

**DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN**  
**FÜR**  
**BDK-TURNIERAUSRICHTER**

- Ausgabe 2017/18 -

Inhaltsübersicht	Seite
Abmeldungen	3
Aktivenplätze	3
Anmeldungen	3
Antrag	4
Aufmarsch	4
Auslosung	5
Ausschreibung	5
Außer-Konkurrenz-Auftritte	6
Bühnen	6
Dekoration	6
Eintanzfläche	7
Eintritt	7
Ergebnislisten	7
Film- bzw. Videoaufnahmen	7
GEMA	7
Haftung	7
Jury	8
Passkontrolle	9
Pokale	9
Qualifikationsbescheinigungen	9
Rechenzentrum	9
Reihenfolge der Tanzdisziplinen	9
Rettungswagen und Sanitäter	10
Schautänze	10
Sicherheitspersonal	10
Siegerehrung	10
Starterliste	10
Startgelder	10
Startnummern	11
Tontechnik	11
Turnierarzt	11
Turnierbeginn	11
Turniersprecher	11
Umkleideräume	12
Urkunden	12
Versicherung	12
Wertungsanzeige	12
Wertungshefte	12
Zertifizierte Musik	13

### **Abmeldungen**

1. Der Ausrichter führt Abmeldungen in einer Liste und stellt diese dem Obmann zur Verfügung. Besonders über Abmeldungen, die erst nach der Auslosung erfolgt sind (incl. der angegebenen Absagebegründungen), informiert der Ausrichter den Obmann spätestens beim Turnier.
2. Am Turniertag werden Abmeldungen nur über den Sprecher bekannt gegeben. Fehlende Tonträger oder Aktive werden nicht mehr ausgerufen. Ist der Tonträger zu Beginn der Disziplin nicht abgegeben, erfolgt kein Start.

### **Aktivenplätze**

1. Der Ausrichter muss dafür Sorge tragen, dass genügend Aktivenplätze mit Blick auf die Bühne vorhanden sind. Es soll dabei zahlenmäßig von mindestens einem Drittel der ausgegebenen Aktivenkarten ausgegangen werden.

### **Anmeldungen**

1. Anmeldungen dürfen für alle Turniere, die von Sessionsbeginn bis Kalenderjahresende (i.d.R. Oktober-Dezember), nur vom 1. Juli bis 31. Juli und für Turniere, die von Januar bis zu den Endturnieren stattfinden, nur vom 1. November bis 30. November erfolgen.
2. Anmeldungen dürfen nur als vereinsweise Sammelmeldung für alle Altersklassen und Disziplinen erfolgen. Ausnahmen gelten bei Halbfinals und der Deutschen Meisterschaft. Bei Halbfinale sind Einzelmeldungen der Qualifizierten möglich. Auch zur Deutschen Meisterschaft ist eine Meldung aller Qualifizierten (einschließlich der amtierenden Deutschen Meister) zwingend notwendig.
3. Alle Anmeldungen sind nur zwingend elektronisch (Online) über die Internetseite des BDK ([www.karnevaldeutschland.de](http://www.karnevaldeutschland.de)) vorzunehmen. Dort finden sich auch detaillierte Hinweise zum Meldeprozess. Fehlerhafte Eingaben bei der Anmeldung, u.a. der BDK-Nummer, gehen zu Lasten des Meldenden, können nachträglich nicht korrigiert werden und führen im Nachweisfall zur Stornierung der abgegebenen Meldung durch den zuständigen Obmann. Dies gilt auch für fehlerhafte Meldungen für Verbandsturniere von Vereinen, die nicht dem ausrichtenden Verband angehören.
4. Der Meldestand wird nach sekundengenauem Maileingang der vom Meldenden im Portal bestätigten Onlinemeldungen geführt. Dabei geht die Funktionssicherheit des Email-Providers beim Meldenden zu dessen Lasten. Wartelisten werden generell bei allen Turnieren geführt und sind an den jeweiligen Obmann weiterzugeben.
5. Die Gesamtzahl der Auftritte je Turniertag ist mit 120 festgelegt. Nachmeldungen können nur im Falle einer erneuten Öffnung des Meldeportals erfolgen. Nachrücker von der Warteliste für abgemeldete Teilnehmer sind nur bis zur Auslosung möglich. In jedem Fall ist der zuständige Obmann über den jeweils aktuellen Meldestand unaufgefordert zu informieren.
6. Sollte die maximale Starterkapazität von 120 nicht erreicht werden, kann nach Absprache mit dem zuständigen Obmann das Meldeportal zwei Monate vor dem ersten Turniertag um 11:11 Uhr für die Dauer von einem Monat erneut geöffnet werden. In diesem Fall können auch „Nachmeldungen“ nur vereinsweise getätigt werden.

7. Alle Meldungen, die innerhalb der maximalen Starterkapazität von 120 liegen, sind nach deren Startgeldeingang umgehend mit dem standardisierten Rückmeldungsformular
8. „Meldebestätigung 1“ zu bestätigen. Auch eine teilweise Aufnahme von vereinsweisen Sammelmeldungen in die maximale Starterkapazität bzw. in die Warteliste werden mit den dafür vorgesehenen BDK-Musterformularen „Meldebestätigung 2“ bzw. „Meldebestätigung 3“ bestätigt. Alle Meldungen, die auf die Warteliste gesetzt werden, werden erst nach dem jeweiligen Meldezeitraum, d.h. ab dem 01.08. bzw. 01.12., darüber informiert.
9. Aus Fairnessgründen und zur Wahrung objektiver Wartelisten dürfen zu keinem Zeitpunkt weitere Auskünfte zum Meldestand erteilt werden.
10. Für Schautänze ist bei Meldung, spätestens jedoch bis Meldeschluss, zwingend das Thema anzugeben. Eine Auslosung kann nur erfolgen, wenn das Thema angegeben ist.
11. Das Startgeld muss direkt nach Onlinemeldung, spätestens jedoch bis 06.08. bzw. 06.12., auf dem in der Musterausschreibung angegebenen Konto eingegangen sein. Die Anmeldebestätigung erfolgt erst nach Zahlungseingang.
12. Bei weniger als 5 Meldungen pro Disziplin muss der Ausrichter die entsprechenden Teilnehmer hierüber informieren. Dies gilt auch dann, wenn sich durch Abmeldungen bis einen Tag vor Beginn des Turniers, die Starterzahl auf diesen Wert reduziert.
13. Am Ende des jeweiligen Meldezeitraums ist der zuständige Jury-Obmann über die Meldestände eines Turniers zu informieren. Dafür ist das vom BDK vorgesehene Musterformular „Meldeübersicht für Obleute“ zu verwenden.

### **Antrag**

1. Der Antrag auf Durchführung eines Qualifikationsturniers kann direkt von Vereinen oder Verbänden erfolgen.
2. Es muss gewährleistet sein, dass eine Halle in entsprechender Größe und Ausstattung zur Verfügung steht.
3. Es ist notwendig, dass am Turniertag genügend Helfer anwesend sind (Einweisen der Vereine, Versorgung der Jury, reibungsloser Ablauf des Turniers).

### **Aufmarsch**

1. Laut Tanzturnier-Ordnung ist ein Aufmarsch nach Tonträgermusik in den Disziplinen I bis IV nicht erlaubt.
2. Aus Zeitgründen müssen die Aktiven vom Veranstalter für den Aufmarsch möglichst nahe an die Bühne herangeführt und zügig auf die Bühne geschickt werden. In der Disziplin V „Schautanz“ ist dies für einen beidseitigen Aufmarsch an beiden Bühnenseiten sicherzustellen. Trainer und Betreuer dürfen sich nicht auf der Aufmarsch-/Abmarschtreppe bzw. bei Turnieren ohne Treppen in den gekennzeichneten Bereichen aufhalten.
3. Die Turnierausrichter werden gebeten, die Musiker darauf hinzuweisen, dass so lange gespielt werden muss, bis die Akteure jeweils in Grundstellung stehen. Erst wenn der Aufmarsch beendet ist, bricht die Musik ab. Der Ausrichter muss vor Turnierbeginn prüfen, ob die Musiker dazu in der Lage sind.

4. Der Veranstalter muss vor Beginn der Schautänze der Kapelle eine Liste aushändigen, welche Gruppen mit eigener Musik auf die Bühne kommen. Die teilnehmenden Vereine müssen dies bei der Anmeldung angeben.
5. Die Turniermusiker orientieren sich beim Aufmarschtempo grundsätzlich an 138 bpm für die Altersklasse I – Jugend, 140 bpm für die Altersklasse II – Junioren und 142 bpm für die Altersklasse III – Ü15 sowie bei den Disziplinen "Tanzpaare" und "Tanzmariechen" für alle Altersklassen an 144 bpm.

### **Auslosung**

1. Die Reihenfolge des Auftritts in den einzelnen Disziplinen wird durch öffentliche Auslosung unter notarieller Aufsicht oder durch eine neutrale Person des öffentlichen Lebens ermittelt und ist für die Teilnehmer verbindlich. Zeitpunkt und Ort der Auslosung (mit genauer Adresse) sind in der Ausschreibung anzugeben. Der Termin der Auslosung ist frühestens zwei Wochen vor Turnierbeginn zu legen. Ausnahmen nur nach Rücksprache mit dem Obmann.

### **Ausschreibung**

1. Bei der Erstellung einer Ausschreibung ist sich zwingend an die jeweils aktuelle BDK-Musterausschreibung zu halten. Nach Erstellung ist diese Ausschreibung unverzüglich an den zuständigen Jury-Obmann zu übersenden und darf erst nach dessen Zustimmung spätestens zum 1. Juli und nur noch auf elektronischem Weg (Online/Ausrichter-Homepage) veröffentlicht werden.
2. In der Ausschreibung müssen die Altersstufen 6 bis 11 Jahre mit „Altersklasse I – Jugend“, die Altersstufen 12 bis 15 Jahre mit „Altersklasse II – Junioren“ und die Altersstufen über 15 Jahre mit „Altersklasse III – Ü15“ bezeichnet werden. Die jeweiligen Jahrgänge sind anzugeben.
3. Die Ausschreibung muss die Art der möglichen Musikwiedergabe enthalten.
4. Es dürfen nur CDs, jedoch keine Computer oder Wechseltonträger (z.B. mp3-Sticks) für die Wiedergabe der Auftrittsmusik zugelassen werden. Pro Start ist nur ein Musikstück pro Tonträger gestattet. Die auftretenden Vereine tragen für die Qualität und Korrektheit Ihrer Tonträger selbst die Gewähr und müssen einen Ersatztonträger in der Nähe der Tonzentrale bereithalten.
5. In den Umkleideräumen muss ein totales Rauch- und Alkoholverbot, im Saal ein Rauchverbot herrschen. Es soll bereits in der Ausschreibung auf dieses Verbot hingewiesen werden. Bei Zuwiderhandlungen -nach Informationen an den Obmann- kann der Ausrichter von seinem Hausrecht Gebrauch machen.
6. Mit der Ausschreibung muss darauf hingewiesen werden, dass jeder Turnierteilnehmer im Besitz eines gültigen Turnierausweises sein muss. Bei der Kontrolle durch zwei Juroren hat der Ausweisinhaber den Pass persönlich vorzuzeigen. Die Gesellschaften werden dringend gebeten, die Ausweise – soweit noch nicht vorhanden – unverzüglich, spätestens vier Wochen vor dem Turnier, beim BDK zu beantragen. Abwicklung und Kosten werden auf der BDK-Homepage veröffentlicht. Erst nach dem Geldeingang können die Ausweise den Gesellschaften zugeschickt werden.
7. Den Turnierausrichtern wird empfohlen, den nachstehenden Passus in die Ausschreibung hineinzunehmen: „Mit der Anmeldung wird bestätigt, dass der Verein für alle Aktiven die Zusatzvereinbarung Nr. 7 zum Gesamtvertrag RV/15 mit der GEMA abgeschlossen hat und die entsprechen- den Gebühren bezahlt sind.“

8. Zeitpunkt und Ort der Auslosung müssen mit der Ausschreibung bekannt gegeben werden.
9. Es wird empfohlen, in den Garderoben ein Schild anzubringen, dass der Ausrichter für persönliche Gegenstände keine Haftung übernimmt. Ein entsprechender Hinweis sollte ebenfalls in den Ausschreibungsunterlagen gegeben werden.
10. Eine Telefonnummer des Turnierverantwortlichen ist unbedingt anzugeben.
11. In den Ausschreibungen sollte die Art des Bodenbelages der Bühne angegeben werden.

### **Außer-Konkurrenz-Auftritte**

1. A.-K.-Auftritte können nur mit Genehmigung des Obmanns erfolgen, jedoch in jedem Falle ohne Wertung.

### **Bühnen**

1. Der Turnierausrichter ist verpflichtet, die Bühne in einem einwandfreien, für das Tanzen geeigneten Zustand, zur Verfügung zu stellen und wenn notwendig, mit einem Tanzteppich auszurüsten.
2. Die Maße der Bühne müssen mindestens 12 x 6 m, bei Turniervergaben ab 2017 mind. 14 x 7 m , betragen. Die Höhe der Bühne muss mindestens 1 m bis maximal 1,20 m und die lichte Höhe ab Bühnenoberkante über den gesamten Bühnenbereich mind. 4 m betragen, die Breite der Aufmarsch-/Abmarschtreppe mindestens 1,20 m und die Stufenhöhe muss durchgängig gleich sein. Bei Halbfinals und Deutschen Meisterschaften ist eine Bühnengröße von 16 x 10 m vorgeschrieben.
3. Die Bühnengröße und die Aufmarsch-/Abmarschseite (links/rechts vorne/mittig/hinten) und -richtung (von vorn/nach vorne) müssen in der Ausschreibung enthalten sein. Bei nicht gleichseitig-rechteckigem Bühnenzuschnitt sind detaillierte Bühnenmaße oder ein genauer Bühnenplan in der Ausschreibung anzugeben!
4. Die Bühnenmitte ist am vorderen und hinteren Bühnenrand mit einem mindestens 50 cm langen farbigen Klebestreifen zu kennzeichnen. Ausgehend von der Mitte sind im Abstand von jeweils 2 m weitere, andersfarbige Markierungen am vorderen und hinteren Bühnenrand anzubringen. Stellproben sind damit zu jeder Zeit im gesamten Bühnen- und Jurybereich ausgeschlossen.
5. Die drei dem Publikumsraum abgewandten Bühnenseiten müssen, wenn sie keinen direkten Kontakt zur Wand haben, mit einem absturzsicheren Geländer versehen sein.
6. Die Bühne muss vollständig ausreichend beleuchtet werden, Frontlicht sollte angebracht werden bzw. muss bei Halbfinals und Deutschen Meisterschaften vorhanden sein.

### **Dekoration**

1. Der Ausrichter wird gebeten, für eine entsprechende Dekoration der Bühne zu sorgen.
2. Bei den Halbfinals bzw. Endturnieren sollte die Bezeichnung „Süddeutsche Meisterschaft im karnevalistischen Tanzsport“ bzw. „Norddeutsche Meisterschaft im karnevalistischen Tanzsport“ bzw. „Deutsche Meisterschaften im karnevalistischen Tanzsport“ mit Jahreszahl im Hintergrund der Bühne angebracht sein. Das Anbringen der BDK-Fahne ist Pflicht. Der Hintergrund sollte das Tanzgeschehen nicht stören (möglichst einfarbiger Bühnenhintergrund).

### Eintanzfläche

1. Es muss gewährleistet sein, dass eine markierte Eintanzfläche – möglichst in Bühnengröße – zur Verfügung steht.

### Eintritt

1. Über die Anzahl der Freikarten für Trainer(innen) und Betreuer(innen) über die TTO hinaus sollen die Turnierausrichter selbst entscheiden. Es wird ihnen ebenfalls überlassen, eine eventuelle Kontrolle der gemeldeten Aktiven mit den effektiv Tanzenden durchzuführen.
2. Laut TTO haben alle BDK-Jury-Mitglieder mit besonderem Ausweis bei allen Qualifikationsturnieren freien Eintritt. Bei Halbfinals und Deutschen Meisterschaften sollte analog verfahren werden.
3. Auf die Eintrittskarten ist der folgende Text zu drucken: „Film- und Videoaufnahmen sind verboten.“

### Ergebnislisten

1. Während des Turniers ist vom Ausrichter eine detaillierte Ergebnisliste (inkl. korrigierter Endwertungen jedes Jurors) per Textverarbeitung (nicht handschriftlich) zu führen und diese unmittelbar bei Turnierende dem Obmann in Papierform auszuhändigen.

### Film- bzw. Videoaufnahmen

1. Der BDK-Tanzturnier-Ausschuss schlägt vor, in den Programmheften sowie während des Turniers durch den Sprecher auf das Verbot von Film- bzw. Videoaufnahmen und von Bildmitschnitten auf allen BDK-Turnieren hinzuweisen. Bei Zuwiderhandlungen kann der Ausrichter -nach Information an den Obmann- von seinem Hausrecht Gebrauch machen.

### GEMA

1. Nach der Auslosung muss eine Meldeliste **unverzüglich** der für den Ausrichter zuständigen GEMA-Direktion zugesandt werden. Die GEMA wird dann die gemeldeten Vereine auf den Abschluss des „Garde-Vertrages“ überprüfen und danach von sich aus Vereine anschreiben, die entgegen ihren Angaben den Vertrag nicht unterschrieben haben. In sehr hartnäckigen Fällen wird die GEMA den Veranstalter auf das Fehlen des Vertrages hinweisen und vor Turnier um den Ausschluss ersuchen.

### Haftung

1. Es wird empfohlen, in den Garderoben ein Schild anzubringen, dass der Ausrichter für persönliche Gegenstände keine Haftung übernimmt. Ein entsprechender Hinweis sollte ebenfalls in den Ausschreibungsunterlagen gegeben werden.

## Jury

1. Nach Bekanntgabe der Juroren hat der Turnierausrichter diese innerhalb von zehn Tagen einzuladen, dabei ist eine am Turniertag erreichbare Telefonnummer eines Verantwortlichen anzugeben. Die Juroren sind angehalten, Fahrgemeinschaften zu bilden; jedoch kann hierzu niemand gezwungen werden.
2. Den Ausrichtern wird zur Auflage gemacht, jedem Jury-Mitglied für die Übernachtung ein Zimmer mit Bad/Dusche und WC im gleichen Hotel zur Verfügung zu stellen.
3. Bei der Fahrtkostenabrechnung sind jedem Fahrer € 0,30 pro gefahrenem PKW-Kilometer zu erstatten. Bei Bahnfahrten und Flügen werden die Kosten für die Bahn-Fahrkarte bzw. Flug- und Flugnebenkosten (Parkgebühren) gegen Vorlage der Originalunterlagen bis zur Höhe der PKW-Kilometer-Pauschale zurückerstattet. Ausgenommen von dieser Regelung sind eventuell kurzfristigst nachrückende Jurymitglieder. Für den Weg vom bzw. zum Bahnhof kann ein Taxi genommen werden, wenn nicht der Ausrichter für eine Fahrmöglichkeit sorgen kann.
4. Die Abrechnung muss grundsätzlich beim Abendessen des ersten Turniertages bzw. beim Mittagessen von Eintagesturnieren erfolgen. Die Abrechnungen sind vorher zu erstellen. Die Auszahlung erfolgt mit Bargeld.
5. Bei jedem Turnier muss die Jury zu Beginn dem Publikum vorgestellt werden.
6. Der Ausrichter hat dafür zu sorgen, dass die Juroren sowohl am Anreisetag wie an den Turniertagen bewirtet werden. Anstelle eines Abendessens am Abreisetag erhalten die Jurymitglieder € 10,00 ausbezahlt. Bei Turnierbeginn nach 13.00 Uhr muss ein gemeinsames Mittagessen vor Turnierbeginn gewährleistet sein.
7. Für die Juroren sind Parkplätze in unmittelbarem Halleneingangsbereich zur Verfügung zu stellen.
8. Um den Jury-Mitgliedern ein störungsfreies Wertes zu ermöglichen, sollte jeweils vom Jury-Tisch bis zur Bühne und dahinter eine Abgrenzung erfolgen. Für eine Wertung sollte ein einwandfreies Sichtfeld gewährleistet sein, das nicht durch spielende Kinder und Fotografen beeinträchtigt wird.
9. Die Ausrichter werden gebeten, der Jury bei den Turnieren einen abschließbaren Raum (inkl. Garderobe) zur Verfügung zu stellen. Ebenso sollte den Jurymitgliedern eine eigene Toilette zur Verfügung stehen.
10. Ein einsatzbereites Mikrofon muss am Tisch des Jury-Obmannes platziert sein; darüber hinaus eine Telefonverbindung vom Obmann zur Tontechnik, sofern die Distanz dies erfordert.
11. Die Bewertungsbogen werden nicht zur Einsicht freigegeben, sondern direkt, d.h. nach dem Überprüfen durch das Rechenzentrum dem Jury-Obmann wieder ausgehändigt.
12. Aktive oder Gesellschaften, die unentschuldigt bei einem Turnier fehlen, sollen dem Jury-Obmann sofort gemeldet werden, damit dieser einen Vermerk im Turnierbericht macht.
13. Nach der Auslosung sind die Teilnehmerlisten unverzüglich an den Jury-Obmann zu schicken, damit dieser die Jury entsprechend zusammenstellen kann.
14. Die Bewertungsbogen müssen zum Turnierbeginn bei jedem Jury-Mitglied, in der Startfolge geordnet, auf dem Tisch liegen.
15. Jeder Ausrichter sollte ein kleines Erinnerungsgeschenk für die Jury-Mitglieder als Anerkennung überreichen (als Geste für die vielen Stunden, die sie kostenlos im Einsatz sind).



### **Passkontrolle**

1. Es wird darum gebeten, für die Passkontrolle einen geeigneten Bereich einzurichten, um diese ordnungsgemäß zu ermöglichen (Bitte vom Publikumsbereich trennen). Für die Disziplin V „Schautanz“ ist dies für einen beidseitigen Aufmarsch an beiden Bühnenseiten sicherzustellen. Vom Ausrichter sind bei der Passkontrolle im Schautanz geeignete Helfer als Meldeläufer zwischen den Juroren an beiden Bühnenseiten und dem Obmann abzustellen.

### **Pokale**

1. Die Turnierausrichter werden darauf hingewiesen, für entsprechende Pokale zu sorgen (siehe Tanzturnier-Ordnung 2.5.5). Ehrenpreise sind im Ermessen des Turnierausrichters.
2. Die Pokale sollten eine akzeptable Größe haben (nicht unter 30 - 35 cm), die dem Turnier angemessen ist (insbesondere bei den Deutschen Meisterschaften). Wenn sie Deckel haben, sollten diese mit Klebestreifen befestigt sein.

### **Qualifikationsbescheinigungen**

1. Die Turnierausrichter müssen bei weniger als fünf Meldungen in einer Disziplin die beteiligten Gesellschaften hierüber informieren. Die Ausrichter sollten die Teilnehmer darauf hinweisen, dass diese das Risiko eingehen, sich nicht qualifizieren zu können, wenn weniger als drei Teilnehmer starten (Ausnahme Jugend).
2. Bei der Jugend ist auch dann ein Tanzmariechen, Tanzpaar bzw. eine Tanzgruppe qualifiziert, wenn nur ein Teilnehmer startet (mangels Beteiligung). Bei den anderen Altersklassen müssen nach der TTO drei qualifizierbare Teilnehmer an den Start gehen.
3. Nach jeder Disziplin müssen die Qualifikationsbescheinigungen - gut lesbar ausgefüllt mit der kompletten Anschrift und der Telefonnummer - dem Jury-Obmann zur Unterschrift vorgelegt werden.

### **Rechenzentrum**

1. Jedes Turnier erfordert ein Rechenzentrum. Zwei oder drei Personen genügen schon, um die Addition und das Gesamtergebnis zu prüfen.
2. Das Rechenzentrum muss im Blickbereich des Obmanns platziert sein (nicht in einem gesonderten Raum).
3. Zum Addieren der Wertungsbogen kann nur eine Rechenmaschine verwendet werden, da dafür kein Computer verwendet werden darf.

### **Reihenfolge der Tanzdisziplinen**

1. Die Reihenfolge der Disziplinen wird vor der Turniersession vom TTA festgelegt.
2. Bei Vorliegen von zwingenden Gründen kann hier jedoch eine Änderung durch den Jury-Obmann genehmigt werden. In jedem Fall müssen alle Teilnehmer über die Disziplinenfolge benachrichtigt werden. Auf eine Angabe der Uhrzeit ist zu verzichten.

3. Verschiebungen der Disziplinen Jugend- oder Juniorenmariechen auf den Sonntag sind nach Absprache mit dem jeweiligen Obmann möglich.

### **Rettungswagen und Sanitäter**

1. Es wird empfohlen, einen Rettungswagen bereitzuhalten.
2. Mindestens vier Sanitäter sind am Bühnenrand zu postieren.
3. Im Abmarschbereich sollte ein spezieller Sanitätsraum eingerichtet werden.

### **Schautänze**

1. Hier ist es erforderlich, das Thema des Tanzes auf dem Wertungsbogen und im Programmheft anzugeben.
2. Für Schautänze ist bei Meldung, spätestens jedoch bis Meldeschluss, zwingend das Thema anzugeben. Eine Auslosung kann nur erfolgen, wenn das Thema angegeben ist.
3. Der Veranstalter muss vor Beginn der Schautänze der Kapelle eine Liste aushändigen, welche Gruppen mit eigener Musik auf die Bühne kommen. Die teilnehmenden Vereine müssen dies bei der Anmeldung angeben.

### **Sicherheitspersonal**

1. Das Sicherheitspersonal im Umkleidebereich muss weiblich sein.

### **Siegerehrung**

1. Die Siegerehrung kann bei Qualifikationsturnieren nach jeder Altersklasse oder am Schluss des Turniertages vorgenommen werden (bei 70 und mehr Auftritten muss sie am Ende der Altersklasse erfolgen). Bei den Halbfinals und den Deutschen Meisterschaften erfolgt die Siegerehrung jeweils nach Beendigung der Altersklassen.
2. Bei allen Turnieren muss ein Siegetreppchen zur Verfügung stehen.

### **Starterliste**

1. Die Starterliste muss dem Jury-Obmann mindestens eine Woche vor dem Turnier zur Verfügung gestellt werden.

### **Startgelder**

1. Bei allen Qualifikationsturnieren wird eine Startgebühr von mindestens € 22,00 pro Auftritt erhoben. Dieses gilt sowohl für Tanzmariechen als auch für Tanzpaare und -gruppen.
2. Bei den Halbfinals und den Deutschen Meisterschaften beträgt das Startgeld € 25,00.

3. Bei rechtzeitiger Abmeldung von Startern vor Meldeschluss soll die Rückzahlung von Startgeldern spätestens 8 Tage nach Turnierende erfolgen. Bei Abmeldung nach Meldeschluss ist eine Rückzahlung von Startgeldern nicht erforderlich.

### **Startnummern**

1. Aufgabe eines jeden Ausrichters ist es, den teilnehmenden Gesellschaften spätestens 3 Tage nach der Auslosung, jedoch zwingend nach Abstimmung mit dem jeweiligen Obmann, die Startnummern sowie die Gesamtzahl der Teilnehmer aller Disziplinen bekannt zugeben. Es genügt hierbei auch die Veröffentlichung von Auslosungslisten auf der Vereinshomepage des Ausrichters.

### **Tontechnik**

1. Die Turnierausrichter werden gebeten, eine Telefonverbindung von Jury-Obmann zur Tontechnik zu schaffen, sofern die Distanz dies erfordert.
2. In der Tontechnik bei Turnieren sind keine Computer zugelassen. Die Wiedergabe muss direkt vom Tonträger durch herkömmliche Wiedergabegeräte erfolgen.

### **Turnierarzt**

1. Tanzturniere können nur dann stattfinden, wenn sichergestellt ist, dass ein Turnierarzt während des gesamten Turniers anwesend ist. Er soll im Blickkontakt des Obmannes platziert sein.
2. Der Obmann wartet zu Beginn höchstens eine Stunde auf das Eintreffen des Arztes. Ist nach dieser Zeit immer noch kein Arzt anwesend, sagt der Obmann das Turnier für diesen Tag ab.

### **Turnierbeginn**

1. Turnierbeginn ist prinzipiell 9:00 Uhr. Änderungen können nur in Absprache mit dem Obmann erfolgen.
2. Halbfinals und Deutsche Meisterschaft beginnen an allen Tagen generell um 9:00 Uhr.

### **Turniersprecher**

1. Der Turniersprecher muss sich vor dem Turnier dem Obmann vorstellen, um Absprachen zu treffen.
2. Der Turniersprecher darf keine negativen Dinge per Mikrofon bekanntgeben. Er sollte keine Startnummern aufrufen, sondern die Aktiven und Gesellschaften namentlich nennen.
3. Es ist auch Aufgabe des Turniersprechers, für einen schnellen Ablauf des Turniers zu sorgen.
4. Abmeldungen dürfen während des Turniers nur beim Turniersprecher erfolgen.

5. Fehlende Tonträger und Aktive werden nicht mehr aufgerufen.

### **Umkleideräume**

1. In den Umkleideräumen muss ein totales Rauch- und Alkoholverbot herrschen. Es soll bereits in der Ausschreibung auf dieses Verbot hingewiesen werden. Bei Zuwiderhandlungen kann der Ausrichter -nach Information an den Obmann- von seinem Hausrecht Gebrauch machen.
2. Alle Umkleideräume sollten möglichst in dem Gebäude untergebracht sein, in dem das Turnier stattfindet (Wetter, Erkältungen usw.). Ist dies nicht der Fall, muss der Weg von den Umkleideräumen zur Halle überdacht sein und ein entsprechender Bodenbelag muss diesen Übergang von unten her trocken halten. Ferner sollten auf Wunsch Umkleidemöglichkeiten für Jungen und Mädchen geschaffen werden.
3. Veranstaltungshallen mit Umkleideräumen, die von der Turnierhalle nur durch einen Bustransfer erreichbar sind, werden für BDK-Turniere nicht akzeptiert.

### **Urkunden**

1. Jede teilnehmende Gruppe bzw. Jeder Einzelstarter erhält ohne Rücksicht auf die Platzierung, eine Erinnerungsurkunde (Mindestgröße DIN A4). Die 3 Erstplatzierten jeder Disziplin erhalten vom Ausrichter eine Urkunde.

### **Versicherung**

1. Der BDK hat seine Juroren für ihre Einsätze bei den Turnieren versichert und legt diese Beträge um. Die Zusendung der Jury-Meldekarten erfolgt deshalb erst nach Zahlung der entsprechenden Rechnung des BDK an den Ausrichter.

### **Wertungsanzeige**

1. Die offene Wertung wird durch Wertungstafeln angezeigt. Bei Turnieren, die von Mitarbeitern von "Garde 2000" betreut werden, wird die Anzeige der Wertung digital durch Bildschirme zugelassen.

### **Wertungshefte**

1. Die Geburtsjahrgänge der einzelnen Altersklassen sind im Wertungsheft aufzuführen.
2. Die einzelnen Disziplinen müssen in der richtigen Reihenfolge ausgedruckt sein.
3. Im Wertungsheft müssen die aktuellen Wertungskriterien sowie die Werbeanzeigen für die Deutsche Fastnacht und für die Neujuroren-Schulungen enthalten sein.
4. Die Wertungshefte für die Jury sind dem Obmann am Vortag zu übergeben.

**Zertifizierte Musik**

1. Der Veranstalter übergibt vor Beginn einer Disziplin dem Jury-Obmann eine Liste der zertifizierten CDs dieser Disziplin.