



Durchführungsbestimmungen Wettbewerbsfreies Angebot

(Stand 12.2023)



Premium Partner





Inhalt

1.	Vorwort	3
2.	Ausschreibung und Vorbereitung des WBFA	3
2.1	Allgemeines	3
2.2	Ausschreibung	3
3	Personal	4
3.1	Verantwortliche Person	4
3.2	Orgateam WBFA	4
3.3	Helfende	4
4	Durchführung des WBFA	5
4.1	Allgemeines	5
4.1.1	Ausstattung des Durchführungsorts	5
4.1.2	Material und technische Voraussetzungen	6
4.1.3	Medizinische Sicherstellung	7
4.2	Säulen des WBFA	7
4.3	Konkrete Hinweise zur Umsetzung	7
4.3.1	Verpflichtende Elemente	7
4.3.2	Ausnahmen	8
4.4	Siegerehrung	8
5	Unified Sports	8
6	Nachbereitung	9
7	Kontakt	9
8	Inkrafttreten	9
	Anhang	9



1. Vorwort

Mit der Richtlinie zur Durchführung vom Wettbewerbsfreien Angebot (nachfolgend: WBFA) im Rahmen von Special Olympics Veranstaltungen auf regionaler, landes- und bundesweiter Ebene sind allgemein verbindliche Standards für die Ausrichtung festgelegt. Sie dienen der Vereinheitlichung des WBFA und sollen sicherstellen, dass bei allen Veranstaltungen des WBFA die Rahmenbedingungen gleich sind. Um die Veranstaltung als „WBFA“ bezeichnen zu können, müssen die folgenden Durchführungsbestimmungen eingehalten werden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Publikation auf eine geschlechtsneutrale Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

2. Ausschreibung und Vorbereitung des WBFA

2.1 Allgemeines

Vor Durchführung des WBFA muss in der Planung die Erstellung einer Ausschreibung sowie die Benennung von verantwortlichen Personen berücksichtigt werden. Eine Ausschreibung zur Veranstaltung ist verpflichtend und nach den Vorgaben des jeweiligen Landesverbandes und in Absprache mit diesem zu erstellen. Die Ausschreibung muss vor Veröffentlichung mit dem jeweiligen Landesverband oder der Bundesgeschäftsstelle (Team Sport) abgestimmt werden. Die Leitung des WBFA besteht aus mindestens einer Person, die durch weitere Personen unterstützt werden kann. Ebenso stehen die Nationale Koordinatorin bzw. der Nationale Koordinator oder Mitglieder der Arbeitsgruppe beratend und unterstützend zur Seite.

2.2 Ausschreibung

In der Ausschreibung werden die wichtigsten Informationen zur Veranstaltung beschrieben. Folgende Inhalte muss die Ausschreibung enthalten:

- Titel der Veranstaltung
- Benennung des Veranstalters
- Termin, bestenfalls mit Uhrzeiten
- Ort
- Kurzbeschreibung der Veranstaltungsstätte, insbesondere in Bezug auf Barrierefreiheit (Rolli-Toiletten, Rolli-Lifter, Wickelraum, Rückzugsmöglichkeiten, Pürrierstab...)



- Verpflegungsmöglichkeiten (Wasserspender, Kaufmöglichkeiten...)
- Entstehende Kosten für die Teilnehmenden
- Kontakt Ansprechpersonen
- Infos zur Anmeldung (Notwendigkeit, Gruppen, ...)

Ergänzend können Informationen über barrierearme Unterkunftsmöglichkeiten sinnvoll sein.

3 Personal

3.1 Verantwortliche Person

Im Rahmen der Ausschreibung ist eine hauptverantwortliche Person der Veranstaltung zu benennen. Diese trägt die Leitung während der Veranstaltung. Die Kontaktdaten sind in der Ausschreibung zu veröffentlichen. Die hauptverantwortliche Person muss aktiv in die Planung eingebunden und an der Durchführung beteiligt sein. Es wird empfohlen, vor Organisation der Veranstaltung mit der Nationalen Koordinatorin bzw. dem Nationalen Koordinator WBFA Kontakt aufzunehmen. Gibt es im Landesverband eine/n regionale/n Koordinator*in für das WBFA, übernimmt diese/r idealerweise die Rolle der hauptverantwortlichen Person.

3.2 Orgateam WBFA

Je nach Größe der Veranstaltung und Anzahl der Stationen sollte das Orgateam aus mehreren Personen bestehen, um einen reibungslosen Ablauf zu ermöglichen. Dazu halten der Landesverband und die hauptverantwortliche Person zu Beginn der Planungen Rücksprache.

3.3 Helfende

Vor jedem Einsatz muss eine Helferschulung für das WBFA erfolgen. Es ist wünschenswert, dass die Helfenden die Veranstaltung über den gesamten Veranstaltungszeitraum unterstützen.

Rollen	Aufgaben	Kenntnisse, Fähigkeiten	Anzahl
Helfende an den Stationen allgemein	Auf- und Abbau; Erklären, Hilfestellung und Differenzierung an der Station; Abhaken der Laufkarte	Erfahrung im Umgang mit verschiedenen Zielgruppen (wünschenswert); Einschätzungsfähigkeit der Teilnehmenden; ggf. Anpassung der Station; Empathie	Pro Station mindestens 2, je nach Komplexität und Sicherheitsbedarf sind mehr Helfende notwendig
Helfende an sportart-spezifischen Stationen	Auf- und Abbau; Erklären, Hilfestellung und Differenzierung an der Station; Abhaken der Laufkarte	Kenntnisse zur jeweiligen Sportart; Verantwortungsbewusstsein	Pro Station mindestens 2, von Sportart und Sicherheitsvorkehrung abhängig



Helfende bei der Station „Anmeldung“	Erklären des Konzepts WBFA vor Ort; Abhaken und Verteilen der Laufkarte; Ansprechpartner*in für andere Helfende	Kenntnisse über den Veranstaltungsort; Koordinationsfähigkeiten; motivierende Art	2 Helfende
Helfende bei der Station „Sieger-ehrerung“	Auf- und Abbau; Erklären der Station; Abhaken der Laufkarte	Moderationserfahrung; Sprachgewandtheit; bereits im Vorhinein geschult und festgelegt	1 Moderator, 2 Helfende
Springer	Unterstützung der anderen Helfenden bei großem Andrang; Einspringen in Pausensituationen	Erfahrung im Umgang mit verschiedenen Zielgruppen (wünschenswert) Einschätzungsfähigkeit der Teilnehmenden; ggf. Anpassung der Station; Empathie	Pro 4 Stationen 1 Springer

Wünschenswert sind zudem Tandemhelfende (eine Person mit und eine Person ohne geistige Beeinträchtigung). Es ist empfohlen, Tandemhelfende zusätzlich zu der vorher festgelegten Anzahl an Helfenden einzusetzen. Ein Tandempaar wird gemeinsam an einer Station eingesetzt.

Tandempartner*innen (ohne geistige Beeinträchtigung) unterstützen den Tandemhelfenden:

- an der Station (Erklären der Station, gemeinsames Durchführen, Unterstützung bei der Anleitung der Teilnehmenden)
- bei der Orientierung am Veranstaltungsort (z.B. Toilette, Verpflegung, Ruhebereiche)
- bei der zeitlichen Orientierung (z.B. Länge der Pause, verbleibende Schicht-Zeit)

Es ist wünschenswert, dass sich die Tandempaare bereits bei einer Schulung im Vorhinein kennenlernen. Somit können sie eine erste Beziehung aufbauen und sich aufeinander einstellen.

4 Durchführung des WBFA

4.1 Allgemeines

Zur Durchführung des WBFA müssen einige Kriterien beachtet werden. Dabei handelt es sich um verpflichtende Vorgaben oder um Empfehlungen. Dies ist im Text entsprechend gekennzeichnet.

4.1.1 Ausstattung des Durchführungsorts

- Der Veranstaltungsort muss barrierearm und für Rollstuhlfahrende zugänglich sein. Wünschenswert ist ein barrierefreier Veranstaltungsort.



- Um allen Teilnehmenden eine gute Durchführung zu ermöglichen, sollten zudem weitere Räumlichkeiten zur Verfügung stehen:
 - Rollstuhl-Toiletten
 - Wickelraum (auch für Erwachsene)
 - Rückzugsmöglichkeiten
- Der Veranstaltungsort sollte wettergeschützt sein. Dementsprechend sollten Räumlichkeiten (z.B. Halle, Innenräume) oder Pavillons mit geschlossenen Seiten, festem Boden und einer stabilen Verankerung zur Verfügung stehen.
- Die Fläche sollte eben sein.
- Zudem sollte ein ausreichend großes, abschließbares Lager (z.B. Container, Innenraum) in unmittelbarer Nähe zur Verfügung stehen.

4.1.2 Material und technische Voraussetzungen

Der Verantwortliche des WBFA erstellt einen Anforderungskatalog zu technischen und materiellen Voraussetzungen. Ein beispielhafter Anforderungskatalog findet sich im Anhang 1. Dieser muss dem Landesverband oder der Bundesgeschäftsstelle zu einem vorher vereinbarten Zeitpunkt vorliegen. Der Landesverband bzw. die Bundesgeschäftsstelle ist in Absprache mit der/dem WBFA-Verantwortlichen für die Organisation der technischen und materiellen Voraussetzungen verantwortlich.

Des Weiteren sollten die nachfolgenden Voraussetzungen erfüllt werden:

Bekleidung

- Einheitliche und gut erkennbare Kleidung für das Orgateam
- Einheitliche und gut erkennbare Kleidung für Helfende

Beschilderung

- Ein Stationsschild (bestenfalls laminiert) an jeder Station

Teilnehmerschleifen

- Bereitstellung einer Teilnehmerschleife für jeden Teilnehmenden (siehe 4.3.1)

Technische Gegebenheiten

- Laptop oder ähnliches Gerät zum Abspielen von Musik: Eine Hintergrundmusik für alle Stationen ist empfehlenswert.
- Druck-Möglichkeit: Falls Laufkarten nachgedruckt werden müssen, muss es in unmittelbarer Nähe die Möglichkeit des Druckens auf dickeres Papier geben.
- Beschallung bei der Siegerehrung: Für eine gebührende Siegerehrung ist es wichtig, eine gute Beschallung zu haben. Je nach Räumlichkeiten sind Lautsprecher und Mikrofon für den Moderator unabdingbar.



Die Materialien sind entweder am Durchführungsort (z.B. Turnhalle und Umgebung) vorhanden, können von Vereinen/Verbänden/SOD ausgeliehen oder anderweitig beschafft werden.

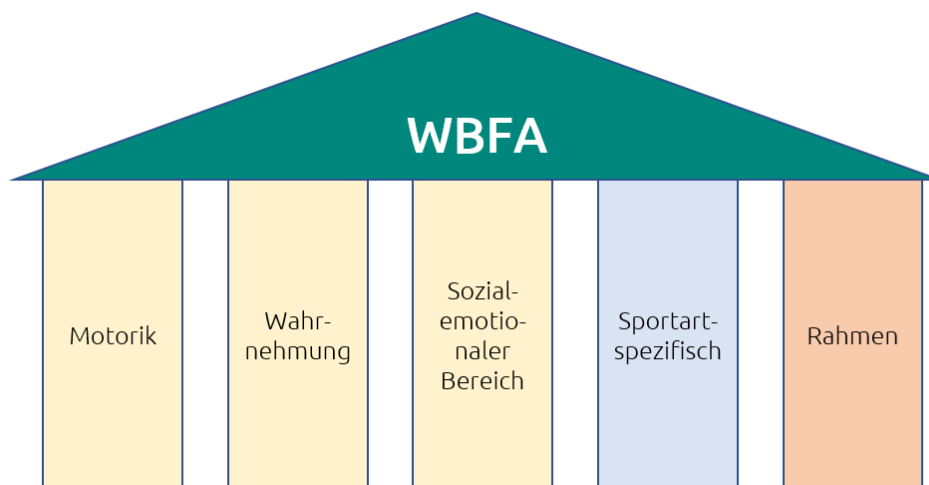
4.1.3 Medizinische Sicherstellung

Die Sicherheit aller Teilnehmenden steht immer an oberster Stelle. Die medizinische Sicherstellung sollte immer durch Dienstleister erfolgen. Sie können am besten einschätzen, wie viele Sanitäter*innen für die geplante Teilnehmendenzahl benötigt werden. Ebenso sollte gemeinsam ein medizinischer Notfallplan (Meldekette, etc.) aufgestellt werden.

Empfehlung WBFA:

- 2 Rettungssanitäter*innen vor Ort (bestenfalls mit RTW)
- 1 Arzt vor Ort oder in Rufbereitschaft

4.2 Säulen des WBFA



Die Stationen des WBFA müssen sich in den fünf Säulen des WBFA (siehe Abbildung) wiederfinden. Weitere Erläuterungen können dem Dokument „Tipps für Koordinator*innen und Landesverbände“ entnommen werden.

4.3 Konkrete Hinweise zur Umsetzung

4.3.1 Verpflichtende Elemente

- Die Station „Anmeldung“ ist optional möglich. Laufkarten können auch an anderen Stationen ausgegeben werden. Die Entscheidung wird vom WBFA-Verantwortlichen getroffen.
- Gibt es eine Anmeldung, muss mindestens eine weitere Station absolviert werden, bevor die Station „Siegerehrung“ gemacht werden darf.



- Die Bereitstellung einer Laufkarte mit allen vorhandenen Stationen ist verpflichtend. Ist eine Station absolviert, wird die Station auf der Karte als „erledigt“ gekennzeichnet.
- Für alle Teilnehmenden gibt es eine Teilnehmerschleife an der Station „Siegerehrung“. Die Schleife ist ein verpflichtender Bestandteil der Siegerehrung. Medaillen oder Platzierungsschleifen sind nicht erlaubt, da dies nicht dem Grundgedanken des WBFA entspricht. Urkunden oder andere Give-aways sind nur in Verbindung mit einer Teilnehmerschleife auszugeben.
- Die Anzahl der Stationen wird an die Größe der Veranstaltung angepasst. Die maximale Anzahl beträgt 18 Stationen.

4.3.2 Ausnahmen

Neben dem fest installierten WBFA bei einer Veranstaltung besteht die Möglichkeit, Stationen des WBFA in anderer Form (z.B. als mobiles WBFA oder zu Repräsentationszwecken) anzubieten. Richtlinien hierzu sind in Arbeit und werden den Landesverbänden nach der Erstellung zur Verfügung gestellt.

4.4 Siegerehrung

Feste Bestandteile sind:

- Fanfare
- Teilnehmende kommen nach Möglichkeit auf die Siegerehrungsbühne
- Moderator*in nennt Überreicher der Teilnehmerschleifen
- Überreichen der Teilnehmerschleifen an die Teilnehmenden & Gratulation
- Applaus
- Siegerehrungsmusik

Variable Bestandteile sind:

- Kurzes Interview/Gespräch mit Teilnehmenden
- Nennen der einzelnen Namen bei Übergabe der Teilnehmerschleife
- La-Ola-Welle am Ende

5 Unified Sports®

Das WBFA bietet die Möglichkeit, dass Menschen mit und ohne Beeinträchtigung unabhängig ihrer Fähigkeiten an diesem Angebot teilnehmen. Bei der Vorbereitung und Durchführung des WBFA ist daher darauf zu achten, dass das Angebot für jeden zugänglich und barrierearm bzw. barrierefrei ist. Die Kontaktaufnahme verschiedener Zielgruppen miteinander sollte in jedem Fall gefördert werden. Ziel ist es, dass das WBFA als Ort der Begegnung genutzt wird.

Somit kann das WBFA als Vorstufe zum Freizeitorientierten Ansatz des Unified Sports® Programms fungieren. Bei diesem Ansatz liegt der Fokus auf dem gemeinsamen Sporttreiben. Alters- und Leistungsunterschiede spielen keine Rolle. Ziel ist dabei die selbstbestimmte, gleichberechtigte Einbindung und Teilhabe.



6 Nachbereitung

Im Nachgang der Veranstaltung ist durch die hauptverantwortliche Person eine Übersicht anzufertigen, die die durchgeführten Stationen sowie Hinweise und Erfahrungen zur Durchführung umfasst. Die Stationen sind in einer vorgegebenen Vorlage einzutragen (Anhang 2). Dies dient dazu, den Stationskatalog stetig zu erweitern. Die Übersicht soll der Nationalen Koordinatorin bzw. dem Nationalen Koordinator innerhalb der darauffolgenden vier Wochen zugesandt werden.

7 Kontakt

Bei spezifischen Fragen zum WBFA wenden Sie sich bitte an die Nationale Koordinatorin WBFA, Johanna Stähler. Bei allgemeinen Fragen steht Ihnen die Bundesgeschäftsstelle von Special Olympics Deutschland gerne zur Verfügung.

8 Inkrafttreten

Die Durchführungsbestimmungen des WBFA treten mit Wirkung zum 01.01.2024 in Kraft.

Anhang

Anhang 1: Anforderungskatalog

Anhang 2: Stationsvorlage