



# Pflichtenheft Jugitag Kreisturnverband Aarau/Kulm

## Aufgabenverteilung

### Organisator:

1. Bildung OK
  2. Finanzen
  3. Bereitstellen Wettkampfplätze
  4. Bereitstellen Wettkampfanlagen inkl. Material
  5. Bereitstellen Auszeichnungen Einzelwettkämpfe
  6. Bereitstellen Auszeichnungen Spiele
  7. Bereitstellen Infrastruktur Rechnungsbüro/Wettkampfleitung
  8. Samariterposten
  9. Bereitstellen Verpflegung (Festwirtschaft)
  10. Riegencouvert
- 

### Juko:

11. Ausschreibung/Anmeldeverfahren
  12. Reglemente
  13. Zahlenlieferung Organisator
  14. Auswertungsprogramm
  15. Ordner
  16. Zeitpläne
  17. Betreuung Wettkämpfe/Anmeldestelle
- 

### Allgemeines:

18. Termine
19. Wettkampfangebot
20. Wettkampfablauf
21. Werbung
22. Berichterstattung
23. Fotos
24. Versicherungen
25. Schlussbericht

- |          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| Anhang 1 | Spielfelder                          |
| Anhang 2 | LA Reglemente mit Materialliste      |
| Anhang 3 | Geräteturnen Materialliste           |
| Anhang 4 | Checkliste und Personal Wettkampftag |

## Organisator

### 1. Bildung OK

Die organisierenden Vereine haben frühzeitig ein OK mit folgenden Posten zu bilden:

**Präsident:** Koordination und Leitung, direkte Ansprechperson JUKO

**Finanzen:** Konto erstellen, Koordination u. Betreuung der Finanzen

**Bau:** Verantwortlich für die Wettkampfanlagen, inkl. Material- und Gerätebeschaffung

**Rechnungsbüro:** Verantwortlich für das Rechnungsbüro, zwingend PC-Kenntnisse vorhanden

**Festwirtschaft:** Verantwortlich für die Verpflegung

**Administration:** Protokollführung

**Parkdienste:** Der Organisator hat einen Parkdienst zu stellen

Das OK kann beliebig erweitert werden.

### 2. Finanzen

Die Finanzen laufen komplett über den Organisator. Die Teilnehmer zahlen Startgeld, Haftgeld, Festkarten usw. an den Organisator ein. Das Haftgeld wird am Jugitag bei der Anmeldung abgerechnet und an die Vereine Bar zurückbezahlt. Die verantwortlichen Personen Finanzen sind am Jugitag während der Öffnungszeiten bei der Anmeldestelle anwesend, um Nachmeldungen zu kasieren und das Abrechnungsblatt auszufüllen.

Folgende Auslagen sind vom Organisator zu tragen und werden mit Startgeld usw. gedeckt:

- Kreuzli für alle Teilnehmer
- Medaillen für Einzelwettkämpfe (Sätze nach Anzahl Kategorien gemäss Anmeldung)
- Entschädigung Wertungsrichter Geräteturnen (3x Fr. 25.-)
- Verpflegung
- Preise Spiele

Der Festkartenpreis wird in Absprache mit der JUKO festgelegt.

#### **Grundlage Festkartenpreise:**

Spiele: Preise und Pins	Fr.	5.-
Einzelwettkampf: Medaillen und Pins	Fr.	5.-
Grundbetrag: Verpflegung	Fr.	10.-

Zusätzlich wird der Organisator mit 500.- aus dem Jugendförderungsfond vom ATV unterstützt.

### 3. Bereitstellen Wettkampfplätze

Die Anlagen für alle Wettkämpfe sind frühzeitig zu reservieren und allenfalls mit Landbesitzern Benützungen abzusprechen. Vom OK ist ein Übersichtsplan zu erstellen, allenfalls werden Begehungen vor Ort vorgenommen, um sich einen Überblick zu verschaffen.

Folgende Plätze werden benötigt:

Geräteturnen: 1fach Halle mit je 1 Anlage Schulstufenbarren, Barren, Sprünge, Boden

Leichtathletik: 1 Anlage 60m, 3 Anlagen Weitsprung, 3 Anlagen Ballwurf

Spielefelder: Völkerball Mixed 2-3, Linienball 2-4, Minivolleyball 2-4, Völkerball 5-6

#### **4. Bereitstellen Wettkampfanlagen inkl. Material**

Die unter Pkt. 3 erwähnten Wettkampfplätze bzw. -anlagen müssen mit allem Material zur Verfügung gestellt werden. (Angaben siehe Anhang 1-3)

Bei fehlendem Material sind am besten umliegende Vereine zu fragen. Folgendes Material für Sprint sind bei der Juko vorhanden: Startnummern und Zeitmessung. Die Netze für das Minivolleyball und die Holzpfähle für Markierungen können bei Mario Schlatter in Gontenschwil abgeholt werden.

Die Spielfelder (ausser Volleyball) werden in jeder Ecke mit einem Holzpfehl markiert.

Die Wettkampfanlagen sind bei den Anlagen direkt und wo nötig mit Wegweisern zu beschildern. Dem 2. Versand ist ein Situationsplan welcher durch das OK erstellt wird beizulegen.

#### **5. Bereitstellen Auszeichnungen Einzelwettkämpfe**

Der Organisator hat ein Kreuzli (Pin) und Medaillen zu entwerfen und der JUKO vorzulegen. Das Kreuzli wird an alle teilnehmenden Jugendlichen und Betreuer abgegeben. Medaillen werden für die Einzelwettkämpfe benötigt. (18 Sätze, wenn alle Kategorien vollständig + 2 Ersatzsätze)

#### **6. Bereitstellen Auszeichnungen Spiele**

In den Spielen werden in jeder Kategorie die ersten drei Mannschaften mit Preisen beschenkt. Jeder Spieler der auszuzeichnenden Mannschaften erhält einen Naturalpreis. Die Preise müssen werthaltig und auf den Rang abgestimmt sein. Die Preise werden durch die Startgelder der Teilnehmenden finanziert. Unterstützend dürfen auch Preise durch Sponsoring beschafft werden.

Anzahl Preise:

Spiel	Spieler pro Mannschaft	Anzahl Auszeichnungen	Preise Gesamt
Linienball 1	8	8 Preise pro Rang ( 1-3)	24
Linienball 2	8	8 Preise pro Rang ( 1-3)	24
Völkerball 1	10	10 Preise pro Rang (1-3)	30
Völkerball 2	10	10 Preise pro Rang (1-3)	30
Völkerball mixed	10	10 Preise pro Rang (1-3)	30
Minivolleyball Kn	6	6 Preise pro Rang (1-3)	18
Minivolleyball Mä	6	6 Preise pro Rang (1-3)	18
Summen		58 Preise pro Rang	174

Bei vielen Anmeldungen könnte es eine weitere Kategorie geben, dies wird frühzeitig von der JuKo mitgeteilt.

## **7. Bereitstellen Infrastruktur Rechnungsbüro/Wettkampfleitung**

### Rechnungsbüro Leichtathletik, Geräteturnen am Morgen:

- 2 PC's Windows mit Excel
- 1 Drucker Laser
- Raum mit Stromanschluss & Tischen in der Nähe der Wettkampfplätze
- 4 Helfer für das Rechnungsbüro (2P. Bedienung von PC's, 2P. Resultatleser)

### Rechnungsbüro am Nachmittag Spiele:

- 2 PC's Windows mit Excel
- 1 Drucker Laser
- Raum mit Stromanschluss & Tischen in der Nähe der Wettkampfplätze
- 4 Helfer für das Rechnungsbüro (2P. Bedienung von PC's, 2P. Resultatleser)

Vom Organisator müssen 6 Läufer für das Einsammeln der Spielzettel und führen der Resultatwand gestellt werden.

### Speakerwagen:

Anhänger mit Strom, Tischen, Stühlen und Speakeranlage, der Anhänger muss Übersicht auf die Spielfelder gewährleisten. Der Speaker muss bei den Spielfelder und Festwirtschaft gehört werden.

### Speaker:

Der Speaker wird vom Organisator gestellt.

### Anmeldestelle:

Wettergeschützt in der Nähe des Rechnungsbüros, Tische und Stühle, Strom

### Resultatwand:

Die Resultatwand muss wettergeschützt nahe dem Wettkampfgelände gestellt werden

### Rangverlesen:

Für das Rangverlesen braucht es Podeste und zwei Leute vom Organisator welche Preise verteilen. Das Rangverlesen wird von der JuKo durchgeführt.

### Bons:

Der Organisator muss die Bons fürs Essen erstellen für die Jugikinder, Leiter, Kampfrichter und Gruppenleiter

## **8. Samariterposten**

Das OK hat einen Samariterposten zu organisieren. Welche Organisation gewählt wird steht dem OK offen.

## **9. Bereitstellen Verpflegung (Festwirtschaft)**

Die Festwirtschaft ist in der Verantwortung des OK's. Es sollte genügend Platz für alle Zuschauer bieten. Für Erfahrungswerte ist eine Verbraucherliste zu erstellen.

### Verpflegung Jugend

Die Jugend und Leiter müssen am Mittag mit einem warmen Essen und einem Getränk verpflegt werden. Die Getränke können meistens durch Sponsoring aufgetrieben werden. Es sind zwei Fassstrassen erforderlich und genügend Bänke und Tische für die Jugikinder zu stellen. Welches Essen gewählt wird, ist zwischen Organisator und der Juko abzusprechen. Bei Regen sind gedeckte Plätze notwendig.

(Halle nach Geräteturnen)

### Verpflegung Kampfrichter und Gruppenleiter

Die Kampfrichter und Gruppenleiter bekommen einen Bon für ein Getränk und eine Bratwurst. Die Bons werden vom Organisator gedruckt und am Morgen durch die JuKo verteilt.

## **10. Riegencouvert**

Der Organisator stellt aufgrund der durch die JUKO gelieferten Daten die Riegencouverts im Vorfeld bereit. Die Riegencouverts enthalten, Kreuzli und die nötigen Bons für die Verpflegung von Teilnehmer und Betreuer. Bei Teilnahme der Riege wird das Couvert am Sonntag komplett abgegeben.

## **JUKO**

### **11. Ausschreibung/Anmeldeverfahren**

Die Ausschreibung und das Anmeldeverfahren laufen komplett über die JuKo. Es erfolgen zwei Versände (1. Ausschreibung und 2. Zeitpläne). Die Zusammenzüge werden von der JuKo erstellt und die Zahlen an das OK weitergegeben.

### **12. Reglemente**

Das Wettkampfreglement wird bei Bedarf angepasst und im 1. Versand mit der Ausschreibung versandt. Es umfasst das Wettkampfangebot und spezielle Angaben zu den Disziplinen sofern nicht übergeordnete Reglemente dafür bestehen.

### **13. Zahlenlieferung an Organisator**

Die Juko erstellt nach Ablauf der Anmeldefrist einen Zusammenzug und bereinigt allfällige Unstimmigkeiten bei den Anmeldungen und liefert anschliessend dem OK die gemeldeten Zahlen.

### **14. Auswertungsprogramm**

Die JUKO verfügt über ein Auswertungsprogramm für die Einzelwettkämpfe. Dieses Auswertungsprogramm wird zur Verfügung gestellt und erklärt. Das Programm und die Auswertung werden vorgängig mit der Person, die für das Rechnungsbüro zuständig ist, besprochen. Die Gestaltung der Rangliste ist Sache des Organistors.

### **15. Ordner**

Die JuKo stellt dem Organisator Ordner der letzten Jugitage zu Verfügung um Erfahrungswerte Weiter zu geben.

### **16. Zeitpläne**

Die Zeitpläne werden von der JUKO erstellt und den Riegen und dem OK zugestellt. Vom OK sind keine Zeitpläne zu verbreiten oder zu vervielfältigen.

## **17. Betreuung Wettkämpfe/Anmeldestelle**

Die Wettkämpfe und die Anmeldestelle werden durch die JUKO betreut. An der Anmeldestelle sind während der Öffnungszeit zusätzlich die Personen, die für die Finanzen zuständig sind vor Ort.

## **Allgemeines**

### **18. Termine**

1. Sitzung OK und JUKO Ende Oktober-Anfangs November
- Weitere Sitzungen ca. März/Juni/August
- 4-5 Monate vor Jugitag Versand Ausschreibungen (allenfalls mit Infos OK)
- 2-3 Monate vor Jugitag Anmeldeschluss mit namentlicher Meldung
- 7 Wochen vor Jugitag Zahlenlieferung an OK (Teilnehmer, Spielfelder, Anlagen)
- 3 Wochen vor Jugitag Versand an Riegen (mit Situationsplan)
- Platzabnahme am Samstag nach Absprache mit dem Organisator

### **19. Wettkampfangebot**

Das Wettkampfangebot umfasst Einzelwettkämpfe in den Sparten Geräteturnen, Leichtathletik sowie Vereinswettkämpfe in den Spielen Völkerball, Linienball und Minivolleyball. Die JUKO kann je nach Verhältnissen das Wettkampfangebot in Absprache mit dem OK anpassen.

### **20. Wettkampfablauf**

- 7.00 Uhr Anmeldestelle offen
- ca. 8.00Uhr Beginn Geräteturnen
- ca. 8.00Uhr Beginn Leichtathletik
- ca.11.15Uhr Beginn Essen (Essen wird gestaffelt geführt bis 13.00 Uhr)
- ca.12.15Uhr Rangverlesen Geräteturnen / LA Knaben
- ca.13.00Uhr Beginn Spiele
- ca.17.10Uhr Rangverlesen LA Mädchen/ Spiele

### **21. Werbung**

Es ist dem Organisator überlassen, für den Anlass Sponsoren zu suchen.

### **22. Berichterstattung**

Im Vorfeld des Jugitages ist durch den Organisator Werbung in der Zeitung zu machen.

### **23. Fotos**

Die JUKO und das OK sprechen sich im Vorfeld darüber ab, wer Fotos macht.

### **24. Versicherungen**

Unfallversicherung ist Sache der Teilnehmer. Haftpflichtversicherung ist Sache des Organisators.

### **25. Schlussbericht**

Das OK erstellt zu Händen der JUKO einen Schlussbericht, wobei Erfahrungswerte im technischen und organisatorischen Bereich festgehalten werden. Gesammelte Daten werden in einem Ordner und auf einem Stick festgehalten.