

Ablauf am Turniertag für Wettkampfleiter/innen

1. Vor Beginn der Einschreibefrist:

- a. Wettkampfstätte vorbereiten
 - Umkleiden/Toiletten aufsperrern
 - Hygieneschutz Utensilien bereitstellen
 - (optional) Bestuhlung/Wetterschutz aufbauen
- b. Spielflächen vorbereiten
 - Netze (Höhe/Spannung) einstellen
 - Feldgrößen anpassen (U13/U14)
 - Bälle/Pfeifen/Anzeigetafeln/(Stifte/Bretter) überprüfen
- c. (optional) Verkaufsstand aufbauen

2. Während der Einschreibefrist:

- a. Anmeldung der Teams
 - Aufruf zur Anmeldung/Einschreibung an alle Teams
 - Kassieren des Startgelds (10€ pro Team) und Abhaken der Teams
- b. Fehlen von Teams
 - Nachfrage bei allen Teams, ob jmd was von dem fehlenden Team weiß
 - Abwarten bis zum Ende der Einschreibefrist, dann ggf. Streichung fehlender Teams aus der Setzliste und Anpassung der Setzliste

3. Nach der Einschreibefrist:

- a. Spielplan fertig machen
 - Übertragung der Setzliste in den vorgefertigten Spielplan
 - Eine Anpassung des Spielplans möglich, falls der neue Spielplan besser zur Teamanzahl passt (wegen Nichterscheinens)
 - (optional) Spielberichtsbögen für die ersten Spiele schreiben
 - Spielplan aushängen
- b. Teams zum Technical Meeting zusammenkommen lassen

4. Technical Meeting:

- a. Begrüßung durch und Vorstellung des/der Wettkampfleiter/in
- b. Informationen zum Hygieneschutz
 - Abstand
 - Desinfizieren vor/nach Spielen
 - siehe eigenes Hygiene Schutzkonzept
- c. Informationen zur Wettkampfstätte
 - Sanitäre Anlagen
 - Umkleidekabinen/Einteilung
 - Außenduschen
 - Verkaufsstand
- d. Informationen zum Turnier
 - Teamanzahl erwähnen und Spielmodus grob umreißen (z.B.: "Wir sind heute 12 Teams, wir spielen deshalb in vier Dreiergruppen und danach Single-Out, Platzierungen werden ausgespielt")

- Auf Satzlänge, Satzanzahl, Anzahl Auszeiten hinweisen (z.B.: “2 Gewinnsätze bis 15, 3. Satz auch bis 15, 1 Auszeit pro Satz, Teams nehmen die Auszeit, nicht die Betreuer”)
- Auf spezielle Regeln hinweisen (U13: 1. Ballkontakt im Pritschen erlaubt; U13-U15: Rüber Pritschen immer Fehler)
- Auf Coaching Regel hinweisen (“Coaching nur in Auszeiten und zum Satzwechsel, Kein Hineinrufen”)
- Fragen zulassen
- An die Eigenverantwortung der Teams appellieren, sich immer zu informieren, wo man als nächstes Spielen/Pfeifen muss und die Ergebnisse direkt nach dem Spiel mitzuteilen
- Spiele der ersten und zweiten Runde ausrufen und Startzeit festlegen
- Auf zügiges Aufwärmen und schnelle Spielstarts ohne lange Verzögerung hinweisen
- Viel Glück wünschen

5. Während dem Turnier:

- a. Auf zügige Durchführung des Spielplans achten
 - Ausrufen der nächsten Spiele sobald ein Feld nahezu fertig ist
 - Eintragung der Ergebnisse
 - Ausrufen von Teams die ggf. noch auf einem Spielfeld zum Spielstart fehlen
 - Bei zu langen Aufwärmzeiten: Aufforderung an Teams, mit dem Spiel zu beginnen
 - Nach leeren Feldern ausschau halten und hier Teams ggf. direkt ausrufen
- b. Bei ungünstiger Wetterlage:
 - Spiele verkürzen (z.B. Gewittervorhersage/Gewitterfront am Horizont oder bei extremer Hitze, hier auch Pausenzeiten verlängern und auf Kühlung und Trinken achten)
 - Spiele unterbrechen (z.B. Starkregen, leichtes Gewitter)
 - Turnier abbrechen (Starkes Gewitter, andauernder Hagel, Sturm, ...)
 - **BITTE bei Blitzen SOFORT die Spiele unterbrechen** und alle Anwesenden in Sicherheit begeben (z.B. Sporthalle, Autos, ...)
- c. Ansprechpartner/in für Fragen bzw. bei Verletzungen sein

6. Nach dem Turnier:

- a. Teams zum Abziehen der Felder/Aufräumen von Müll auffordern
- b. Siegerehrung mit Preisen durchführen
- c. Verabschiedung
- d. Aufräumen der Wettkampfanlage
- e. Ergebnisübermittlung an BJBB per Handy, Mail oder Discord
 - Endtabelle mit allen Teamnamen reicht