



## Richtlinien für die Durchführung von BWK-Tanzturnieren

Der Bund Westfälischer Karneval e.V. führt für den Bereich "Tanzsport" jährlich folgende Veranstaltungen durch:

1. Trainerschulungen (im Zeitraum April bis Mitte August)
2. BWK-Verbandsturnier (Westfalen-B-Turnier) Anfang Oktober-eintägig
3. BWK-Qualifikationsturnier (Ende November-zweitägig)

Das BWK Qualifikationsturnier (Westfalenmeisterschaft) werden auf schriftlichem Antrag an den BWK-Präsidenten und dem Vorsitzenden des BWK-Fachausschusses „Tanzsport“ durch Beschluss der jährlichen Mitgliederversammlung vergeben. Das Verbandsturnier (Westfalen-B-Turnier) wird auf schriftlichem Antrag an den Vorsitzenden des BWK-Fachausschusses „Tanzsport“ durch den Fachausschuss vergeben.

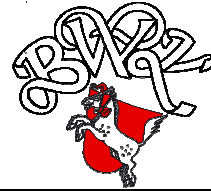
Die Bewerbung muss so frühzeitig eingereicht werden, dass noch vor Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung der FA "Tanzsport" in Verbindung mit dem Vorstand des Bewerbers die Räumlichkeiten vor Ort besichtigen kann (Halle - Saal - Umkleideräume - Hotel zur Unterbringung der Jury, Präsidium und FA "Tanzsport").

### **Der Bund Westfälischer Karneval e.V. übernimmt dazu folgende Verpflichtungen:**

- Hilfe bei der Zusammenstellung des Turnierprogramms
- Bereitstellung der Westfalenpokale für die Altersklasse I - Jugend; Altersklasse II - Junioren; und Altersklasse III - Ü15
- Bereitstellung der Westfalenmeisterurkunden
- Bereitstellung der BWK-Städtefahnen (Transport, Reinigung, und eventuelle Reparaturen obliegen dem jeweiligen Ausrichter)
- Klärung aller technischen Details in Vorbesprechung zwischen FA "Tanzsport" des BWK und Ausrichter
- Mithilfe bei der Auslosung der Startreihenfolge (FA "Tanzsport" ist im Besitz von Wahlurne und entsprechenden nummerierten Bällchen)
- Für das BWK-Verbandsturnier ("Westfalen-B"): Bereitstellung von zwei fachlich versierten Personen zur Passkontrolle (in Abstimmung mit dem jeweils zugeordneten Juryobmann)

### **Der Bund Deutscher Karneval e.V. übernimmt dazu folgende Verpflichtungen:**

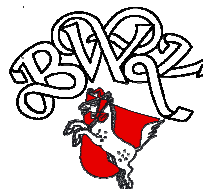
- Bereitstellung der Musterausschreibung
- Bereitstellung der Mustermeldeliste
- Bereitstellung der Mustermeldebekräftigung (Info zur Handhabung, siehe unten im Text)
- Zuteilung eines Jury-Obmanns aus dem BDK-Tanzturnierausschuss, der für alle Abstimmungen mit der Turnierleitung vor Ort verantwortlich zeichnet
- Zuteilung einer Jury (BWK-Verbandsturnier: 7 Juroren / BWK-Qualifikationsturnier: 9 Juroren)



**Im Übrigen gelten vollinhaltlich die „Hinweise für Turnierausrichter“ des BDK-Tanzturnierausschusses in der jeweils aktuell gültigen Fassung (z.B. Bühnengrößen, Sanitätspersonal).**

## **Rechte und Verpflichtungen des Ausrichters**

- Startgebühren der Turnierteilnehmer, Eintrittsgelder und eventuelle Erträge aus der Bewirtung der Austragungsstätte erhält der Ausrichter
- Reise, Übernachtungs- und Verpflegungskosten für die Jury, das BWK-Präsidium und den BWK-Fachausschuss "Tanzsport" sind vom Ausrichter zu tragen
- Bei zweitägigen Turnieren trägt der FA "Tanzsport" die Übernachtungskosten von Freitag auf Samstag selbst.



## Arbeitspalette für die Durchführung von BWK-Tanzturnieren

Veranstalter: **Bund Westfälischer Karneval e.V. (BWK)**

Ausrichter: \_\_\_\_\_

Turnierleitung: \_\_\_\_\_

Eventuelle Rückfragen an:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Schirmherr: \_\_\_\_\_

### **BWK- Westfalenmeisterschaft**

#### Stifter der "Westfalenpokale" (Wanderpokal)

Jugend, Junioren und Senioren: BWK Fachausschuss "Tanzsport"

#### Stifter des "Walter-Nelskamp-Gedächtnispokal" (Wanderpokal)

Frau Sigrid Nelskamp, Bocholt

### **Verbandsmeisterschaft (Westfalen-B-Turnier)**

#### Stifter des "Werner-Ludwig-Gedächtnispokal" (Wanderpokal)

Frau Ursula Ludwig

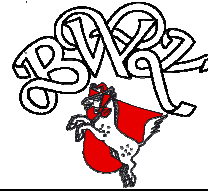
#### Fachausschuss "Tanzsport" des Bundes Westfälischer Karneval:

Paul Lepke	Grüner Grund 10	33428 Harsewinkel	☎ 05 47 3618 ☎ 0173 9437221 📧 paul.lepke@t-online.de
Gerold Brunster	Marktstraße 6a	48485 Neuenkirchen	☎ 05973 608288 ☎ 0179 9226842 📧 gerold.brunster@web.de
Thorsten Ritzau	Wersedamm 7	59227 Ahlen	☎ 02382 703289 📧 thorsten-diane@t-online.de
Frank Selter	Auf dem Arnsbeul 5	57439 Attendorn	☎ 02722 4676 ☎ 02722 631962 📧 frank.selter@gmx.de



## 1.Vorbereitung

- 1.01 Bewerbung an den BWK-Präsidenten und den Vorsitzenden des FA "Tanzsport" im BWK nach vorheriger Abklärung mit den zuständigen Ämtern der Stadt- bzw. der Gemeindeverwaltung.
- 1.02 Besprechung des Ausrichters mit dem FA "Tanzsport" des Bund Westfälischer Karneval.
- 1.03 Besichtigung der vorgesehenen Räumlichkeiten (Halle, Saal, erforderliche Nebenräume, Umkleideräume - Überdachung des Weges zwischen Halle und evtl. außerhalb der Halle liegenden Umkleideräumen) vor Vergabe durch den FA "Tanzsport" (BWK).
- 1.04 Vergabe des Turniers durch die Mitgliederversammlung des BWK bei dem Westfalenturnier (Qualifikationsturnier) oder durch den FA "Tanzsport" beim Verbandsturnier (Westfalen-B-Turnier)).
- 1.05 Öffentlichkeitsarbeit (Werbung in Deutscher Fastnacht, örtlicher Presse, Rundfunk und Fernsehen - evtl. Plakatierung) hat durch den Ausrichter zu erfolgen.
- 1.06 Reservierung von Hotelzimmern (mindestens "Mittelklasse") mit Dusche und WC für die Jury, das BWK-Präsidium und den FA "Tanzsport", bei den Westfälischen Meisterschaften. Wobei die Kosten für Jury vom Ausrichter komplett und für Fachausschuss „Tanzsport“ teilweise vom Ausrichter getragen wird.
- 1.07 Empfang für Präsidium, Jury, FA "Tanzsport", Ausrichter, vom Ausrichter geladene Ehrengäste und Vertreter von Rat und Verwaltung vorplanen (**Qualifikationsturnier**), wenn durch Veranstalter gewünscht.
- 1.08 Verpflichtung eines Turnierarztes, der während des gesamten Turnierablaufes ständig anwesend sein muss – Ebenso ein Sanitätsdienst von mind. 4 Personen pro Turniertag.
- 1.09 Verpflichtung einer Turnierkapelle oder eines Turniermusiklers (die Musiker müssen sich auskennen, d.h. sie wissen z.B., dass die Aufmarschmusik direkt beim Erreichen der Grundstellung abbrechen muss).  
Tempo der Aufmarschmusik zwischen 138 und 144 bpm wird vom Obmann für die einzelnen Altersklassen bzw. Disziplinen vorgegeben. Live gespielte Musikstücke in breitem Repertoire und mit akkurat gehaltenem, klaren 4/4-Marsch-Tempo werden vorausgesetzt.
- 1.10 Tontechnik: 2 CD-Player (erfahrungsgemäß keine neuen Geräte verwenden, da diese zu fein eingestellt sind und die Musik beim Turnier oft springt); Mikrophone für Turniersprecher und Juryobmann. Blickkontakt zwischen Juryobmann, Turniersprecher und Tontechnik einhalten. Keine Computer, digitalen Geräte (Audio-Sticks o.ä.).
- 1.11 Bestimmung des Turniersprechers erfolgt nur in Absprache mit dem jeweiligen Obmann und dem FA "Tanzsport".



1.12 Wertungsbögen werden selbstgedruckt, Musterbögen der Disziplinen I-V sind hier in der Mappe zu finden und auf beiliegender CD für Gardetanz und Schautanz gefertigt. Diese sind gut mit einem Seriendruck und nach den einzelnen Jahrgangsstufen zu drucken. Anschließend in einem Schnellhefter in der Reihenfolge der einzelnen Disziplinen einsortieren. Erster Starter oben, weitere die Reihenfolge unterhalb. Zuschneiden der Wertungsregister am rechten Seitenrand!

1.13 Pokale (Größe mind. 30 cm).

BWK-Tanzturnier: (Qualifikationsturnier)

die drei Erstplatzierten jeder Disziplin erhalten einen Pokal (bei Tanzpaaren je einen Pokal), so dass insgesamt 48 Siegerpokale erforderlich sind.

Diese sind mit der Aufschrift

BWK-Qualifikationsturnier Ort + Jahreszahl Disziplin Jugend etc. 1. Platz etc.
---

zu versehen.

Westfalenmeisterschaft:

der jeweilige Westfalenmeister (auch bei Tanzpaaren jeder Aktive) erhält einen Siegerpokal, insgesamt auch 48 Siegerpokale.

Westfalenmeisterschaft Ort + Jahreszahl Disziplin Jugend etc. 1. Platz etc.
--

Dazu kommen drei Erinnerungspokale für die Gewinner der Wanderpokale in den 3 Altersstufen.

Zur Erinnerung Ort + Jahreszahl Westfalenpokalsieger Jugend etc.
---

1.14 Siegerurkunden (Platzierungsurkunden) stellt der FA "Tanzsport" Teilnehmerurkunden stellt der Ausrichter Format mind. DIN A 4, Muster siehe Beiwerk. Erinnerungsurkunden für alle Teilnehmer einer Gruppe sind keine Vorschrift mehr!

1.15 Organisation eines Siegerpodestes für die Siegerehrungen. Dieses sollte in unmittelbarer Nähe der Bühne stehen.

1.16 Erinnerungsgeschenke für die Jury, BWK-Präsidium und FA "Tanzsport" vorbereiten.



- 1.17 Einladung an Jury nach Bekanntgabe durch den BDK-TTA (nach Bezahlung der Versicherungspauschale erhält man die Jury-Liste vom BDK-TTA), BWK-Präsidium, FA "Tanzsport" und Ehrengäste rechtzeitig vornehmen - kurze Beschreibung des Anreisesweges, evtl. Stadtplan und Hotelbroschüre beilegen. Uhrzeit des ersten Zusammentreffens zwischen Ausrichter und Jury mitteilen (zumeist zu einem gemeinsamen Abendessen).
- 1.18 Städtefahrten beim BWK anfordern, falls erforderlich abholen.
- 1.19 Jeder Ausrichter sollte in seinen Überlegungen einschließen, ob und inwiefern es angebracht wäre, für das Tanzturnier eine Veranstaltungshaftpflicht abzuschließen, um möglichst gegen alle Widrigkeiten "geschützt" zu sein.

## 2. Wertungsheft

Das Wertungsheft bis zur Auslosung druckreif vorbereiten. Im Wertungsheft aufgeführt sollten sein: der Jury-Obmann und die Jurymitglieder (mit Herkunftsort), der FA "Tanzsport", Turnierarzt mit Ortsangaben, und sonstige Offizielle.

Des Weiteren sind die Bewertungskriterien (aktuelle Fassung, siehe Post vom BDK, oder auf [www.karnevaldeutschland.de](http://www.karnevaldeutschland.de) → Fachausschüsse → Tanzturnierausschuss → Vorhandene Beiträge zu downloaden oder beiliegender CD zu entnehmen) der Tanzdisziplinen ausführlich im Turnierheft abzudrucken.

Es müssen die Jahresangaben der einzelnen Altersklassen enthalten und die einzelnen Disziplinen in der richtigen Reihenfolge abgedruckt sein.

Weiterhin sind Anweisungen des jeweiligen Obmanns mit einzubringen, wie z.B. Anzeigenvorlage für die Deutsche Fastnacht oder den Dopinghinweis.

Auch Hinweise wie "Film- und Videoaufnahmen sind nicht gestattet!" und "Das Rauchen ist im gesamten Hallen- und Umkleidebereich verboten" müssen mit aufgeführt werden.

### Jahrgangsstufen:

Altersklasse I- Jugend Jahrgang Datum;  
Altersklasse II- Junioren Jahrgang Datum;

Altersklasse III- Ü15 Jahrgang Datum;

### Disziplinen:

Tanzpaare  
Tanzgarden  
Tanzmariechen  
Schautänze

Tanzpaare  
Weibliche Garden  
Männliche oder Gemischte Garden  
Tanzmariechen  
Schautänze

## 3. Ausschreibungen

- 3.01 Allen Ausrichtern wird eine Musterausschreibung zur Auflage gemacht. Diese muss unter Angabe der korrekten Ausrichter-Mailadresse (für den Empfang der Online-Meldungen) und Homepage (für die Veröffentlichung der Ausschreibung) per Mail bei [info@karnevaldeutschland.de](mailto:info@karnevaldeutschland.de) angefordert werden.  
Zur Handhabung: siehe Text der Musterausschreibung (auf Gegebenheiten vor Ort anpassen!) und "Hinweise für Turnierausrichter").



- 3.02 Die Ausschreibung wird auf der Homepage des jeweiligen Ausrichters (vereinseigenen Homepage) für alle Vereine als Download zur Verfügung gestellt. Die Ausschreibungen dürfen erst nach Freigabe durch den jeweiligen Obmann veröffentlicht werden. Ein Postversand ist nicht mehr zulässig.

## 4. Startgeld

Das Startgeld beträgt in der Regel bei Turnieren in unserem Verband 25,00 Euro. Eine Erstattung des Startgeldes muss bei einer Abmeldung vor Meldeschluss definitiv erfolgen. Bei Abmeldung nach Meldeschluss wird das Startgeld nicht erstattet.

## 5. Anmeldeverfahren:

- 5.01 Für das Meldeportal auf der Homepage des Bundes Deutscher Karneval ([www.karneval-deutschland.de](http://www.karneval-deutschland.de)) wird es zwei Meldezeiträume geben.  
**01.07.-31.07.** für alle Turniere der Saison vor Weihnachten (MZR1) und  
**01.10.-31.10.** für alle Turniere der Saison nach Weihnachten (MZR2)

Dadurch verändern sich auch die Richtlinien für die Zahlungseingänge:

- 5.02 MZR 1: letzte Möglichkeit am 31.07 um 23:59 Uhr, Zahlungseingang bis **spätestens 06.08.** auf das Konto des Ausrichters  
MZR 2: letzte Möglichkeit am 31.10 um 23:59 Uhr, Zahlungseingang bis **spätestens 06.11.** auf das Konto des Ausrichters

Vor dem 1. Juli dürfen keine Anmeldungen angenommen werden. Es bleibt die Vorschrift der Sammelanmeldung.

Sofern die Meldungen zu einem Turniertag pro Tag weniger als 120 Starter betragen, darf eine erneute Öffnung des Meldeportals erfolgen. Diese nochmalige Portalöffnung findet zwei Monate vor dem ersten Turniertag für die Dauer von einem Monat statt.

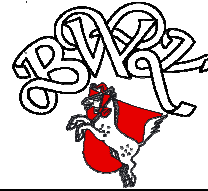
Auch bei nochmaliger Portalöffnung, die zum Termin des jeweiligen Turniers erfolgt, ist der Termin des spätesten Zahlungseingangs immer jeweils 6 Tage nach der Portalschließung.

Abmeldungen müssen vom Ausrichter in einer gesonderten Liste geführt werden. Diese ist dem Obmann vor Turnierbeginn vorzulegen.

Unmittelbar vor, während und unmittelbar nach dem Anmeldezeitraum ist ein detaillierter Kontakt zwischen Ausrichter und Obmann empfohlen, um etwaige Fragen und Probleme sofort zu klären. Es dürfen vom Ausrichter keine Auskünfte gegenüber Dritten erteilt werden, hierfür ist der Obmann zuständig.

### 5.03 **Meldeliste:**

Nach Schließung des Meldeportals ist vom Ausrichter eine umfassende und übersichtliche Meldeliste aller eingegangenen Meldungen (inkl. Abmeldungen, fehlerhafte Meldungen, Warteliste) zu erstellen. Um die Meldezahlen möglichst schnell erfassen zu können, sendet der Tanzturnierausschuss allen Ausrichtern eine einheitliche Vorlage für die Meldeliste zu.



## 5.04 **Meldebestätigung:**

Unmittelbar nach Eingang des Startgeldes und einer Meldung, die innerhalb der 120 Starterplätze liegt, ist diese Meldung durch den Ausrichter zu bestätigen. Dafür ist eine tägliche Kontrolle des Vereinskontos innerhalb des Meldezeitraums durch den Ausrichter notwendig. Für die Bestätigung der Meldung wird allen Ausrichtern ein Muster schreiben zugesandt, das bei der Bestätigung an die Meldenden zu verwenden ist.

Diese Mustermeldebestätigungen wird drei Varianten umfassen, eine Meldebestätigung für

- Meldungen vollständig innerhalb der 120 Starterplätze
- Meldungen teilweise innerhalb der 120 Starterplätze
- Meldungen nur an einem Turniertag innerhalb der 120 Starterplätze

## **6. Auslosung**

- 6.01 Termin und Ort der Auslosung müssen in der Ausschreibung angegeben sein.
- 6.02 Die Auslosung ist öffentlich und wird in der Regel durch ein Mitglied des FA "Tanzsport" des BWK durchgeführt oder unterstützt.
- 6.03 Die Starterliste muss nach Disziplinen sortiert und in der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen erstellt werden. Die Lostrommel und dazugehörigen Nummernbällchen bringt der FA "Tanzsport" zur Auslosung mit.
- 6.04 Starterlisten von der Westfalenmeisterschaft und Verbandsmeisterschaft sind vom Ausrichter umgehend an den jeweiligen Juryobmann, den BWK-Präsidenten, die Mitglieder des FA "Tanzsport", die zuständige GEMA-Direktion und den Präsidenten des Bundes Deutscher Karneval zu schicken.
- 6.05 Am Tag nach der Auslosung müssen den Teilnehmergesellschaften ihre Startnummern in den gemeldeten Disziplinen schriftlich oder per Mail mitgeteilt werden.
- 6.06 Der Ausrichter muss dafür Sorge tragen, dass bei der Auslosung ein Kopiergerät vorhanden ist bzw. notwendige Kopien kurzfristig erstellt werden können.
- 6.07 Wertungsbögen anfertigen und nach der Reihenfolge der Auftritte ordnen.

## **7. Jury** siehe oben, insb. 1.06 / 1.17

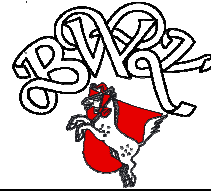
- 7.01 Die Jury wird vom Tanzturnierausschuss des Bund Deutscher Karneval eingesetzt.
- 7.02 Unmittelbar nach der Benennung hat der Ausrichter die Jury einzuladen.
- 7.03 Die Fahrtkosten der Jury sind vom Ausrichter zu ermitteln:  
Jedes Jurymitglied erhält bei Vorlage (Kopie) den Preis einer Fahrkarte der Bahn für die 1.Klasse erstattet. Reist das Jurymitglied mit dem PKW an, erhält es je gefahrenen Kilometer pauschal 0,30 Euro durch den Ausrichter.  
Die Abrechnung mit den Juroren hat frühzeitig vor Turnierende zu erfolgen. Abrechnungsliste (siehe Anhang) direkt am ersten Turniertag, morgens beim Obmann abgeben. Er kümmert sich um die Richtigkeit der angegebenen Pauschalen etc..



- 7.04 Außer den Fahrtkosten ist jedem Jurymitglied die Pauschale von 10 Euro für das Abendessen des letzten Turniertages auszuführen, sofern dieses nicht eingenommen wird.
- 7.05 Mehrkosten für Übernachtung und Verpflegung von Begleitpersonen können den jeweiligen Jurymitgliedern in Rechnung gestellt werden (Ermessensspielraum der Ausrichter).
- 7.06 Für die Jury muss beim Bund Deutscher Karneval eine anteilige Versicherungspauschale entrichtet werden. Nach Bezahlung dieser Gebühr erhält man die jeweilige Juryzuteilung für sein Turnier.
- 7.07 Die Kosten für Unterbringung sowie Vollverpflegung (Frühstück, warmes Mittagessen und Abendessen inkl. Getränke, Getränke am Jurytisch, ggf. Imbiss/Kaffee/Kuchen in den Turnierpausen) der Jury trägt der Ausrichter.

## **8. Turniertage**

- 8.01 Anfahrtsweg zu Austragungsstätte muss von der Ortseinfahrt an durch besondere Hinweisschilder gekennzeichnet werden.
- 8.02 Hallendekoration - Bühnengestaltung - Aufhängen von Städtefahnen.
- 8.03 Personal für Informationsstand - Tonbandannahme - Verkauf von Wertungsheften.
- 8.04 Personal zur Betreuung und Einweisung der Turnierteilnehmer, Betreuung der Ehrengäste, Versorgung der Jury und FA "Tanzsport", Einsammeln der Wertungsbögen, Einweisung der Aktiven von der Umkleide zur Passkontrolle.
- 8.05 Jury: 7 Tische müssen gleichmäßig auf die Breite der Bühne mit ca. 5 Meter Abstand zur Bühne aufgestellt werden. Die Tische sollten möglichst eine Tiefe von 70 cm haben, damit genügend Platz für Wertungstafeln und -bögen vorhanden ist. Der Obmann-Tisch steht leicht versetzt auf der rechten Seite, so dass er zu allen Juroren Blickkontakt hat. Direkt hinter den Jury-Tischen muss eine Absperrung zum Publikum aufgestellt werden, um Störungen zu vermeiden. Wertungstafeln stellt der Fachausschuss "Tanzsport".
- 8.06 Das Rechenzentrum steht im Blickfeld des Juryobmanns.  
Bei den BWK-Turnieren übernimmt der FA "Tanzsport" die Aufgaben des Rechenzentrums. Wird vom Ausrichter ein Computer eingesetzt, so hat dieser immer in Sichtweite des Jury-Obmanns zu stehen und es dürfen mit dem PC nur Endergebnisse ermittelt werden, die nicht gespeichert werden dürfen (kein Onlinezugang dieses Rechners!).
- 8.07 Übertragungsanlage, Mikrophone, evtl. Telefonanlage (s. Punkt Vorbereitung)
- 8.08 Tonträger müssen vor Disziplinbeginn abgegeben sein, ansonsten wird der betreffende Starter gestrichen.
- 8.09 Turnierarzt und Sanitätsdienst in unmittelbarer Bühnennähe platzieren (am besten auf beiden Seiten der Bühne - ansonsten auf der Abmarschseite).



- 8.10 Getrennte Umkleideräume für weibliche und männliche Aktive anbieten.
- 8.11 Überdachung des Weges von außerhalb der Halle liegenden Umkleideräumen bis zum Halleneingang.
- 8.12 Ausweisung geeigneter Räume für Sanitätsdienst, Jurybesprechung, Passkontrolle und Aufwärmraum für die Aktiven.
- 8.13 Hinweisschilder in Umkleideräumen: Alkohol- und Rauchverbot, keine Haftung für persönliche Gegenstände.
- 8.14 Hinweisschilder in der Veranstaltungshalle: Rauchverbot, Verbot von Film- und Videoaufnahmen. Hinweise ebenfalls im Wertungsheft veröffentlichen.
- 8.15 Freien Eintritt zu den Turnieren erhalten:
  - Jurymitglieder mit Begleitung
  - BWK-Präsidium mit Begleitung
  - BWK-Fachausschuss "Tanzsport" mit Begleitung
  - Ehrenmitglieder und Ehrensensoren des Bundes Westfälischer Karneval
  - alle aktiven Turnierteilnehmer und jeweils ein Betreuer je gemeldeter Disziplin. Bei größeren Gruppen bitte freiwillig mehr Betreuerkarten aushändigen.
  - BDK-Jurymitglieder mit besonderem (blauen) Jury-Ausweis.