



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

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 Öffnungszeit 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:

- PIN für alle Teilnehmer
- Medaillen für Einzelwettkämpfe (Sätze nach Anzahl Kategorien gemäss Anmeldung)
- Entschädigung Wertungsrichter Geräteturnen (3x Fr. 25.-plus Wegpauschale)
- 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.

Rechnung an Kreisvorstand KTV Finanzen sendne.

3. Bereitstellen Wettkampfplätze

Die Anlagen für alle Wettkämpfe sind frühzeitig zu reservieren und allenfalls mit Landbesitzern Benützung 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/Reck

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

Spielefelder: Völkerball Mixed mind.4, Linienball mind. 3, Minivolleyball (1), Völkerball mind.5

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 am besten umliegende Vereine anfragen.

Die Spielfelder werden markiert und gut leserlich beschriftet.

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 Pin und Medaillen zu entwerfen und der JUKO vorzulegen. Der PIN 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
Minivolley mixed	6	6 Preise pro Rang (1-3)	18
Summen		58 Preise pro Rang	156

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:

- mind. 2 PC's Windows mit Excel/ Internetzugang
- 1 Drucker Laser (Papier und Ersatztoner)
- 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 / Internetzugang wenn möglich
- 1 Drucker Laser (Papier und Ersatztoner)
- Rechnungsbüro auf Speakerwagen bei den Spielfeldern
- 2 Helfer vom Veranstalter plus JuKo

Vom Organisator müssen 4-6 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 Spielfeldern 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 und Kampfrichter.

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 mind. zwei Faszstrassen 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/JuKo

Die Kampfrichter bekommen einen Bon für ein Getränk und ein Essen nach Wahl.

Die Bons werden vom Organisator gedruckt und am Morgen durch die JuKo verteilt. Für die JuKo ist das Essen sowie Getränke den ganzen Tag kostenlos.

10. Riegencouvert

Der Organisator stellt aufgrund der durch die JUKO gelieferten Daten die Riegencouverts im Vorfeld bereit. Die Riegencouverts enthalten, PIN 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 Zusammzüge werden von der JuKo erstellt und die Zahlen an das OK weitergegeben.

12. Reglemente

Das Wettkampfrelement wird bei Bedarf angepasst und auf der Kreisseite Online aufgeschaltet. 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 Zusammzug 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 Organizers.

15. Zeitpläne/Spielpläne

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

Spielpläne werden keine verschickt, nur noch via QR-Code. Jeder Verein ist selbst dazu verantwortlich, dass er am Jugitag über die Spielzeiten informiert ist.

16. 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 Organizador

17. 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 anpassen.

20. Wettkampfablauf (grober Zeitplan)

- 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.17.00Uhr Rangverlesen LA Mädchen/ Spiele



21. Werbung

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

22. Berichterstattung

Für die Berichterstattung und Werbung für den Anlass ist der Organisator zuständig.

23. Fotos

Der Organisator ist für die Fotos verantwortlich und stellt nach dem Jugitag der JuKo die Fotos zu.

24. Versicherungen

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

25. Schlussbericht

Das OK erstellt zu Handen der JUKO einen Schlussbericht, wobei Erfahrungswerte im technischen und organisatorischen Bereich festgehalten werden. Gesammelte Daten werden in einem Mail der JuKo zugestellt.