

Nordwestdeutscher Volleyball-Verband e.V.

Leitfaden für die Durchführung der Nordwestdeutschen Meisterschaften (NWDM) der Jugend

(Stand: 01.10.2024)

1. Einführung

- 1.1 Dieser Leitfaden gilt für den Bereich Halle und soll veranschaulichen, was Ausrichter zu berücksichtigen haben, wenn sie ein Turnier im Sinne des Nordwestdeutschen Volleyball-Verbandes e.V. austragen wollen. Der Leitfaden enthält Informationen, die über die letzten Jahre gesammelt wurden und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Mit dieser ersten Ausarbeitung soll den Ausrichtern bzw. Interessenten einen Anhaltspunkt gegeben werden, was alles bei der Durchführung einer Landesmeisterschaft zu beachten ist.
- 1.2 Damit die Verantwortlichen der Vereine einen Überblick über alle Jugendveranstaltungen des NWVV in der Halle erhalten, wurde dieser Leitfaden erstellt. Wenn Besonderheiten für bestimmte Veranstaltungen gelten, sind diese in den Unterkapitel nochmals aufgeführt.
- 1.3 Der Jugendspielausschuss hofft, allen ausrichtenden Vereinen und deren verantwortlichen Personen mit diesem Leitfaden eine Unterstützung in der Vorbereitung einer Verbandsveranstaltung für die Jugend geben zu können und wünscht allen Beteiligten viel Erfolg dabei.

2. Sporthalle

- 2.1 **Hallengröße**
 - 2.1.1 Die Wettkampfhalle muss mindestens 7 Meter hoch sein und eine mindestens 2 Meter große Freizone haben. Sie muss in einem bespielbaren Zustand sein (so darf z.B. der Boden nicht rutschig oder rau sein). Die Temperatur sollte nicht niedriger als 16 Grad Celsius sinken. Sollten diese Regeln nicht eingehalten werden, ist es aus sicherheits- und regeltechnischen Gründen nicht gestattet, in solchen Hallen zu spielen.

2.1.2 Die Halle muss im NWWV-Hallenverzeichnis aufgeführt sein. Ist dies bei Antragstellung nicht der Fall, hat der Ausrichter unverzüglich einen Antrag auf Hallengenehmigung gemäß LSO zu stellen.

2.2 Hallenbeschaffung

- Eine Bestätigung der Hallenvergabe durch den Hallenträger ist anzufordern.
- Evtl. Kosten sind mit dem Hallenträger abzuklären.
- Es muss geklärt sein, ob die Benutzung von Nebenräumen und Geräten möglich ist.
- Für die Hallenöffnung und für das Veranstaltungsende muss mit dem Hausmeister eine Absprache erfolgen.
- Es ist zu klären, ob der Verkauf von Speisen und Getränken in der Halle gestattet ist.

2.3 Technische Ausstattung der Halle

- Es sind Netzpfeiler und Netze mit Antennen zu stellen.
- Die 5 cm breiten Linien sollten farblich abgesetzt sein; falls dies nicht der Fall ist, sind die Linien entsprechend abzukleben.
- Es sind Anzeigetafeln, Anschreibetische, Stühle sowie Gymnastikbänke und Wischlappen zu stellen.
- Für die Schreiber sind Kugelschreiber und die offiziellen Spielberichtsbögen (Jugend U20-U16) mit DWV-Prüfsiegel bzw. die NWWV-Spielprotokolle für die Kleinfeldmannschaften (Jugend U14-U12) bereitzuhalten. Dazu für jedes Spielfeld mobile Endgeräte für das Scoring im SAMS!
- Das Schiedsgericht benötigt Schiedsrichterstühle oder erhöhte Stehmöglichkeiten.
- Luftpumpe und Messlatte (Volleyballzollstock) müssen vorhanden sein.

2.4 Zusatzräume

Es sind Zusatzräume für folgende Personen einzurichten und zu reservieren:

- Offizielle / Wettkampfleitung;
- Sanitäter / Notärzte.

2.5 Gastronomische Versorgung

Zur Verpflegung sind alkoholfreie Getränke und ein Imbissstand bereitzuhalten. Die Verpflegungsmöglichkeiten für Zuschauer und Mannschaften müssen sich in zumutbarer Entfernung (bis 100 m) zur Wettkampfstätte befinden. Es muss eine zeitliche Abstimmung der Verpflegungsmöglichkeiten mit dem Ablauf der Veranstaltung erfolgen. Diese darf hierdurch nicht beeinträchtigt werden. Sportlergerechte Nahrung ist ausdrücklich erwünscht. Es ist in jedem Fall für jugendgerechte Preise zu sorgen.

In der Sporthalle und in allen Nebenräumen (Umkleieräume, Eingangsbereich etc.) sollte im Interesse einer jugendgerechten Veranstaltung ein Rauch- und Alkoholverbot bestehen!

2.6 Sanitätsdienst

Für etwaige Notfälle sind im Vorfeld der Veranstaltung Kontaktaufnahmen mit den örtlichen Institutionen notwendig. Die Notfallnummern sollen der Wettkampfleitung bekannt sein, Es sollte möglichst ein ärztlicher Notdienst anwesend sein, um verletzte Spieler schnell zu behandeln oder eventuell abtransportieren zu können (z.B. DRK, Johanniter, Malteser, ASB).

2.7 Hallenverbindung

Falls mehrere Hallen vorhanden sind und diese auseinander liegen, muss eine telefonische Verbindung zwischen den Hallen bestehen.

2.8 Zuschauer

Zuschauer sollten nach Möglichkeit auf der Tribüne untergebracht werden. Es ist nicht erlaubt, dass sich neben den Mannschaftsverantwortlichen und Spielern weitere Personen (Eltern, Fans, andere Zuschauer) im Innenraum der Halle oder gar am Spielfeld befinden. Hierzu sollte der Ausrichter bei Bedarf erfahrene und besonnene Ordnungskräfte einsetzen.

2.9 Hallennutzung / Genehmigung

Die Spielhalle sollte für eine zweitägige Veranstaltung bei der entsprechenden Behörde für den Zeitraum Sonnabend 08:00 bis 22:00 Uhr und am Sonntag von 08:00 bis 18:00 Uhr beantragt werden.

Eine schriftliche Bestätigung der vergebenden Behörde muss dem Ausrichter vorliegen.

3. Organisation

3.1 Verantwortungsbereiche

Der Ausrichter ist für die gesamte Organisation der Veranstaltung verantwortlich. Zur Entlastung des Leiters der Gesamtveranstaltung sollte für die Verantwortungsbereiche, wenn möglich, jeweils eine Person verantwortlich sein.

Der verantwortliche Leiter der Gesamtorganisation sollte nach Möglichkeit keinen eigenen Verantwortungsbereich übernehmen. Während der Veranstaltung sollte er nur koordinierend wirken.

Folgender Personenkreis hat sich bewährt:

- ein Verantwortlicher für die Gesamtorganisation;
- ein Verantwortlicher für die Wettkampfleitung = Wettbewerbsverantwortlicher in SAMS;
- ein Verantwortlicher für den Spielfeldauf- und ggf. Umbau (Turnierleiter);
- ein Verantwortlicher für Unterkunft und Verpflegung;
- ein Verantwortlicher für die Mannschaftsbetreuung;
- ein Verantwortlicher für Eröffnung und Siegerehrung (Turnierleiter).

3.2 Einladung der Mannschaften

Nach der Meldung durch die Verantwortlichen der Regionsverbände erhalten die für die betreffende Veranstaltung qualifizierten Mannschaften eine Ausschreibung durch den Verbands-Jugendspielwart.

Mit Hilfe der Anschriften (Anlage zur Ausschreibung) der qualifizierten Teams richtet der Ausrichter folgende Informationen direkt an die Teams:

- Einladung;
- Anfahrtshinweise zur Halle bzw. Unterkunft;
- Anforderung eines Mannschaftsfotos und der vorläufigen Mannschaftsliste;
- Unterkunftsmöglichkeiten und Kosten;
- Verpflegungsmöglichkeiten und Kosten;
- Informationen über Austragungsort, Sehenswürdigkeiten, Rahmenprogramm.

3.3 Mittelbeschaffung

Für finanzielle und materielle Unterstützung der Veranstaltung (z.B. Ehrenpreise) können die folgenden Institutionen angesprochen werden:

- Stadt / Gemeinde;
- Landkreis;
- Regionsvorstand;
- Kreissportbund;
- ortsansässige Wirtschaftsunternehmen.

Es können weitere Mittel durch Werbung im Programmheft oder das Aufstellen von Werbebannern bzw. Werbetafeln beschafft werden.

Mit einer kontinuierlichen Pressearbeit (örtliche und überörtliche Presse, Plakate, Hinweisschilder, Handzettel, Programmhefte) erzielt die Veranstaltung eine höhere Aufmerksamkeit.

3.4 Programmheft

Den Ausrichtern wird empfohlen, ein Programmheft im Vorfeld der jeweiligen Meisterschaften zu erstellen. In diesen Heften sollten allen Mannschaften mit Namen und Bild sowie weiteren Informationen vorgestellt werden. Das Programmheft bietet den Ausrichtern auch eine gute Öffentlichkeitsarbeit und möglichen Sponsoren bzw. Förderern des Vereins eine Präsentationsplattform. Jeder Teilnehmer sollte zur Erinnerung ein Heft erhalten. Das Logo des NWWV ist dazu auf der Deckseite einzubinden.

3.5 Eröffnung / Siegerehrung

Den Ausrichtern von Nordwestdeutschen Meisterschaften, für die ein Ablaufprotokoll zur Verfügung steht, wird diese Orientierungshilfe unter Punkt 5 (Gedachter Ablauf von Eröffnung und Siegerehrung) zusammengefasst.

Eröffnung und Siegerehrung sollten der großen Bedeutung einer Nordwestdeutschen Meisterschaft angemessen sein und der Jugendmeisterschaft einen würdigen Rahmen verleihen.

Sofern möglich, könnte für die Siegerehrung ein renommierter Volleyballer angesprochen werden (z.B. ehemaliger Bundesliga- oder Nationalspieler), der die

Siegerehrung zusammen mit einem Vertreter der Stadt (z.B. Bürgermeister) und/oder einem Verbandsvertreter sowie dem Vertreter des Vereins vornimmt.

Der Nordwestdeutsche Volleyball-Verband e.V. stellt den Ausrichtern folgende Materialien für die Ehrung der Mannschaften zur Verfügung:

- Volleyball für den Nordwestdeutschen Meister
- Volleyball für den Ausrichter
- Urkunden für alle Mannschaften
- Medaillen für die Plätze 1-3 (Jugend U20-U14)
- Medaillen für alle Teilnehmer (Jugend U13-U12)

4. Ansprechpartner

4.1 Geschäftsstelle

Für Rückfragen steht die Geschäftsstelle des Nordwestdeutschen Volleyball-Verbandes e.V. gerne zur Verfügung. Sie ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

Nordwestdeutscher Volleyball-Verband e.V.
Referat Jugendspielbetrieb
Ferdinand-Wilhelm-Fricke-Weg 10
30169 Hannover
Tel.: 0511/98193-15
Fax: 0511/98193-99
eMail: ag_jugendspielbetrieb@nwvv.de

4.2 Verbands-Jugendspielwart(in)

Selbstverständlich steht auch der Verbands-Jugendspielwart für Rückfragen gerne zur Verfügung. Er ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

Nordwestdeutscher Volleyball-Verband e.V.
Verbands-Jugendspielwartin
Roos Harland
eMail: r.harland@nwvv.de

5. Gedachter Ablauf von Eröffnung und Siegerehrung

5.1 Vorbemerkungen

Dieser Vorschlag für ein Ablaufprotokoll mit den konkreten Beispielen versteht sich nicht als Vorschrift, sondern als Orientierungshilfe. Selbstverständlich ist der Ausrichter von Nordwestdeutschen Jugendmeisterschaften angehalten, selbst kreativ zu werden und der jeweiligen Veranstaltung einen würdigen Rahmen zu verleihen.

5.2 Vorbereitungen Eröffnungsfeier

Folgende Vorbereitungen in der Halle müssen vor der Eröffnung getroffen sein:

- Die Halle ist für die Eröffnungsfeier aufgebaut. Auf dem mittleren Feld befinden sich die Redner für die Eröffnung (Rednerliste mit dem Verbandsvertreter festlegen / evtl. Rednerpult sowie Stühle für die Ehrengäste aufstellen).
- An der Hallenwand hinter dem Rednerpult könnten die entsprechenden Flaggen (NWVV, Stadt, Land) sowie ein Plakat / Transparent mit dem Titel der Meisterschaft angebracht werden.
- Auf dem Hallenboden sind kleine Markierungen angebracht, die den einlaufenden Mannschaften ihren Standort anzeigen. Die Kapitäne der Mannschaften erhalten vorher eine kurze Einweisung, wie sie einlaufen (Laufweg) und wo sie sich zur Eröffnung aufstellen.
- Zur Eröffnung sollten alle Mannschaften anwesend sein. Die Mannschaften sollten informiert werden, in einheitlicher Spiel- oder Trainingskleidung einzulaufen. Für jede Mannschaft ist ein Schild mit dem Namen des Vereins vorbereitet, welches der erste Spieler für die Zuschauer deutlich sichtbar vor sich trägt.

5.3 Der (mögliche) Ablauf der Eröffnung

- Die Mannschaften, die sich bereits aufgewärmt haben, verlassen die Halle und warten am Zugang des Innenraumes der Halle auf ihren Einmarsch.
- Die zuständige Person des Ausrichters bittet alle Ehrengäste, NWVV-Vertreter, Vereinsvertreter, Sponsorenvertreter und Schiedsrichter in den Innenraum, um auf den vorbereiteten Stühlen Platz zunehmen bzw. um sich entsprechend aufzustellen.
- Die Hallenregie spielt Musik ein.
- Der Hallensprecher begrüßt allgemein die Zuschauer, Mannschaften, Betreuer, Sponsoren und geladene Gäste zur Meisterschaft.
- Die Musik setzt wieder ein.
- Der Hallensprecher ruft die einzelnen Mannschaften auf (Musik spielt im Hintergrund bzw. in den Sprechpausen des Hallensprechers weiter). Die Mannschaften laufen ein und stellen sich an den Markierungen in Reihe frontal zum Publikum (Haupttribüne) auf. Der erste Spieler trägt das Namensschild.
- Der Hallensprecher ist geübt und gibt kurze Infos zu den Teams.
- Nachdem alle Mannschaften eingelaufen sind (der Einmarsch der Mannschaften sollte nicht länger als 2-3 Minuten dauern), hört die Musik auf zu spielen und der Hallensprecher gibt das Mikrofon an den Leiter der Eröffnungsfeier ab (Vereinsvorsitzender / Abteilungsleiter am Rednerpult).
- Der Leiter der Eröffnungsfeier ergreift das Wort. Er dankt den Ehrengästen, Offiziellen, Schiedsrichtern und Mannschaften mit ihren Betreuern für ihr Erscheinen. Weiter dankt er den Helfern im Verein sowie den Sponsoren und richtet noch einige persönliche Worte an das Publikum. Die gesamte Ansprache sollte 3 Minuten nicht überschreiten.
- Danach gibt er das Mikrofon an die einzelnen Redner (Ehrengäste, Verbandsvertreter etc.) weiter und bittet diese, einige Worte an das Publikum und die Mannschaften zu richten. Die Anzahl der Redner sollte auf

max. 2-3 Personen beschränkt sein. Die Reihenfolge der Redner sollte vorher festgelegt werden (Rednerliste). Der Verbandsvertreter spricht zum Schluss und eröffnet die Veranstaltung offiziell.

Jeder Redner muss darauf hingewiesen werden, nicht länger als 3 Minuten zu reden.

- Nachdem der Verbandsvertreter die Veranstaltung eröffnet hat, übergibt er das Wort wieder an den Vorsitzenden/Abteilungsleiter. Dieser bedankt sich abschließend nochmals bei allen Rednern.
- Der Hallensprecher übernimmt wieder das Mikrofon (Musik kann wieder eingespielt werden) und gibt den Zuschauern und Mannschaften den weiteren Ablauf der Veranstaltung bekannt.
- Die gesamte Eröffnung sollte maximal 15 Minuten dauern und 45 bis 60 Minuten vor dem ersten Spiel beginnen, so dass nach der Eröffnungsfeier genügend Zeit zum Einspielen bleibt.

5.4 Der (mögliche) Ablauf der Siegerehrung:

- An der Siegerehrung nehmen alle Mannschaften teil.
- Nach dem Endspiel verlassen alle Mannschaften die Halle und warten am Zugang des Innenraumes der Halle auf ihren Einmarsch zur Siegerehrung.
- Die zuständige Person des Ausrichters bittet alle Ehrengäste, NWWV-Vertreter, Vereinsvertreter, Sponsorenvertreter und Schiedsrichter in den Innenraum, um auf den vorbereiteten Stühlen Platz zu nehmen bzw. um sich entsprechend aufzustellen.
- Die Hallenregie spielt Musik ein.
- Der Hallensprecher begrüßt allgemein die Zuschauer, Mannschaften, Betreuer, Sponsoren und die geladenen Gäste zur Meisterschaft.
- Die Musik setzt wieder ein.
- Der Hallensprecher ruft die einzelnen Mannschaften auf (Musik spielt im Hintergrund bzw. in den Sprechpausen des Hallensprechers weiter). Die Mannschaften laufen ein und stellen sich an den Markierungen in Reihe frontal zum Publikum (Haupttribüne) auf. Der erste Spieler trägt das Namensschild.
- Der Hallensprecher ist geübt und gibt kurze Infos zu den Teams.
- Nachdem alle Mannschaften eingelaufen sind, hört die Musik auf zu spielen, und der Hallensprecher gibt das Mikrofon ab an den Leiter der Siegerehrung (Vereinsvorsitzender / Abteilungsleiter am Rednerpult).
- Der Einmarsch der Mannschaften sollte nicht länger als 2-3 Minuten dauern.
- Der Leiter der Siegerehrung greift das Wort. Er dankt den Ehrengästen, Offiziellen, Schiedsrichtern und Mannschaften mit ihren Betreuern für ihr Erscheinen. Weiter dankt er den Helfern im Verein sowie den Sponsoren und richtet noch einige persönliche Worte an das Publikum. Die gesamte Ansprache sollte 3 Minuten nicht überschreiten.
- Danach übergibt er das Mikrofon an die einzelnen Redner (Ehrengäste, Verbandsvertreter usw.) weiter und bittet diese, einige Worte an das Publikum und die Mannschaften zu richten. Die Anzahl der Redner sollte auf max. 2-3 Personen beschränkt sein. Die Reihenfolge der Redner sollte vorher festgelegt werden (Rednerliste). Der Verbandsvertreter spricht zum Schluss und bedankt sich im Namen der Sportler beim Ausrichter und seinen Helfern für die Organisation. Jeder Redner muss darauf hingewiesen werden, nicht

länger als 3 Minuten zu reden.

- Nachdem der Verbandsvertreter gesprochen hat, übergibt er das Mikrofon an den Leiter der Siegerehrung. Dieser bedankt sich abschließend nochmals bei allen Rednern.
- Ehrengäste, Verbandsvertreter und Vereinsvorsitzende/Abteilungsleiter nehmen die Überreichung der Urkunden, Medaillen usw. vor. Die Urkunden sollten immer vom letzten bis zum ersten Platz übergeben werden.
- Nachdem die Siegerehrung durchgeführt wurde, bedankt sich der Hallensprecher nochmals bei den Sportlern, Ehrengästen usw. und wünscht allen eine gute Rückreise.

6. Protokoll zur Veranstaltung

Der Veranstalter erstellt zum Turnierabschluss ein formloses Protokoll. Darin soll kurz über den Verlauf der Veranstaltung berichtet werden. Vorschläge zur Verbesserung der organisatorischen Abläufe bei zukünftigen Turnieren wären wünschenswert.