بهم. يتم نقل الوفود مباشرة من حفل الختام إلى أماكن الإقامة الخاصة بهم، ولن يتم توفير خدمات لنقل الوفود مباشرة من الحفل إلى المطار أو إلى أي وسيلة مغادرة أخرى مثل (القطار/ محطات الأتوبيس أو الموانئ).

تتوفر كافة المعلومات التفصيلية وترتيبات التنقل النهائية في الدليل الإرشادي للتنقل.

5- 2-3-2 عائلات الرياضيين

طريقة التنقل

يوصى للأسر والعائلات استخدام وسائل النقل العامة والخدمات الرسمية خلال فعاليات الدورة.

الانتظار

يجب الحصول على تصريح معتمد بالانتظار من قبل اللجنة المنظمة للدورة للدخول إلى مناطق الانتظار المحددة في محيط صالات الألعاب، ويجب التصديق على مثل هذه التصريحات مسبقاً من خلال مكتب التصريحات التابع للجنة المنظمة للدورة.

حفلا الافتتاح/الختام:

يوصى للعائلات باستخدام وسائل المواصلات العامة فقط، لأنه لن تكون هناك مساحات كافية للانتظار ولن يتم منح أي تصريحات بالدخول أو الانتظار داخل محيط القبة، وستقوم شرطة المرور بإعادة توجيه السيارات الخاصة الراغبة في الدخول إلى القبة بعيداً عن الاستاد.

5- 4 خدمات الطعام

5- 4- 1 خدمة توفير الطعام للوفود

توفر اللجنة المنظمة لدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة ببيونغ تشانغ 2013 وجبات غذائية مجانية ومشروبات ومرطبات بشكل منتظم، وتتاح هذه الخدمات في أربع مناطق: قاعة المناسبات الكبرى بمركز مؤتمرات ألبنسيا في منطقة بيونغ تشانغ، جامعة كوانغ دونغ، الصالة رقم 2 و 5 وجامعة كانغ نيونغ ونجو. صالة يولغوك بمنطقة كانغ نيونغ.

خلال المنافسات، يستخدم كافة أعضاء الوفود بطاقات الاعتماد الخاصة بهم كي يتمكنوا من تناول الأطعمة مجاناً سواءً في أماكن الإقامة أو صالات المنافسات أو ملاعب التدريب، ويمكن استخدام هذه البطاقات مرة واحدة في كل وجبة ولا يجوز استخدامها مرتين.

سيتم توفير الوجبات الجاهزة في المنشآت المحيطة بالصالات الرياضية، وفيما يخص محبي الوجبات النباتية، سيتم تضمين البيانات الواردة من نظام إدارة الدورة في بطاقات الاعتماد والهوية من أجل تقديم الأطعمة النباتية عند الدخول، ويجب ارتداء بطاقات الاعتماد طوال الوقت. هذا وتنتهج اللجنة المنظمة طرق مختلفة للحفاظ على الطعام في درجة الحرارة الصحيحة طوال الوقت.

وفي قائمة الطعام، سيتم إدراج مكونات الطعام بشكل تسلسلي بدايةً من المكونات الأساسية التي تتميز بالإقبال الشديد ثم يتبعها المكونات التي تستخدم بكميات أقل نسبياً (مثل اللحم، البصل، الثوم، وخلافه). تتوفر هذه المعلومات بست لغات هي: الكورية، والإنجليزية، والإسبانية، والروسية، والصينية، والعربية. سيتم الإشارة إلى الطعام النباتي برمز أخضر بينما يشار إلى الطعام غير النباتي برمز أحمر، وسيتم إدراج كافة مكونات الطعام.

قد يتم تعديل خدمة تقديم الطعام يوم حفل الافتتاح وفقاً لمتغيرات الحفل، حيث سيتم تقديم وجبة الغداء على هيئة بوفيه في القرى التي تحتضن دورة الألعاب الأولمبية الخاصة، وتقدم وجبة العشاء داخل قبة يونغ بيونغ وهي مكان إقامة الحفلات. ويقدم العشاء يوم 30 يناير بين الساعة 16:00~18:00 لإتاحة الوقت للإعداد للاستقبال الرسمي للجنة الأولمبية الدولية لافتتاح دورة الألعاب الأولمبية الخاصة. هذا وتخضع أوقات وأماكن تناول الطعام للتغيير وفقاً لمواعيد المنافسات والأحوال الجوية.

5-5 استخدام بطاقات الاعتماد

تعد بطاقات الاعتماد هي الإثبات الرسمي للهوية بدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة بيونغ تشانغ 2013، حيث توضح معلومات حول استحقاقات المشاركين ومناطق الدخول المسموحة لكل مشارك في الألعاب، ولا يجوز استخدام بطاقات الاعتماد إلا لحاملها المحددين ولا يصح أن يستخدمها أحد غيرهم.

لا يسمح بالدخول إلى إحدى الصالات أو المناطق إلا لمن يحمل بطاقة الاعتماد المناسبة، حيث سيتم وضع شاشات مراقبة للدخول في كل الصالات في حالة تغيير المنطقة وستقوم اللجنة المنظمة بإخطار الأشخاص المعنيين بذلك.

تتسلم الوفود بطاقات الاعتماد الرسمية الخاصة بهم بالبريد في يناير 2013، وتطلب اللجنة المنظمة من جميع أعضاء الوفود ارتداء بطاقات اعتمادهم عند وصولهم إلى مطار إنتشون للمشاركة في الدورة.

5-5-1 سياسات استخدام بطاقات الاعتماد

5-5-1-1 إبراز بطاقات الاعتماد

ينبغي لكافة المشاركين المعتمدين في الدورة ارتداء بطاقات الهوية بطريقة توضح ما بها من بيانات طوال الوقت، حيث أنه لا يسمح بدخول المناطق المحيطة بالصالات الرياضية لمن لا يبرز حقوق الدخول الصحيحة.

5-5-1-2 تحديد استحقاقات الاعتماد

حددت اللجنة المنظمة للدورة بالتشاور مع مقرات الأولمبياد الخاص استحقاقات المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة بيونغ تشانغ 2013، ويتم منح هذه الاستحقاقات وفقاً لدور كل مجموعة أو فرد على مدار فترة الدورة. وتشمل استحقاقات الأعضاء المشاركين المعتمدين دخول الصالات والمناطق المحيطة بها والضيافة والتنقل.

يحق لمن يرتدي بطاقة الاعتماد الصحيحة دخول الصالات، وفي الظروف العادية، لا يسمح بنزول أرض الملعب إلا للمسؤولين والمدربين (بالإضافة إلى من تفوضه اللجنة المنظمة للدورة). ويحق لحاملي الاعتمادات ركوب وسيلة المواصلات الموضحة في البطاقة.

5-5-1-3 إصدار بطاقات الاعتماد

يتم إصدار بطاقات الاعتماد للمشاركين في دورة الألعاب بعد استيفاء كافة المعلومات عنهم ومراجعتها بدقة وإدخال هذه المعلومات إلى نظام إدارة الألعاب والتحقق منها.

5-5-1-4 إعادة إصدار بطاقات الاعتماد

يجوز إعادة إصدار بطاقة الاعتماد في ثلاث حالات فقط وهي:

1- فقدان البطاقة أو سرقتها، مع التحقق من هوية المشارك، وعلى ذلك تبطل صلاحية البطاقة المفقودة أو المسروقة بمجرد إعادة إصدار البطاقة الجديدة، ويتم إخطار رئيس الوفد بالواقعة حتى يتخذ المزيد من التدابير الاحتياطية.

2- عدم صحة بيانات البطاقة بأي شكل من الأشكال، حيث يُعاد إصدارها بمجرد التحقق من هوية المشارك، وذلك بعد أن يقوم مدير الاعتماد أو قائد الفريق بتصحيح البيانات والتأكد منها. ويسترد موظفو مركز الاعتماد البطاقات غير الصحيحة، وقد تطلب اللجنة المنظمة للدورة من المشاركين التوجه إلى مركز الاعتماد وتغيير بطاقاتهم إذا ثبت عدم صحة البطاقة.

3- في حالة تلف البطاقة والتأكد من هوية المشارك.

توفر اللجنة المنظمة للدورة -خلال مجريات الدورة- أربعة مراكز لاستخراج البطاقات وهي: مركز الترحيب بالوفود في سونغدو، ومركز المؤتمرات بألبنسيا، والمركز الإعلامي الرئيسي، وصالة كانغ نيونغ للتزلج على الجليد. تتيح هذه البطاقات المستخرجة حديثاً للمشاركين الدخول المؤقت إلى المناطق التي لا يحق لهم عادةً دخولها.

5-5-1-5 العلامات الموضحة على بطاقات الاعتماد

فئات ووظائف برامج الألعاب الأولمبية الخاصة

الرياضيون	Aa	الوفد
الشركاء المدمجين في الألعاب الأولمبية (هم رفاق الرياضيين أو زملائهم من غير ذوي الإعاقة الذهنية)	Au	
رؤساء الوفود	Ah	
المدير الفني	AHc	
المدرّب العام	Ac	
الموظفون	As	
اللجنة المنظمة، والمعاونون (الوفود محدودة المدة، والإدارة، والعمالة المؤقتة، والمستشفيات المحدد التعامل معها، وخلافه) وحامل الشعلة، ومسؤولون الرعاية الصحية للرياضيين، وأعضاء البرنامج التدريبي للأنشطة الحركية، والمشاركون في سباق قمة الشباب، وموظفو الصالات الرياضية	GOC	GOC
المتطوعون	VOL	
DAL (المتطوعون الذين التحقوا باللجنة المنظمة لتوفير الدعم البدني واللغوي)	DAL	
الرعاة المحليون	SPN	
مشجعو مشاهير النجوم المحليون	MVP	
مشجعو كل النجوم المحليون	ASF	

الحكام الدوليون والمحليون، وأعضاء فريق نظام إدارة الألعاب	OFC	
الضيوف: أعضاء المنظمات الأخرى	GUE	
أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة ومديري المنافسات ومسجلي النتائج	أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة	SOI
مشجعو النجوم الرياضيين الأجانب	MVP	
مشجعو كل النجوم الأجانب	ASF	
الرعاة الأجانب	SPN	
المراقبون: ممثلو اللجان المنظمة للألعاب المحلية الحالية أو الدولية المستقبلية الذين تحددهم اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة.	OBS	
مشاركو القمة العالمية للشباب	GYS	
الصحفيون والمصورون والمذيعون والعاملون في البث الشبكي	MDA	الإعلام
أفراد العائلة	FAM	الأسر
العاملين في تقديم الخدمات الخاصة بالدورة	VEN	الخدمات
العاملون على إقامة حفلي الافتتاح/الختام (إقامة الحفل وتأديته وخلافه)	CERE MONY	حفلي الافتتاح/الختام

موظفو الصالات الرياضية: الأشخاص غير العاملين باللجنة المنظمة للدورة، والذين يجب تواجدهم في القرى والصالات الرياضية وخلافه

5-5-1-6 إلغاء بطاقات الاعتماد

في حالة خرق أي من سياسات الدورة أو انتهاك القوانين واللوائح المعمول بها في جمهورية كوريا، يحق للجنة المنظمة إلغاء بطاقة الاعتماد وفقاً لما تترأيه اللجنة.

5-5-2 التحكم في الدخول

توضع إشارات الدخول في أماكن واضحة مرئية أمام بوابات دخول الصالات وفي المناطق المخصصة لإبراز تصاريح الدخول، ويتم السماح بالدخول إلى الصالات والمناطق المحيطة بها وفقاً لأكواد الصالات وألوان المناطق الموضحة على بطاقات الاعتماد. وينبغي أن تتطابق شروط دخول المكان مع البيانات الموضحة على بطاقة الاعتماد حتى يُسمح للمشارك الدخول إلى هذا المكان.

5-5-2-1 دخول المناطق

يتم تخصيص كود لكل صالة من الصالات التي تستضيف دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة -بيونغ تشانغ 2013 مكون من ثلاثة أحرف، وتوضع هذه الأكواد على بطاقات الاعتماد لتبين حق المشارك في الدخول إلى هذه المنطقة. ولضمان سلامة كافة أعضاء الوفود، تخضع هذه الأكواد لقيود شديدة ويتم تخصيص المناطق المناسبة وفقاً لتقدير اللجنة المنظمة للدورة.

كود دخول الصالات

- C: كافة صالات المنافسات
- A: كافة أماكن الإقامة
- O: الأماكن الأخرى مثل (مركز العناية الصحية للرياضيين، ومركز الاعتماد وغير ذلك).

C / A / O

□ لون الكود

•مناطق الرياضيين (مناطق وجود الرياضيين في الصالة)

أزرق

•مناطق المنافسة (مناطق المنافسة في الصالة)

أحمر

•المناطق العامة(مناطق الإدارات الأخرى وخلافه).

أبيض

□ كود الرقم

•4: صالة استقبال عائلات الرياضيين
•5: صالة مشجعي النجوم البارزين ومشجعي كافة النجوم
•6: منطقة الإعلام في الصالة (منطقة عمل الإعلاميين)

6 / 5 / 4

□ التتقل

شروط الدخول	القسم
سيارة خاصة وسائق. مسؤول مهم تحده اللجنة الأولمبية الخاصة	T1
سيارة خاصة وسائق. مسؤول مهم تحده اللجنة الأولمبية الخاصة	T1
يستخدمها عادةً موظفي اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة، والمندوبين الفنيين والإداريين	T2
حافلات خاصة بأعضاء الوفود	T3
يستخدمها كافة المشاركين	T4

□ الرموز الرياضية

مكان الإقامة	الشكل	الرياضات	مكان الإقامة	الشكل	الرياضات
كانغ نيونغ	SS	التزلج السريع على المضمار القصير	ألبنسيا	AS	التزلج على المنحدرات الجليدية
"	FS	التزلج الفني على الجليد	"	CS	التزلج الريفي/التزلج لمسافات طويلة
"	FH	الهوكي الأرضي	"	SB	التزلج بألواح الجليد
"	FB	الهوكي الأرضي	"	SN	التزلج بالقباب الثلجي

□ الرموز الطبية

الشكل	الإعاقة	الشكل	الإعاقة
	الربو		كرسي المقعدين
	مرض السكري		أمراض القلب

	فاقد السمع		النوبات المرضية
	ضعف الرؤية		الحساسية الغذائية
			الحساسية الدوائية

5-6 السلامة والأمن

تعمل كل من الشرطة الكورية وإدارة الدفاع المدني معًا بالتعاون مع قسم إدارة الأمن باللجنة المنظمة للدورة بهدف وضع وتنفيذ خطة متكاملة تضمن توفير بيئة تنعم بالأمن والأمان لكل الوفود المشاركة بدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة ببيونغ تشانغ 2013. وبناءً عليه، سيقوم مسؤولون مؤهلون بتنفيذ خطة أمنية متكاملة تهدف إلى تأمين كافة الصالات وأماكن الإقامة.

5-6-1 سلامة التنقل

سيقوم رجال المرور بعمل دوريات حراسة وأكمنة للتفتيش على الطرق المؤدية لأماكن المنافسات، وبطبيعة الحال سيعملون على إدارة التدفق المروري إن لزم الأمر وذلك بغية توفير السلامة لكل خدمات التنقل الخاصة بدورة الألعاب، وقبل بداية الدورة، سيطلب من القائمين على خدمات التنقل إجراء اختبارات السلامة على أسطول المركبات بهدف ضمان جودة حالة المركبات طوال فترة دورة الألعاب وكذلك ضمان مهارة السائقين في القيادة.

5-6-2 جهاز تتبع مواقع الرياضيين

تجنباً لفقدان المسار الذي يسير فيه الرياضيون، سوف يتم توزيع قلادات مزودة بنظام تتبع المواقع لدى مكتب اللجنة المنظمة للألعاب (الغرفة 118)، مركز الترحيب بالوفود. ينبغي لكل الرياضيين ارتداء هذه القلادة فور تسلمهم إياها. يُرجى تذكر من وقت لآخر التحقق من حالة البطارية وكذلك حالة التشغيل / إيقاف التشغيل، كما يجب إعادة هذه القلادات إلى مكتب اللجنة المنظمة قبل مغادرة القرية التي تحتضن الألعاب الأولمبية الخاصة.

5-6-3 ملاحظات هامة

يعد كلاً من رؤساء الوفود والمدربون ومسؤولون مسؤولية كاملة عن سلامة وأمان وفودهم، وينبغي لهم كذلك التحقق من عدم انتهاك القوانين واللوائح على يد أعضاء الوفد طوال مدة بقائهم في كوريا، ويجب عليهم التأكد طوال الوقت من التالي:

أن كافة المتعلقات الشخصية محفوظة في مكان آمن وليست في أماكن عامة دون حراسة.

أن يخضع الرياضيون خلال الألعاب أو عند الانتقال إلى أماكن أخرى لحماية المدربين.

حث أعضاء الوفود على ارتداء بطاقات الاعتماد الخاصة بهم طوال الوقت. إبلاغ اللجنة المنظمة للدورة فوراً عن أي حالات فقد لبطاقات الاعتماد.

جلوس أعضاء الوفود على المقاعد أثناء ركوب المركبات الخاصة.

الفصل 6: السادس الخدمات المخصصة للوفود

1-6 مسنوليات وتأثيرات الوفود

6-1-1 رئيس الوفد (HOD): الأدوار والمسئوليات

تتلخص مسنوليات رؤساء الوفود في الإعداد الجيد للوفد الخاص بهم لحضور دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013. ومن المتوقع أن يعمل رؤساء الوفود عن قرب مع اللجنة المنظمة للدورة لضمان أن يتمتع كل أعضاء الوفد الخاص بهم بكافة الفرص التي تكفل تحقيق أفضل النتائج في مشاركتهم في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013.

ستتعاون اللجنة المنظمة للدورة مع رؤساء الوفود لتوفير كافة الظروف المواتية والإمكانيات والخدمات لضمان تسيخ ذكرى دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013 لدى كل الوفود المشاركة، الأمر الذي يعزز مبادئ حركة الألعاب الأولمبية الخاصة على مستوى العالم.

وفقاً للأدوار المنوطة بهم، من المتوقع أن يتولى رؤساء الوفود دعم الأنشطة التالية:

قبل بداية الدورة:

- الالتزام بالمواعيد النهائية التي تحددها اللجنة المنظمة للدورة والأولمبياد الخاص الدولي فيما يتعلق بتسجيل الأوراق وتوثيقها إلى جانب المعلومات الأخرى الخاصة بالوفود والتي ينبغي إبلاغ اللجنة المنظمة للدورة بها.
- التأكد من تدريب جميع أعضاء الوفود تماماً وإدراكهم التام للأدوار المنوطة بهم في الدورة.
- ضمان إدراك جميع أعضاء الوفود للقواعد الخاصة بالأولمبياد الخاص.
- التأكد من استيفاء دفاتر تسجيل الوفود بدقة بالغة وتقديمها إلى الأولمبياد الخاص الدولي في خلال المواعيد النهائية المحددة وفقاً لعملية تسجيل بيانات الوفود.
- تقديم البيانات اللازمة لإصدار التأشيرات لأعضاء الوفود في حالة طلبها.
- إعداد كافة الوثائق اللازمة لرحلة الوفد إلى كوريا.
- إصدار نسخ من النماذج الطبية وتوفيرها للمدربين.
- إجراء كل الاتصالات اللازمة بقسم خدمات الوفود التابع للجنة المنظمة للدورة فيما يتعلق بكافة الأمور المرتبطة بمشاركة الوفود في الدورة.
- تبادل المعلومات الواردة في قسم "التحديثات الخاصة بالوفود" والتي تصدرها اللجنة المنظمة للدورة، وذلك مع جميع أعضاء الوفود.

أثناء فعاليات الدورة:

- المسئولية عن عملية وصول الوفد الخاص بهم إلى كوريا. عندما يصل الوفد إلى مطار إنشيون الدولي ومطار جيمبو الدولي، يتولى رؤساء الوفود مسئولية إنهاء كافة الإجراءات الرسمية (مراقبة الجوازات وجمع الحقائب) إلى جانب التعاون مع موظفي اللجنة المنظمة لإنهاء هذه الإجراءات بسلاسة.
- المسئولية عن التحقق من وثائق التسجيل والتوقيع عليها فور الوصول إلى مركز استقبال الوفود (DWC) فضلاً عن التأكيد لقسم الاعتمادات التابع للجنة المنظمة من سلامة ودقة كافة وثائق الاعتماد المستلمة. وفي حالة وجود أي أخطاء، ينبغي على رؤساء الوفود إخطار اللجنة المنظمة بالأخطاء التي ينبغي تعديلها.
- التنسيق مع موظفي اللجنة المنظمة بشأن إجراءات وصول الوفد إلى أماكن الإقامة الرسمية.
- حضور اجتماعات رؤساء الوفود التي تُعقد يومياً والتأكد من إبلاغ المعلومات التي تُوزع في هذه الاجتماعات بشكل مناسب لجميع أعضاء الوفود.
- التعاون مع اللجنة المنظمة فيما يتعلق بمشاركة الوفود في مراسم افتتاح وختام دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013.
- وفي حالة احتياج أي عضو من أعضاء الوفد لرعاية طبية أو الانتقال إلى مستشفى أو كليهما، ينسق رئيس الوفد مع اللجنة المنظمة ويتأكد من أن هذا العضو المصاب يرافقه مدرب أو رئيس الوفد شخصياً.
- التأكد من التزام أعضاء الوفد الخاص به بالقواعد المطبقة في أماكن الإقامة وأماكن المسابقات على حد سواء مثل:
 - حظر تناول المشروبات الكحولية أو العقاقير الممنوعة أو كليهما.
 - حظر استخدام أي منتجات تبغ في كل الأماكن.
 - حظر التعامل غير اللائق مع الرياضيين أو المتطوعين.

الحقوق المكفولة لرؤساء الوفود

- حجرة مفردة في أحد أماكن الإقامة التي يقيم بها الوفد الخاص بهم
- هاتف جوال وخط للهاتف (يتسلمه رئيس الوفد فور الوصول إلى مركز استقبال الوفود)

- سيارة خاصة وسائق (ينبغي حجزهما مسبقاً)
- دعوة لحضور العديد من الأحداث الاجتماعية والترفيهية والمنصوص عليها في اتفاقية الدورة

2-1-6 مسؤوليات المدربين

ينبغي على المدربين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013 أن يوافقوا ويتحملوا المسؤوليات التالية. إن أي استخفاف أو تجاوز لهذه المسؤوليات قد يؤدي إلى حرمان المدرب/المدربة من الامتيازات التدريبية الخاصة به/بها:

- المسؤولية عن الحالة العامة والسلامة والصحة والسلوكيات الخاصة بكل رياضي يخضع لإشرافهم المباشر.
- الالتزام بالمواد الخاصة بقواعد وروح المشاركة في الأولمبياد الخاص والمسؤولية عن الظهور بمظهر رياضي في كافة الظروف. قد تؤدي ممارسة أي سلوكيات غير لائقة أو ساخرة من الغير أو أي من التصرفات المنافية للروح الرياضية قد تؤدي إلى استبعاد الفرد من المنافسات على الفور.
- التأكد من حضور أعضاء الوفد الخاص بهم في المواعيد المقررة قبل استقلال الحافلات المخصصة لنقل الرياضيين المشاركين في فعاليات الدورة.
- الحرص على الاطلاع على قواعد ولوائح المنافسة حاليًا في الأولمبياد الخاص والتي تسنها اللجنة الأولمبية الدولية والمطبقة على كافة الرياضات، وإحاطة الرياضيين المشاركين علمًا بهذه اللوائح والقواعد وإعدادهم قبل انطلاق المنافسات وفقًا لهذه القواعد.
- ضمان خوض الرياضيين غمار المنافسات في الرياضات التي تتحدى قدراتهم البدنية على أن تكون هذه المنافسات بقدر إمكانياتهم.
- التحلي بالصدق والنزاهة وحث الرياضيين على بذل أقصى ما لديهم من جهد في المنافسات وفقًا للقواعد المتبعة في تقسيم فئات القدرات في مسابقات الأولمبياد الخاص.
- تحمل مسؤولية التأكد من أن درجات الدخول والدرجات التي تتحقق أثناء تقسيم فئات القدرات تعكس بدقة قدرات الرياضيين. إذا لم يكن المدرب مقتنعًا بصحة هذا التقييم أو بدقة هذه الدرجات لأي سبب من الأسباب، فعليه التوجه بإخطار إلى موظفي إدارة المسابقات.
- التأكد من حصول كل رياضي على فرصة المشاركة في كل لعبة (وفقًا لقواعد تلك الرياضة).
- معاملة الرياضيين والمتطوعين ومسؤولي المنافسات باحترام بالغ والتواصل معهم بأسلوب لائق.
- إعداد نسخة من قواعد الأولمبياد الخاص وقواعد اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة بالرياضة المعنية.
- إبلاغ السلطات المعنية بأي حالات طارئة بعد اتخاذ الإجراءات الفورية لضمان سلامة وأمن الرياضيين وأعضاء الوفد الآخرين.
- حضور كافة الاجتماعات المقررة للمدربين حسب الجداول المعلنة.
- ضرورة احتفاظ المدربين بنسخ من المعلومات الطبية للرياضيين دائمًا.
- الحرص على الإشراف على الرياضيين على مدار ساعات اليوم بالتعاون مع أعضاء الوفد الآخرين المتواجدين في أماكن الإقامة.
- التأكد من ارتداء الرياضيين لبطاقات التعريف دائمًا.
- الحرص على ظهور الرياضيين بأزياء رياضية لائقة.
- التأكد من حضور الرياضيين إلى أماكن المسابقات في الأوقات المحددة.
- المساعدة في حصر الأمتعة والمتعلقات الشخصية في حالات الضرورة.
- مساعدة الرياضيين في المشاركة في أنشطة أخرى مثل البرنامج الصحي المخصص للرياضيين (Healthy Athletes Program).
- تقديم يد العون بكل الصور الممكنة لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من المشاركة في الدورة.
- مساعدة الرياضيين في الوجود في المكان وفي الوقت المناسب في المناسبات الخاصة.
- الإلمام بالتاريخ الطبي لكل الرياضيين الخاضعين لإشرافهم وضمان تناولهم للعقاقير في الأوقات المحددة.
- مرافقة الرياضيين الخاضعين لإشرافهم دائمًا في حالة حاجتهم إلى الرعاية الطبية أو الانتقال إلى مستشفى أو كليهما.
- التأكد من التزام أعضاء الوفد الخاص به بالقواعد المطبقة في أماكن الإقامة وأماكن المسابقات على حد سواء مثل:
 - حظر تناول المشروبات الكحولية أو العقاقير الممنوعة أو كليهما.
 - حظر استخدام أي منتجات تبغ في كل الأماكن.
 - حظر التعامل غير اللائق مع الرياضيين أو المتطوعين.
 - ضمان استيعاب كل الرياضيين بالمسؤوليات المنوطة بهم والمذكورة فيما يلي.

3-1-6 مسؤوليات الرياضيين

ينبغي على الرياضيين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013 أن يوافقوا ويتحملوا المسؤوليات التالية. إن أي استخفاف أو تجاوز لهذه المسؤوليات قد يؤدي إلى حرمان الرياضي من المشاركة في المنافسات:

- الالتزام بالمواد الخاصة بقواعد وروح المشاركة في الأولمبياد الخاص والمسئولية عن الظهور بمظهر رياضي في كافة الظروف. قد تؤدي ممارسة أي سلوكيات غير لائقة أو ساخرة من الغير أو أي من التصرفات المنافية للروح الرياضية قد تؤدي إلى استبعاد الرياضي من المنافسات على الفور.
- الصدق والنزاهة في أثناء المشاركة وبذل أقصى جهد في كل المنافسات التمهيدية أو النهائية أو كليهما.
- الحرص على الاطلاع على قواعد ولوائح المنافسة المطبقة حاليًا في منافسات الأولمبياد الخاص والتي تسنها اللجنة الأولمبية الدولية والمطبقة على كافة الرياضات، والاستعداد قبل انطلاق المنافسات وفقاً لهذه القواعد.
- التعامل بحرص بالغ مع كافة المنشآت والأجهزة الخاصة بالدورة.
- معاملة كل الرياضيين والمتطوعين ومسؤولي المنافسات باحترام بالغ والتواصل معهم بأسلوب لائق.
- معاملة المنافسين باحترام بالغ والتواصل معهم بأسلوب لائق.
- الإلمام بحظر تناول المشروبات الكحولية أو العقاقير الممنوعة أو كليهما.
- إدراك حظر استخدام أي منتجات تبغ في كل أماكن المنافسات.
- استيعاب حظر التعامل غير اللائق مع الرياضيين أو المتطوعين.

2-6 مجموعات الاتصال المرافقة للوفود (DALs)

مجموعات الاتصال المرافقة للوفود هم عبارة عن مجموعات من المتطوعين المعيّنين من قبل اللجنة المنظمة دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة في بيونج تشانج في عام 2013 لكل الوفود لتقديم المساعدات اللغوية والإدارية لرؤساء الوفود في مجموعة متنوعة من المهام خلال دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة. يتمثل دور مجموعات الاتصال المرافقة للوفود في تقديم الدعم اللازم لرؤساء الوفود في أثناء الفعاليات وتقديم أفضل سبل الاتصال بين اللجنة المنظمة للدورة والوفود المختلفة. ستتولى مجموعات الاتصال مرافقة الوفود في كل الاجتماعات واللقاءات الرسمية علاوة على مساعدتهم في إنهاء الإجراءات والسياسات المتبعة في الدورة.

تتكون مجموعات الاتصال المرافقة للوفود من متطوعين ذوي مستويات راقية ممن يتحدثون الكورية واللغات الأجنبية الأخرى بحيث يمكنهم القيام بأدوار غاية في الأهمية والدقة علاوة على تقديم سبل الدعم للوفود المشاركة في الدورة المقامة في كوريا. ستعمل مجموعات الاتصال المرافقة للوفود على حل المشكلات التي تعترض الوفود وإبلاغ الأقسام المعنية بتقديم الخدمات إلى الوفود بالمشكلات التي تواجههم، وذلك بأفضل السبل الممكنة.

إن العمل مع مجموعات الاتصال المرافقة للوفود في أثناء إقامة فعاليات دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة يمثل فرصة عمل رائعة للمتطوعين، حيث تلعب تلك المجموعات دوراً محورياً في الأفكار والانطباعات التي تأخذها الوفود عن الدولة. ستتمتع مجموعات الاتصال المرافقة للوفود بفرصة سانحة لقضاء ما يقرب من أسبوعين (الفترة من 26 يناير إلى 6 فبراير 2013) مع الوفد الخاص بكل مجموعة.

ستتولى مجموعات الاتصال المرافقة للوفود الترحيب بالوفد الخاص بها ورئيس الوفد لدى وصوله، كما أنهم سيرافقون الوفد للتأكد من استيفاء كافة وثائق التسجيل النهائية في مركز استقبال الوفود علاوة على السفر مع الوفد الخاص بهم إلى المدينة المضيفة للدورة قبل إقامتها. لن يبخل أحد ببذل الجهود اللازمة لضمان إقامة مجموعات الاتصال المرافقة للوفود في أماكن إقامة الوفود أو بالقرب من القرى المخصصة للأولمبياد الخاص.

سيتم إدراج أرقام الهواتف الجوال لأعضاء مجموعات الاتصال المرافقة للوفود في قائمة الأرقام التي ستوزع على كل رئيس وفد وسوف تكون تلك الأرقام متوفرة للرد عليها على مدار اليوم.

يوضح الجدول التالي التوزيع المتوقع لمجموعات الاتصال المرافقة للوفود تبعاً لحجم كل وفد:

حجم الوفد	مجموعات الاتصال المرافقة للوفود
1 - 25	1
أقل من 25 ولكنها تشارك في الرياضات المقامة على الجليد أو الرياضات الأرضية	2
25 - 50	2
51 - 75	3
76 - 100	4
101 - 125	5

6	150 - 125
7	200 - 151
8	أكثر من 200

سيتولى قسم الخدمات المخصصة للوفود فحص المهام وفقاً لكل حالة على حدة كما يحدد مدى إمكانية تجاوز هذه القاعدة. وبناء على الاحتياجات الحالية، تُقدر أعداد مجموعات الاتصال المرافقة للوفود بـ 211 مجموعة سيتم تخصيصها للوفود المشاركة في الدورة. سيتولى مسئولو التنسيق الإقليمي التابعون للجنة المنظمة للدورة مسئولية التنسيق بين هذه المجموعات وضمان التواصل بين الوفود بسلاسة ومرونة. سيتواجد مسئولو التنسيق الإقليمي في مركز الخدمات المخصص للوفود والذي يقع في بيونج تشانج وجانج نيونج.

6-2-1 مسؤوليات منسقي البعثات

يحدد رؤساء الوفود الواجبات المنوطة بمنسقي البعثات.

تتضمن مسؤوليات منسقي البعثات ما يلي:

- مقابلة وتحية الوفد بمجرد وصوله الأراضي الكورية (سواء أكان مطاراً أو أي نقطة وصول أخرى).
- مرافقة الوفد إلى المدينة المضيفة.
- السير مع الوفد أثناء فعاليات حفل افتتاح الألعاب الأولمبية.
- توفير خدمة الترجمة إذا لزم الأمر.
- تسهيل الاتصال باللجنة المنظمة للدورة.
- توفير الدعم الإداري لرؤساء الوفود.

6-3 اجتماعات رؤساء الوفود

نحيطكم علماً أن الغرض من اجتماعات رؤساء الوفود هو إمدادهم بالمعلومات ذات الصلة بالأنشطة اليومية أثناء الألعاب الأولمبية، كما أن لديهم الفرصة لإثارة القضايا المؤثرة على أكثر من وفد والتعبير عن مخاوفهم وآرائهم فيما يتعلق بالأمور ذات الصلة بالألعاب الأولمبية. تجدر الإشارة إلى أنه سيتم إجراء كافة اللقاءات والتصريحات الرسمية المتعلقة بالألعاب الأولمبية خلال الاجتماعات اليومية لرؤساء الوفود.

يرجى ملاحظة أن: المشاركة في اجتماعات رؤساء الوفود إجبارية بحضور رئيس الوفد بمفرده على الأقل. كما يتعين إتمام إجراءات الدخول والتسجيل قبل انعقاد الاجتماعات.

تقتصر الدعوة للمشاركة في الاجتماعات اليومية لرؤساء الوفود فقط على رؤساء الوفود أو نوابهم وممثلي اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة وممثلي المنطقة المقام عليها الحدث المعتمدين من قبل اللجنة المنظمة للدورة ومنسقي البعثات.

جديرٌ بالذكر أن اللغة الرسمية المعمول بها في الاجتماعات هي الإنجليزية، ومع ذلك، سيتم توزيع تقارير الاجتماعات باللغات التالية: العربية، الفرنسية، الصينية المندرينية، الروسية، والإسبانية.

6-3-1 اجتماعات متقدمة لرئيس الوفد

من المقرر عقد اجتماع متقدم لرئيس الوفد في يوم الاثنين الموافق 28 يناير 2013، ويجب تمثيل كل الوفود من جانب رئيس الوفد أو مساعد رئيس الوفد (يجب أن يحضر الاجتماع المزمع إجراؤه شخص واحد على الأقل من كل وفد).

سوف يتضمن جدول أعمال الاجتماع المتقدم لرئيس الوفد موضوعات مثل:

- حفل الافتتاح - المسائل ذات الصلة بما في ذلك مشاركة الوفد (التنقلات ومكان التجمع ووجبات الطعام والأنشطة التي تعقب كل حدث والتي يمكن أن يشارك فيها أعضاء الوفد)

- جدول المسابقة - التغييرات والمعلومات ذات الصلة
- إجراءات الاتصال بين اللجنة المنظمة للألعاب والوفود المشاركة خلال انعقاد دورة الألعاب الأولمبية - دور رئيس الوفد والفرق التابعة له (ما يمكن أن تتوقعه اللجنة المنظمة للألعاب من رؤساء الوفود)
- التنقلات
- الخدمات الطبية
- برنامج الرياضيين الأصحاء (التسهيلات والوصول والإجراءات والعمليات)
- استعراض الجدول الزمني للألعاب
- التغييرات التي تم إجراؤها على دليل رئيس الوفد والتحديثات التي يجب الإبلاغ عنها

6-3-2 الاجتماعات اليومية لرؤساء الوفود

يُضطلع مركز خدمات الوفود بدعوة جميع رؤساء الوفود لاستيفاء "استمارة تقارير الأسئلة والاستفسارات" (وهي متوفرة في مراكز خدمات الوفود) وتقديمها يومياً في تمام السادسة مساءً، وذلك بغرض إنشاء جدول أعمال فاعل لكل الاجتماعات اليومية لرؤساء الوفود. كما ستنتم صياغة جدول أعمال اجتماعات رؤساء الوفود في تمام الساعة التاسعة مساءً اليوم السابق للاجتماع (عقب جمع استمارات تقارير الاستفسارات)، فضلاً عن مراجعته واعتماده من قبل أحد ممثلي اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة بالحاضرين للاجتماعات اليومية لرؤساء الوفود.

نحيطكم علماً بأنه ستنتم الإجابة عن كافة الأسئلة والاستفسارات الشائعة لدى جميع الوفود في الاجتماع التالي لرؤساء الوفود، أما الأسئلة والاستفسارات المقدمة من وفد واحد فقط فسيتم الرد عليها بشكل منفصل، وتتولى إدارة خدمات الوفود مسؤولية إمداد رؤساء الوفود بالإجابات المناسبة للقضايا المثارة. ولا يحق لرؤساء الوفود طرح أي أسئلة خلال هذا الاجتماع، لأن جميع الاستفسارات والأسئلة لن يتم قبولها إلا بعد تقديم "استمارة تقارير الاستفسارات والأسئلة" مسبقاً.

هذا، وسيتم كتابة محاضر جلسات الاجتماعات وتوزيعها على رؤساء الوفود يومياً، كما سيتم توفير ترجمة لمحاضر جلسات اجتماعات الأيام السابقة وجدول الأعمال والمعلومات الأخرى ذات الصلة في 5 لغات باستثناء الكورية والإنجليزية اللتان ستتوفران لدى مكتب خدمات الوفود الواقع في بيونغ تشانغ وكانغ نيونغ، والذي يعمل يومياً من التاسعة صباحاً حتى السادسة مساءً.

سيتم عقد الاجتماعات اليومية لرؤساء الوفود خلال الأيام الآتية من الساعة الثامنة وحتى التاسعة صباحاً:

الأربعاء 30 يناير 2013

الجمعة 1 فبراير 2013

الأحد 3 فبراير 2013

الاثنين 5 فبراير 2013

يتولى رؤساء الوفود مسؤولية حضور وقائع جلسات الاجتماعات، لأن الحضور إلزامي لضمان توصيل المعلومات المناسبة لكل مندوب.

سيتم الإخطار بأي تغييرات تطرأ على مواعيد اجتماعات رؤساء الوفود بشكل مسبق. وإذا لم توجد أي قضايا أو تصريحات للمناقشة، يجوز لإدارة خدمات الوفود تقديم اقتراح لممثل اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة بإلغاء أو تأجيل الاجتماع.

الفصل 7: تكنولوجيا المعلومات

تضطلع إدارة تكنولوجيا المعلومات (IT) في دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة - بيونغ تشانغ 2013 بكافة مهام الإشراف على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وكافة مرافق التدفئة والتهوية وتكييف الهواء لجميع صالات/ساحات المنافسة والتدريب.

خلال فعاليات دورة الألعاب الأولمبية، سيتم تجهيز جميع ساحات/صالات المنافسة بكافة الأنظمة التكنولوجية اللازمة التي تتيح الوصول المباشر السهل لجميع المعلومات الضرورية ذات الصلة بجدول المباريات والنتائج وقوائم البدء، إلى آخره. وستكون هذه المعلومات متاحة من خلال مكتب/مكاتب الاستعلامات الرياضية في كل صالة.

الهواتف العمومية:

توجد الهواتف العمومية في معظم الأماكن، والغالبية العظمى منها تعمل ببطاقات الاتصال المتوفرة في الأكشاك الواقعة بمنطقتي بيونغ تشانغ وكانغ نيونغ.

وسيتم أيضاً توفير الهواتف العمومية في كل من أماكن السكن والأماكن التي تحتضن المنافسات.

إرشادات إجراء المكالمات:

المكالمات المحلية: اطلب الرقم المحلي مباشرةً

المكالمات المحلية للهواتف المحمولة: اطلب رقم الهاتف المحمول مباشرةً

المكالمات الدولية: اطلب الرقم 001 - ثم كود الدولة - ثم الرقم المحلي

- في حالة استخدام بطاقة اتصال دولية، يرجى اتباع التعليمات المدونة بالبطاقة.

[كيفية إجراء مكالمات هاتفية باستخدام بطاقات الهاتف]



1- ارفع سماعة الهاتف وأدخل البطاقة في الفتحة المخصصة.

2- استمع إلى نغمة الطلب الهاتفي، ثم اطلب رقم الهاتف.

3- بعد إنهاء المكالمات الهاتفية، ضع سماعة الهاتف وسيتم إخراج البطاقة.

[كيفية إجراء مكالمات هاتفية باستخدام العملات المعدنية]

1- ارفع سماعة الهاتف وأدخل العملات المعدنية (70 ون كوري للمكالمات المحلية).

2- استمع إلى نغمة الطلب الهاتفي، ثم اطلب رقم الهاتف.

3- ضع سماعة الهاتف مكانها. وفي حالة استخدام 100 ون من العملات المعدنية، لن يتم استعادة الباقي غير المستهلك من المبلغ حال إنهاء المكالمات.

الهاتف المحمول

توفر اللجنة المنظمة للدورة هاتفاً محمولاً لكل رئيس من رؤساء الوفود لتسهيل عملية الاتصال خلال فعاليات دورة الألعاب الأولمبية، وسيقتصر إجراء المكالمات على المكالمات المحلية والهواتف المحمولة فقط.

يوقع رئيس كل وفد على نموذج استلام، وسيتم إدراج شروط وأحكام الاستخدام والمسؤولية والخيارات المعمول بها في هذا النموذج بجانب المعلومات الأخرى ذات الصلة، وينبغي إعادة الجهاز عقب انتهاء فعاليات دورة الألعاب الأولمبية.

هذا، وستتيح أيضاً للجنة المنظمة للدورة للوفود فرصة استئجار هواتف محمول إضافية في مركز الترحيب بالوفود، علماً بأن هذه الخدمة يلزمها طلب تقديم مسبق.

الدخول إلى الإنترنت والاستخدام:

تتجه النية لدى اللجنة المنظمة للدورة إلى تزويد أعضاء الوفود بدخول مجاني إلى شبكة الإنترنت في جميع صالات/ساحات المنافسة والتدريب, وستكون كل أماكن الدخول إلى الإنترنت اللاسلكي التابعة للجنة المنظمة للدورة قريبة من مكتب إدارة دورة الألعاب الأولمبية، كما سيكون في مقدور أعضاء الوفود المعتمدين استخدام الشبكة اللاسلكية (حيثما تكون متاحة) مجاناً من خلال أجهزتهم الشخصية (مثل الكمبيوتر المحمول والنوت بوك إلى آخره).

أجهزة الكمبيوتر المحمول:

يمكن استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة الشخصية في كل الساحات/الصالات. كما ينبغي تشغيل جميع الأجهزة الشخصية بجهد كهربائي يبلغ 220 فولتاً، وإذا كانت هذه الأجهزة لا تتحمل معدلات الجهد الكهربائي المختلفة (يحدد دليل الاستخدام ما إذا كان هذا الجهاز مزوداً بمحول يتيح ضبط الجهد الكهربائي وتغييره تلقائياً ويحدد أيضاً ما إذا كان ينبغي ضبطه يدوياً بجهد كهربائي يتراوح من 120 إلى 220 فولتاً)، فمن اللازم توفير مهائى كهربائي لضمان تشغيل جميع الأجهزة.

إلا أن أجهزة الكمبيوتر المحمولة الشخصية لن يتوفر لها الدخول إلى الشبكة الخاصة بدورة الألعاب الأولمبية.

منظومة إدارة الألعاب:

تستخدم اللجنة المنظمة للدورة منظومة إدارة الألعاب لجميع الرياضات فضلاً عن أغراض التسجيل المقدمة من اللجنة الأولمبية الدولية الخاصة. وخلال الفعاليات، ستكون معلومات منظومة إدارة الألعاب متوفرة في نهاية كل يوم من المنافسات على موقع اللجنة المنظمة للدورة وتحتوي على جميع المعلومات الضرورية، بجانب نتائج المنافسات.

الموقع الإلكتروني للدورة الأولمبية هو: www.2013sopoc.org

يتم تحديث الموقع الإلكتروني للجنة المنظمة للدورة باستمرار بأخر الأخبار وجداول المباريات، إلى آخره.

الموقع الإلكتروني متوفر بلغتين: الكورية والإنجليزية.

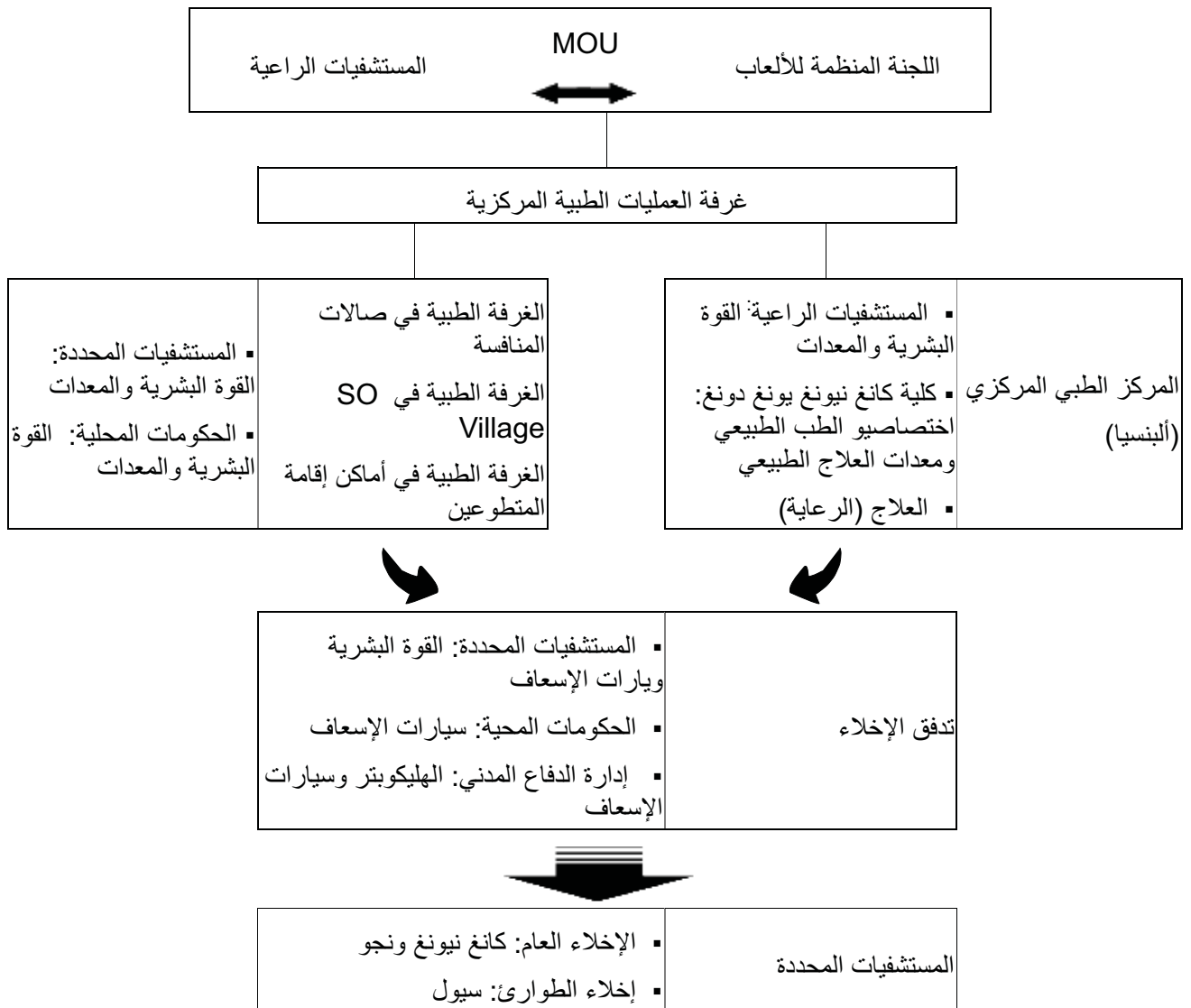
على www.2013sopoc.org, يمكن العثور على معلومات بشأن:

الفصل 8: الخدمات الطبية

8-1 أهداف الخدمات الطبية

- تشغيل مركز طبي مركزي وبعض المنشآت الطبية في مناطق الألعاب والمناطق الأخرى المتعلقة بها، وتوفير العلاج الفوري الفعال لكافة المشاركين في الألعاب
- ترتيب نظام فعال لنقل المرضى في حالات الطوارئ
- استخدام نظام المكافحة الطبية لتعقب الحوادث الطبية للمشاركين في الألعاب
- تشغيل الغرف الطبية في SO Villages على مدار 24 ساعة يومياً.

8-2 تدفق الخدمة الطبية



8-3 ملاحظة هامة

إذا كان المريض مؤمناً عليه وفي حاجة إلى أن ينقل لإحدى المستشفيات المحددة، يتم نقل المريض مجاناً، وإذا كان المريض غير لائق للتأمين ضمن الألعاب، يجب على المريض دفع رسوم العلاج للمستشفى. يرجى التأكيد ما إذا كانت الشروط منطبقة عليك أم لا. وفضلاً عما مر ذكره، إذا كان المريض في حاجة إلى أن ينقل إلى مستشفى أخرى غير المحددة يتحمل المريض رسومها.

الفصل 9: خدمات اللغة

يلعب مركز الخدمات اللغوية دوراً في توفير أي احتياجات لغوية للمشاركين الدوليين من خلال توفير خدمات الترجمة حتى تصبح تجربة متكاملة تملؤها المتعة.

الكورية هي اللغة الرسمية للدولة المضيفة والإنجليزية هي أكثر اللغات الأجنبية استخداماً، وبناءً على ذلك، يمكن للزوار الاعتماد على تلقى خدمات الترجمة في الأماكن العامة باللغة الإنجليزية، وكذلك بالنسبة للغات الأخرى حسب إتاحتها، وتعد خدمات الترجمة من المتطوعين بمثابة المصدر الرئيسي للمساعدات اللغوية في كل المناطق.

للتمتع بخدمات الترجمة في صالات المنافسة أو أماكن الإقامة، يرجى الاتصال بمركز الخدمات اللغوية، حيث يوفر مركز الخدمة متعدد اللغات خدمة الترجمة بكافة اللغات الرسمية (العربية والإنجليزية والفرنسية والصينية والروسية والإسبانية)، وفي حالة عدم وجود أحد مقدمي الخدمة بالجوار، تتم الترجمة عبر الهاتف، لمعرفة كيفية الاتصال بمركز الخدمة متعدد اللغات يرجى زيارة مكتب المعلومات الرياضية الموجود في كل صالة منافسات ومكاتب المعلومات الموجودة في أماكن الإقامة.

لا تعتبر الترجمة التحريرية متاحة خلال الألعاب إلا في الحالات المتفوق عليها مسبقاً.

الفصل 10: حفلات الافتتاح والختام

10-1 المكان والزمان

تعد حفلات دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة -بيونغ تشانغ 2013 في قبة يونغ بيونغ (بيونغ تشانغ)، على أن يكون ذو الإعاقات الذهنية هم الشخصيات الرئيسية في الاحتفالات وذلك بهدف إزالة كافة الحدود بين المسرح والجمهور ليشارك الجميع في روح من التناغم والقبول المتبادل، فيستطيع المشاركون أن يستمتعوا بالاحتفالات مع مراعاة السمات الخاصة لذوي الإعاقات الذهنية مما ينقل رسالة عن بناء مجتمع إنساني شامل من خلال وسائل الإعلام الجديد.

- حفل الافتتاح: الثلاثاء 29 يناير 2013، من 6:00 مساءً إلى 8:25 مساءً
- حفل الختام: الثلاثاء 5 فبراير 2013، من 7:00 مساءً إلى 8:30 مساءً

10-2 البرامج

كيفية إجراء حفلات الافتتاح والختام:
يعتبر الأشخاص ذوو الإعاقات الذهنية هم الشخصيات الرئيسية في الاحتفالات وذلك بهدف إزالة كافة الحدود بين المسرح والجمهور ليشارك الجميع في روح من التناغم والقبول المتبادل، فيستطيع المشاركون أن يستمتعوا بالاحتفالات مع مراعاة السمات الخاصة لذوي الإعاقات الذهنية مما ينقل رسالة عن بناء مجتمع إنساني شامل من خلال وسائل الإعلام الجديد.

فكرة دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة
بيونغ تشانغ 2013
الحفلات الافتتاح والختام:

كورال الحطم
كورال يغني فيه ذوو الإعاقات الذهنية وغيرهم
معاً أملاً في غد أفضل

تعبير فني عن العالم الذي تتحقق فيه الأحلام وفيه يغني ذوو الإعاقات الذهنية وغيرهم
معاً أملاً في غد أفضل



الفصل 11: الفعاليات والبرامج غير الرياضية

1-11 البرنامج الصحي للرياضيين

يهدف البرنامج الصحي للرياضيين لتوفير فحوصات طبية مجانية يتلقاها المشاركون في الأولمبيات الخاصة بهدف تعزيز صحة المشاركين وأدائهم، فيعمل البرنامج على جمع المعلومات عن الإعاقات الذهنية والتنموية وتحليلها، وكذلك البحث عن سبل أفضل لمعالجتها، وذلك بهدف تحسين قدراتهم للعيش في حياة اجتماعية صحية.

الفترة: 30 يناير 4 فبراير 2013 / 10:00 صباحًا حتى 07:00 مساءً يوميًا

الموقع: 2-3 صالة تشونغ سونغ بجامعة كواندونغ (1930م²)

المشاركون: 2500 (2300 رياضي، 200 شخص من ذوي الإعاقات الذهنية في كانغ نيونغ بيونغ تشانغ)

جهة التنظيم: اللجنة المنظمة للألعاب

تخصصات الفحوصات الطبية: 6 تخصصات

المحتويات الرئيسية	التخصص
<ul style="list-style-type: none"> تاريخ، فحص الحدة البصرية عن بُعد، اختبار حدة البصر عن قُرب (مقياس العدسة، اختبار التغطية، اختبار رؤية الألوان، واختبار الرؤية التجسيمية) اختبار الانكسار الذاتي والمصباح الشقي (قياس التوتر، والتقييم الخارجي، وبؤبؤ العين، والتقييم الداخلي)، وتنظير الشبكية/والانكسار. • وصف النظارات وتوفير نظارات الشمس وخلافه. • الحكم النهائي، وتصنيف متطلبات الرياضيين فيما يخص الفحوصات والاستشارات الطبية وخلافه 	فحص العين
<ul style="list-style-type: none"> • فحص الفم، التوعية بصحة الفم • توفير واقي فموي مخصص للألعاب الرياضية • التوعية بغسيل الأسنان وتوفير أدوات الوقاية الشخصية 	فحص الفم
<ul style="list-style-type: none"> • فحص قناة الأذن الداخلية باستخدام منظار قناة الأذن • فحص الإفرازات السمعية • فحص قياس الطبل، وفحص سمع النغمة النقية 	فحص السمع
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم الحالة الصحية من خلال القياسات البدنية (الطول، الوزن، ومحيط الخصر) • قياس كثافة العظم، والاستشارات عن العادات الغذائية وتناول الأطعمة وخلافه 	التوعية الصحية (التوعية بالصحة الغذائية)
<ul style="list-style-type: none"> • العجز عضلة بطة الرجل مرونة عضلة الفخذ الأمامية • اختبار قوة الأطراف السفلية، وعضلات البطن، وقبضة اليد، وتقييم قوة العضلة ثلاثية الرؤوس والأكتاف وقوة العضلات التي تعطي الاستقرار في مفصل الكتف • الوقوف على قدم واحدة، والوصول للأهداف مع فتح العينين وغلقتهم 	اللياقة البدنية (مرونة التوازن)
<ul style="list-style-type: none"> • اختبارات استاتيكية (فحص آلام القدمين واختبار حالة المفاصل، واختبار بصمة باطن القدم، فحص ملائمة الأحذية والجوارب التي يرتديها الشخص) • الفحص الحركي (تحليل المشية وملاحظة الأطراف السفلية وحركة الأقدام) • الاستشارة عن طب العناية بالقدم ووصف العلاج 	تناسب القدمين (صحة القدم)

تتوفر أنواع علاج الأسنان البسيطة مثل مكافح التسوس ومثبت الأسنان مع الفحوصات الطبية

11- 2 رياضات موحدة

تتيح الرياضات الموحدة للأشخاص من غير ذوي الإعاقة فرصة المشاركة في برنامج رياضي واحد مع الرياضيين ذوي الإعاقة الذهنية بهدف تكوين صداقات جديدة وزيادة التفاهم والألفة وتغيير الأفكار والمفاهيم الخاطئة.

الزمان: من 30 يناير حتى 4 فبراير 2013

المكان: بيونغ تشانغ & كانغ نونغ

المشاركون: من 30 إلى 150 فرداً في كل رياضة

مواعيد الأنشطة

التزلج على المنحدرات الجليدية: يوم 30 يناير 2013 من الساعة 07:00 مساءً وحتى التاسعة مساءً (إيكو سلوب, ألبنسيا)

التزلج الريفي/التزلج لمسافات طويلة: يوم 2 فبراير 2013 من الساعة 02:00 مساءً وحتى الرابعة مساءً (مركز نورديك, ألبنسيا)

التزلج بالأواح الجليد: يوم 30 يناير 2013 من الساعة 07:00 مساءً وحتى التاسعة مساءً (إيكو سلوب, ألبنسيا)

التزلج بالقباب الثلجي: يوم 30 يناير 2013 من الساعة 02:30 مساءً وحتى الثالثة والنصف مساءً (مركز بيثلون, ألبنسيا)

التزلج السريع على المضمار القصير: يوم 2 فبراير 2013 من الساعة 11:10 صباحاً حتى 12:40 مساءً (صالات الجليد الداخلية)

الهوكي الأرضي: يوم 3 فبراير 2013 من الساعة 01:00 مساءً وحتى الثانية مساءً (الصالة المغطاة للألعاب الرياضية بكانغ نيونغ)

11- 3 القمة العالمية لتنشيط الشباب

تهدف القمة العالمية لتنشيط الشباب إلى تجميع الشباب غير المعاقين مع نظرائهم من ذوي الإعاقات الذهنية من كل بقاع الأرض ليتعارفوا ويتعلموا ويتبادلوا الأفكار سوياً ومن ثم يكونون بمثابة نواة لقادة دوليين ومحليين ملتزمين تمام الالتزام بانصهار الجميع في بوتقة واحدة ومؤمنين بمبدأ تقبل الآخر.

الفترة: من الأحد الموافق 27 يناير وحتى الثلاثاء الموافق 5 فبراير 2013 ولمدة عشرة أيام

المكان: مناطق عدة في بيونغ تشانغ وكانغ نونغ

المشاركون: 108 شخص (89 فرداً يمثلون حوالي 19 دولة بجانب 19 شخصاً يتولون إدارة الموارد البشرية)

الدعم الإداري: يتم الدعم الإداري من خلال أفراد طاقم عمل الألعاب الأولمبية الدولية الخاصة تحت إشراف اللجنة المنظمة للدورة المحتويات الأساسية:

التعليم: كتابة المقالات وتحرير الصور وإدارة المواقع أنشطة الصحفيين

المناظرات: جلسة وضع إستراتيجية المجتمع, الندوات التي تتم عبر الإنترنت (حلقات النقاش التي تعقد عبر الشبكة العالمية)

الخبرات: معرفة الرياضات الموحدة, واستكشاف التراث الثقافي للمجتمعات المحلية والقيام بدور رئيس قمة الشباب العالمية ومشاهدة البطولات والمنافسات والمراسم والاحتفالات

11- 4 السباقات التنشيطية العالمية للشباب

تتيح السباقات التنشيطية العالمية للشباب الفرصة أمام الشباب الكوري والشباب القادم من شتى أرجاء العالم والرياضيين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الخاصة والعائلات للمشاركة في هذا الحدث التعليمي التحفيزي الذي يهدف إلى التنشيط ناهيك عن حجم الترفية والحملات الدعائية ومقاطع الفيديو التي سيستمتع بها هؤلاء الشباب. إن الهدف الأكبر من إقامة مثل هذه السباقات هو تحقيق الانسجام والتناغم بين الجميع من خلال التواصل والمشاركة الوجدانية، ومن ثم نشر ثقافة التسامح وتقبل الآخر والاحترام بجانب تعزيز الوعي الإيجابي لدى الناس وتسليط الضوء على الأشخاص من ذوي الإعاقة الذهنية الذين عانوا كثيراً من التهميش والتجاهل.

الفترة: يوم الخميس الموافق 31 يناير 2013، من 3:00 مساءً وحتى 05:00 مساءً

المكان: صالة الموسيقى

المشاركون: ما يقرب من 900 شخص (من الشباب الكوري وباقي الشباب من مختلف دول العالم والرياضيين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الخاصة والعائلات والضيوف الذي وجهت لهم الدعوة وغيرهم)
الدعم الإداري: يتم الدعم الإداري من خلال أفراد طاقم عمل الألعاب الأولمبية الدولية الخاصة تحت إشراف اللجنة المنظمة للدورة المحتويات الأساسية: الترفيهية والحملات الدعائية ومقاطع الفيديو وغير ذلك

11-5 الرياضيون الصغار

يتيح هذا البرنامج الفرصة للرياضيين الصغار ذوي الإعاقة الذهنية الذين تتراوح أعمارهم ما بين عامين إلى 7 أعوام لاستكشاف عالم الرياضة من خلال المشاركة في دورة الألعاب الأولمبية الخاصة في سن مبكرة.
تهدف أيضًا هذه الدورة إلى تعزيز القدرة الحركية للأطفال الصغار وزيادة وعيهم بالقدرات المتعددة التي يمتلكونها.

التاريخ: الجمعة الموافق 1 فبراير 2013

المكان: صالة بيونغ تشانغ I · II · III بمركز المؤتمرات في ألبنسيا

المشاركون: 100

من الأطفال الكوريين ذوي الإعاقة الذهنية الذين تتراوح أعمارهم ما بين 2 و 7 أعوام.

مدرسي/عائلات الرياضيين الصغار وغيرهم

الدعم الإداري: أفراد طاقم عمل الألعاب الأولمبية الدولية الخاصة (جامعة سوون تشون هيانغ)

المحتويات الأساسية:

التعريف بدليل الأنشطة والمنافسات

ممارسة بعض الرياضات قبل انطلاق الألعاب الأولمبية الخاصة (مثل الرقص داخل الحلقات ورمي البالون والتدريج فوق البساط وغيرها).

11-6 حمل الشعلة الأولمبية

الفترة: من 23 يناير وحتى 29 يناير 2013 (7 أيام)

مناطق الزيارة: 16 إقليم/مدينة في كوريا / من طريقيين

فريق حمل الشعلة الأولمبية: 133 (من ضباط الشرطة، والرياضيين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الخاصة، وفرق الدعم وغيرهم)

الأحداث الرئيسية

إيقاد الشعلة الأولمبية: قصر الزابيون بالعاصمة اليونانية أثينا (17 يناير 2013)

احتفالية وصول الشعلة: ميدان جوانج هوا مون في سيول (23 يناير 2013)

توحيد الشعلة الأولمبية: بيونغ تشانغ (28 يناير 2013)

مراسم الترحيب بالشعلة في كل إقليم: بمشاركة 40 حكومة محلية في الفترة (من 23 يناير إلى 29 يناير 2013)

معالم حمل الشعلة الأولمبية لدورة الألعاب الأولمبية الخاصة

يشترك حوالي 100 ضابط شرطة من مختلف أنحاء العالم في مراسم حمل الشعلة الأولمبية إلى جانب بعض الرياضيين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية الخاصة على مدار الفترة التي تنطلق فيها الشعلة من أثينا.

ضباط الشرطة (الموظفون المسؤولون عن تطبيق القانون) الذين يتولون مسؤولية حراسة الشعلة

حماية "شعلة الأمل" والمحافظة عليها حتى وصولها إلى وجهتها الأخيرة ألا وهي - حفل افتتاح دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة

11- 7 القمة الدولية للتنمية

تتعقد القمة الدولية للتنمية في بيونغ تشانغ تحت رعاية اللجنة المنظمة لدورة الألعاب الأولمبية الدولية الخاصة 2013 لجذب انتباهنا إلى الاحتياجات الاجتماعية والصحية غير الملبّاة للأشخاص من ذوي الإعاقات الذهنية، وزيادة إدراكنا بحقيقة قدرتهم على تحقيق عدة إسهامات لمجتمعاتهم هذا فضلاً عن تحديد الإجراءات الضرورية ودمج هذه الإجراءات بخطط التنمية الدولية والمحلية.

الفكرة: "إنهاء حالة الفقر والتمييز التي يتعرض لها الأشخاص من ذوي الإعاقات الذهنية"
"إنهاء حالة الفقر والتمييز التي يتعرض لها الأشخاص من ذوي الإعاقات الذهنية"

المضيف/المنظم: أفراد طاقم عمل الألعاب الأولمبية الخاصة بدورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة 2013
الرعاة: هيئة الأمم المتحدة، وزارة الشؤون الخارجية والتجارة بكوريا الجنوبية، اليونيسيف، وزارة الاتصالات والعلوم والتكنولوجيا
وحكومة جانج وون المحلية

الفترة: من الأربعاء الموافق 30 يناير حتى الخميس 31 يناير 2013

المكان: صالة بيونغ تشانغ (I - II - III) بمركز المؤتمرات في منتجع ألبنسيا

11- 8 مدينة أولمبية خاصة

هذا وسيتم إقامة معرض يتناول برامج الدورة ويرجّح للثقافة الكورية الممتازة بالقرب من القرى المخصصة للرياضيين المشاركين في دورة الألعاب الأولمبية بحيث يسهل للوفود الوصول إليها. كما سيُسلط المعرض الضوء على المهرجانات والعادات والتقاليد السائدة في المناطق الواقعة في إقليم كانغ وون، وسيبرز المعرض الرياضات الإلكترونية والبرامج الترفيهية لتشجيع الوفود على المشاركة فيها جاعلين بذلك من هذه الدورة ملتقى ينادي بالحب والصداقة والسلام بين جميع الشعوب.

الزمان: من الأربعاء الموافق 30 يناير وحتى الثلاثاء الموافق 5 فبراير 2013 ولمدة سبعة أيام

المكان: مناطق عدة في بيونغ تشانغ ألبنسيا واستادات كانغ نونغ

※ للحصول على معلومات أكثر تفصيلاً، يُرجى الرجوع إلى الدليل الشامل للألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة والمقامة في "بيونغ تشانغ" عام 2013.

11- 9 برنامج المهرجانات الخاصة

حفلات دائمة: التخطيط المرن من خلال المنطفة الزمنية مع التركيز على سلسلة من الفاعليات والمناسبات التشاركية دون حواجز لغوية والتي يمكن للأشخاص من ذوي الإعاقات الذهنية المشاركة فيها بسهولة

حفلات مخطط له مسبقاً: وهي الحفلات الكبيرة التي تقام في العطلات الأسبوعية مثل "التمثيل المشترك مع المشاهير من الفنانين والشركات الفنية التي تختص بالأشخاص من ذوي الإعاقات الذهنية" وعزف العديد من الأنواع الموسيقية والغناء الجماعي بجودة فنية عالية

– العروض المقتصرة على الدعوات الخاصة فقط: سيتم دعوة عدة شركات فنية تختص بالأشخاص من ذوي الإعاقات الذهنية لعرض الفقرات الخاصة

※ للحصول على معلومات أكثر تفصيلاً، يُرجى الرجوع إلى الدليل الشامل للألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة والمقامة في "بيونغ تشانغ" عام 2013.

الفصل 12: وسائل الإعلام

12-1 المركز الإعلامي الرئيسي

يستضيف التلفزيون المحلي بكوريا دورة الألعاب الأولمبية الشتوية الخاصة المُقامة في مدينة "بيونغ تشانغ" عام 2013 من خلال تنظيم أنشطة البث التلفزيوني خلال فعاليات الدورة ووضع إستراتيجيات لاستغلال برامجه الموجودة على النحو الأمثل.

ولتوفير البيئة الملائمة للإعلاميين ومساعدتهم في نقل مراسم حفل الافتتاح والختام، سيتم تشغيل المركز الإعلامي الرئيسي في ألبنسيا بمنطقة Club House فوق ملعب الجولف 700 خلال فعاليات الدورة.

هذا وسيتم توزيع جدول المنافسات والنتائج بالمركز الإعلامي الرئيسي وسيتم تشغيل نظام نشرات المعلومات، على أن تقوم اللجنة المنظمة للدورة بتوفير كافة المعلومات عن الألعاب من خلال البيانات الصحفية والمرافق ذات الصلة مثل مكتب الاستعلامات ومساحة العمل ومركز المؤتمرات الصحفية واللقاءات الحوارية وغير ذلك.

12-2 الخدمات الإعلامية في كل مكان

هناك 8 مراكز إعلامية أخرى بجانب المركز الإعلامي الرئيسي، ويتم تشغيل هذه المراكز في كل الصالات وأماكن المنافسات لتغطية مراسم حفل الافتتاح والختام ومنافسات التزلج على المنحدرات الجليدية والتزلج الريفي أو التزلج لمسافات طويلة والتزلج بالقباج الثلجي في منطقة بيونغ تشانغ. كما توجد مراكز إعلامية في كل من صالة ألعاب جامعة كواندونغ وصالة الجليد الداخلية بمدينة كانغ نونغ. هذا ومن المقرر تشغيل مركز إعلامي بمركز الترحيب بالوفود في سونغدو أثناء استقبال البعثات المشاركة في كوريا.

وسيقصر إجراء المقابلات الصحفية مع الرياضيين المشاركين في الدورة على كل من المركز الإعلامي الرئيسي وقبة يونغ بيونغ والمركز الإعلامي كانغ نونغ فقط.

HOD's Mobile Phone Numbers during the Games Period

No.	SO Program	HOD's Name	Mobile Phone Number
1	SO Afghanistan	Sayed Hewad Akbari	010-6884-3640
2	SO Algeria	Mohamed Hachefa	010-6884-3699
3	SO Andorra	Raoul Cruz	010-6884-3666
4	SO Argentina	Claudio JER	010-6884-3774
5	SO Armenia	Artak Israelyan	010-6884-3730
6	SO Australia	Jeremy Smith	010-6884-3734
7	SO Austria	Heinrich Olsen	010-6884-3404
8	SO Azerbaijan	Shahin Aliyev	010-6884-3418
9	SO Bahrain	Mohamed Matooq	010-6884-3392
10	SO Bangladesh	M. Ishaque Bhuiyan	010-6884-3460
11	SO Belarus	Valiantsina Shutko	010-6884-3714
12	SO Belgium	Liesbet Marsoul	010-6884-3741
13	SO Bharat (India)	Harendrajit Garkal	010-6884-3581
14	SO Bolivia	Antonio JIMENO	010-6884-3594
15	SO Bosnia and Herzegovina	Kada Delic-Selimovic	010-6884-3598
16	SO Brazil	Maria Teresa Leitao	010-6884-3827
17	SO Bulgaria	Hristo Hristozov	010-6884-3836
18	SO Cambodia	Sarin Meassarin	010-6884-3838
19	SO Canada	JENNIFER CAMPBELL	010-6884-3688
20	SO Chile	Eduardo SANCHEZ	010-6884-3620
21	SO China	MENG XIN WEI	010-6884-3629
22	SO Chinese Taipei	CHING CHANG	010-6884-3631
23	SO Comoros	Said Mfoihaya Mohamed	010-6884-3624
24	SO Costa Rica	Wady VADO	010-6884-3870
25	SO Croatia	Zdenko Mlakar	010-6884-3696
26	SO Cyprus	SPYROS TTOFI	010-6884-3586
27	SO Czech Republic	Martina Stredova	010-6884-3596
28	SO Denmark	Anette Svejstrup	010-6884-3584
29	SO Djibouti	Amina Ahmed Yonis	010-6888-3592
30	SO Dominican Republic	Elba NICASIO	010-6884-3580
31	SO Egypt	Amal Mobadda	010-6884-3582
32	SO El Salvador	Johamy ALABI	010-6884-3593
33	SO Estonia	Urmas Paju	010-6884-3648
34	SO Finland	Auli Psti	010-6884-3646
35	SO France	Jean-Luc Bouchaud	010-6884-3645
36	SO Georgia Republic	Zhaneta Gotsireli	010-6884-3656
37	SO Germany	Sven Albrecht	010-6884-3660

No.	SO Program	HOD's Name	Mobile Phone Number
38	SO Gibraltar	Annie Risso	010-6884-3667
39	SO Great Britain	Candia Wragg	010-6884-3676
40	SO Greece	Artemis Vassilikopoulou	010-6884-3395
41	SO Hong Kong	Siu LAM	010-6884-3639
42	SO Hungary	Lajos Lengyel	010-6884-3579
43	SO Iceland	Helga Olsen	010-6884-3664
44	SO Indonesia	Robinson Saragih	010-6884-3654
45	SO Iraq	Fawzi Othman	010-6884-3673
46	SO Ireland	Barbara Cahill	010-6884-3652
47	SO Isle of Man	Beryl Wooldridge	010-6884-3641
48	SO Italy	Paola Mengoni	010-6884-3643
49	SO Jamaica	Glendon West	010-6884-3650
50	SO Japan	Yuko ARIMORI	010-6884-3713
51	SO Jordan	Ali Alshawahin	010-6884-3711
52	SO Kazakhstan	Olga Bakhareva	010-6884-3706
53	SO Kenya	John Makathimo	010-6884-3678
54	SO Korea	Yongjick KIM	010-6884-3669
55	SO Kosovo under UNSCR 1244/99	Igballe Potera	010-6884-3674
56	SO Kyrgy Rep	kanat Manbetallev	010-6884-3588
57	SO Latvia	Galina Kanejeva	010-6884-3590
58	SO Lebanon	Mohamad Abdouni	010-6884-3469
59	SO Libya	Faozi Musa	010-6884-3461
60	SO Liechtenstein	Brigitte Marxer	010-6884-3467
61	SO Lithuania	Dovile Sertvytiene	010-6884-3465
62	SO Luxembourg	Marc Feltgen	010-6884-3463
63	SO Macau	HOI MAN ADA LO	010-6884-3475
64	SO Macedonia FYR	Agan Redjepagikj	010-6884-3476
65	SO Malaysia	Maria Navarro	010-6884-3477
66	SO Mauritania	Eyde Charghy	010-6884-3399
67	SO Mexico	Ana BARREIRO	010-6884-3856
68	SO Moldova	Anatolie Cojocari	010-6884-3879
69	SO Monaco	Mireille Calmes	010-6884-3627
70	SO Mongolia	Munkhtuya Yanjimkham	010-6884-3810
71	SO Montenegro	Dejan Pancic	010-6884-3459
72	SO Morocco	Salaheddine Semmar	010-6884-3628
73	SO Nepal	Joyti Sherchan	010-6884-3682
74	SO Netherlands	Michel Martijnse	010-6884-3603
75	SO New Zealand	Brian Benn	010-6884-3694

No.	SO Program	HOD's Name	Mobile Phone Number
76	SO Nigeria	Onamisan Eresanara	010-6884-3873
77	SO Norway	Alexander Lange	010-6884-3414
78	SO Oman	Saleh Al-Aghbary	010-6884-3416
79	SO Pakistan	Arif Shaffi	010-6884-3871
80	SO Palestine	Weshahi Marwan	010-6884-3878
81	SO Papua New Guinea	Sophia Tuna	010-6884-3876
82	SO Poland	Malgorzata Strzalkowska	010-6884-3875
83	SO Qatar	A. Qader Almotawa	010-6884-3408
84	SO Romania	Cristian Ispas	010-6884-3419
85	SO Russia	Dmitry Ryumkin	010-6884-3417
86	SO San Marino	Bruno Muccioli	010-6884-3421
87	SO Saudia Arabia	Ibrahim Alsuwailm	010-6884-3863
88	SO Serbia	Aleksandar Stanojevic	010-6884-3423
89	SO Singapore	Sock Miang Koh	010-6884-3861
90	SO Slovakia	Eva Lysicanova	010-6884-3865
91	SO Slovenia	Ljubomir Milicevic	010-6884-3470
92	SO South Africa	Bonita Bondesio	010-6884-3468
93	SO Spain	Maria Delgado	010-6884-3466
94	SO Sudan	Hisham Aboulela	010-6884-3632
95	SO Sweden	Jonatan Sandberg	010-6884-3822
96	SO Switzerland	Bruno Barth	010-6884-3614
97	SO Syria	Mohamad Omar	010-6884-3453
98	SO Tajikistan	Dilbar Sharipova	010-6884-3424
99	SO Team USA	Christopher Hahn	010-6884-3830
100	SO Thailand	SUCHARTPHONG THRONGTHONG	010-6884-3430
101	SO Trinidad and Tobago	FERDINAND BIBBY	010-6884-3431
102	SO Tunisia	Moncef Zouari	010-6884-3426
103	SO Turkey	Melih Gurel	010-6884-3449
104	SO Turkmenistan	Tofik Iskanderov	010-6884-3446
105	SO Uganda	Genevieve Bamwidhukire	010-6884-3445
106	SO Ukraine	Serhiy Komisarenko	010-6884-3443
107	SO United Arab Emirates	Majid Rashed	010-6884-3709
108	SO Uzbekistan	Gulnora Saidova	010-6884-3671
109	SO Venezuela	Domenico CARNEVALI	010-6884-3707
110	SO Vietnam	Dung Ngo Tien	010-6884-3474



WORLD WINTER GAMES
PyeongChang 2013



Together We Can!

PRIMIER SPONSORS



HIGH1 RESORT



OFFICIAL PARTNERS



GLOBAL PARTNERS



OFFICIAL SUPPLIERS



www.specialolympics.org

@specialolympics

www.facebook.com/specialolympics



www.2013sopoc.org

twitter.com/2013special

www.facebook.com/2013special

