



LEITFADEN/Pflichtenheft

Bündner Meisterschaft Geräteturnen EGT & Sie+Er

Organisator

Der durch die Abteilung Anlässe GRTV beauftragte Organisator bestellt ein verantwortliches Organisationskomitee (OK). Folgende Chargen sollten berücksichtigt werden, wobei ein sinnvolles Zusammenlegen einzelner Bereiche in der Kompetenz des Organisators liegt.

Präsidium	Festwirtschaft	Sponsoring/Empfang/Presse
Finanzen	Infrastruktur/Bau	Rechnungsbüro (Ressort Getu)
Personal/Polizei/Verkehr/Sanität		

Verbindungsperson des GRTV/Wettkampfleitung (WL)

Die vom GRTV delegierte Verbindungsperson des Ressort Getu (Wettkampfleitung) ist Vollmitglied des OK. Sie ist somit regelmässig zu den Sitzungen einzuladen und wird mit sämtlichen Unterlagen bedient. Sie muss nicht zwingend an jeder Sitzung anwesend sein. Die Protokolle der OK-Sitzungen werden an die Verbindungsperson verteilt.

Angebot

Kategorien: Ti/Tu K1 bis K7/KD/KH und Sie+Er

Wettkampfprogramm

Einzelwettkampf für Turner und Turnerinnen / Paarwettkampf Sie+Er

Gerätedisziplinen	Schaukelringe Boden Sprung Reck Barren nur für Tu
Teilnahmeberechtigung	offener Anlass für alle STV Mitglieder der ganzen Schweiz, wobei Gäste erst ab K5 startberechtigt sind. K1-4 können nur berücksichtigt werden, falls genügend Startplätze vorhanden sind. Die definitive Teilnahme wird erst nach Anmeldeschluss bestätigt.
Wettkampfbestimmungen	nach den neusten Weisungen Einzelgeräteturnen (EGT) des STV nach den neusten Weisungen Geräteturnen Sie+Er des STV
Anlagen und Geräte	gemäss aktueller ‚Materialliste EGT‘ der WL

Der Organisator ist verpflichtet sicherzustellen, dass insbesondere die Schaukelringanlagen, den Hersteller-Richtlinien entsprechen und für Wettkämpfe freigegeben sind.

Anzahl Geräte

Je nach Anmeldungen kann die Anzahl der Geräte durch die WL angepasst werden. Das benötigte Material und die Geräte sind vom Organisator bereit zu stellen.

Der GRTV kann folgendes Material zur Verfügung stellen:

- > Schwingboden (1)
- > Notenanzeige-Ordner (9)
- > Stellreck (1)

Technische Einrichtungen**Musikanlage**

Der Organisator installiert für die Übertragung der Begleitmusik im Geräteturnen eine Verstärkeranlage mit USB und MP3 Anschluss. Die Bedienung der Geräte und Bereitstellung der Musikstücke erfolgt nur durch den Organisator.

Speaker

Der Speaker sowie die Speakeranlage werden vom OK gestellt.

Wettkampfleiter Arbeitsplatz

Für die Wettkampfleitung ist ein Arbeitsplatz an zentraler Lage vorzusehen.

Allgemeines

Es sind den Ti/Tu eine angemessene Anzahl Garderoben, Duschen und Toiletten bereitzustellen.

Sanität

Es ist für die Sicherstellung eines Sanitätsdienstes und die Verpflichtung eines Pikettarztes zu sorgen.

Verkehr

Es sind genügend Parkplätze vorzusehen. Durch das Stellen von Wegweisern und Verkehrsposten ist der Verkehr zu leiten. Falls nötig, muss dies mit der Polizei abgesprochen werden.

Abnahme der Wettkampfanlagen

Die Wettkampfanlagen werden von der Wettkampfleitung am Vorabend abgenommen.

Ausschreibung/Anmeldungen

Die WL ist verantwortlich, dass die Ausschreibung rechtzeitig über die GRTV Homepage erfolgt. Die Anmeldungen werden gesammelt und nach Anmeldeschluss den Verantwortlichen zugestellt.

Der Organisator erhält von der WL 21 Tage vor dem Wettkampf eine komplette Teilnehmerliste und den verbindlichen Zeitplan sowie die Namen der Wertungsrichter.

Wettkampfunterlagen

Der Organisator bedient bis spätestens 2 Wochen vor Wettkampftermin die Riegenverantwortlichen der Ti/Tu mit den Wettkampfunterlagen und dem verbindlichen Zeitplan (via E-Mail oder Postversand). Gleichzeitig werden durch das OK folgende Institutionen mit den Informationen beliefert: Vorstand GRTV (info@grtv.ch), Wettkampfleitung, Wertungsrichter, Gäste, Medienvertreter, Redaktionen der Lokalpresse.

Wettkampfleitung (WL)

Die WL ist zuständig und verantwortlich für den technischen Ablauf der Wettkämpfe und bedient das OK mit den erforderlichen Unterlagen.

Rechnungsbüro

Der Rechnungsbüroverantwortliche wird vom GRTV gestellt. Für das Rechnungsbüro ist ein geeigneter (ruhiger) Raum bereitzustellen. Das Rechnungsbüro ist der WL unterstellt. Die Infrastruktur bringt der Rechnungsbüroverantwortliche GRTV (ohne Kopierer).

Die Wettkampfblätter/Notenblätter werden vom Rechnungsbüroverantwortlichen erstellt. Die Kosten übernimmt der Organisator.

Folgendes muss für das Rechnungsbüro bereitgestellt werden:

Organisation durch Veranstalter:

- Kabelrolle
- Papier (500 Blatt, bei Wunsch nach gedruckten Ranglisten sind diese Seiten zusätzlich zu den 500 Blatt zu besorgen)
- Titelblätter für Ranglisten
- mind. 1 Helfer
- 2 Tische
- 3 Stühle
- Kehrichtsack
- Snacks

Vom RB-Verantwortlichen zu organisieren:

- Laptop inkl. Ladekabel
- Bildschirm (optional)
- Nummerntastatur
- Drucker
- Schneidemaschine
- Anmeldeblätter
- Notenblätter (während Wettkampf)
- Höchstnotenblätter (während Wettkampf)
- USB-Stick

Personal für das Rechnungsbüro

Der Organisator stellt je nach Bedarf, gemäss Absprache mit dem Rechnungsbüroverantwortlichen, Personal fürs Rechnungsbüro.

Wertungsrichter (WR)

Die WR fürs Geräteturnen werden durch den GRTV (WL) rekrutiert. Alle WR werden vom OK bis spätestens 2 Wochen vor dem Wettkampf mit den Wettkampfunterlagen und dem Einsatzplan bedient.

Reiseentschädigung/Verpflegung für WR

Die WR erhalten folgende Entschädigung zu Lasten des Organisators:

CHF 50.00	pro Tag
CHF 25.00	pro Halbtage (4.5 Stunden)

Verpflegung bis 3h Einsatz 1 Zwischenmahlzeit, 1 Getränk
über 3h Einsatz 1 Hauptmahlzeit, Getränke
(Mineralwasser ist immer auf dem Wettkampfpfplatz zur Verfügung zu stellen!)

Die WL und der Rechnungsbüroverantwortliche können mittels offiziellem GRTV-Shirt ebenfalls gratis Verpflegung und Getränke beziehen.

Reisespesen

Billett 2. Klasse retour oder CHF 0.60 Kilometergeld

Helfer

Der Organisator stellt für die Unterstützung der WR (Notenanzeige und Übermittlung der Resultate an das Rechnungsbüro) eine genügend grosse Anzahl Helfer zur Verfügung, welche der WL unterstellt sind. Die Anzahl der Helfer wird mit der WL abgesprochen.

Finanzen

Der Organisator kann/muss bis spätestens 4 Wochen vor dem Anlass beim GRTV ein Gesuch um einen Unterstützungsbeitrag stellen. Als Gegenleistung muss auf sämtlichen Drucksachen, im Internet etc. das GRTV Logo ersichtlich sein und mindestens eine Werbebande des GRTV ist durch das OK fachgerecht und korrekt auf dem Wettkampfareal zu platzieren. Die aufgeführten Auflagen im Gesuch müssen erfüllt werden.

Ein Gesuch um einen Beitrag aus dem Sport-Fonds kann/muss frühzeitig (spätestens 4 Wochen vor dem Anlass) beim Kanton beantragt werden. Informationen unter www.avs.gr.ch.

Die Schlussabrechnung ist der Abteilung Anlässe des GRTV (anlaesse@grtv.ch) spätestens 3 Monate nach dem Anlass zur Information vorzulegen.

Defizitgarantie

Der GRTV übernimmt keine Defizitgarantie, d.h. das finanzielle Risiko liegt vollumfänglich beim Organisator.

Startgeld

Der Organisator ist berechtigt, ein Startgeld pro Teilnehmer zu verlangen. Im Startgeld sind enthalten: Auszeichnungen, Unkostenbeitrag

Pro Tu/Ti EGT	CHF 18.00 für alle Kategorien
	bzw. CHF 24.00 (in diesem Startgeld ist ein einfaches Mittagessen enthalten)
Sie+Er	CHF 25.00 pro Paar

Haftgeld

pro Riege CHF 100.00

Das Haftgeld muss zurückvergütet werden, wenn alle Termine der Ausschreibung eingehalten wurden sowie mindestens ein WR gestellt wurde. Kleine Mutationen seitens der Teilnehmer müssen vom Veranstalter akzeptiert werden.

Festwirtschaft

Der Organisator führt eine Festwirtschaft.

Festführer/Programmheft

Es liegt in der Kompetenz des Organisators einen Festführer mit Inseraten herauszugeben. Wird ein Festführer erstellt, so ist zwingend auch das GRTV Logo zu verwenden, sowie der gesamte GRTV Vorstand als Ehrengäste aufzuführen. Der Festführer ist dem GRTV Vorstand (E-Mail an info@grtv.ch) vorzulegen. Dieser gibt dann das «gut zum Druck».

Wird kein Festführer durch den Organisator erstellt, so sind die wichtigsten Informationen online bereit zu stellen: Informationen zum Organisator, Informationen zum Wettkampf, Hinweise zu den Wettkampfvorschriften, Zeitplan, allgemeine Hinweise. Auf allen Unterlagen soll das GRTV Logo verwendet werden.

Medien /Presse

Die Berichterstattung durch den Organisator muss gesichert sein und die im OK verantwortliche Person ist der Abteilung Information spätestens 1 Monat vor dem Anlass namentlich zu melden (information@grtv.ch). Der Bericht für die Jahreschronik muss bis spätestens eine Woche nach der Veranstaltung an die Abteilung Information gesendet werden.

Der Organisator ist besorgt, dass die kompletten Ranglisten bis spätestens 24h nach dem Anlass per E-Mail bei der Abteilung Support (support@grtv.ch) sind und somit auf die GRTV Homepage aufgeschaltet werden können.

Gästeempfang/Apéro

Das OK entscheidet selbständig über die Durchführung eines Gästeapéros. Findet einer statt, so ist zwingend der Vorstand des GRTV einzuladen.

Versicherung

Die als turnende STV Mitglieder deklarierten Teilnehmer sind gemäss Reglement bei der SVK des STV gegen Haftpflicht, Brillenschäden und Unfallschutz versichert.

Der Organisator muss keine zusätzliche Haftpflichtversicherung abschliessen. Die Organisationshaftung wird durch die SVK des STV abgedeckt, sofern der organisierende Verein Mitglied des STV ist.

Auszeichnungen und Siegerehrung

Von K1-K7 (EGT) werden die Gäste separat rangiert.

In der Kategorie Sie & Er gibt es eine Rangliste.

Medaillen pro Kategorie

> Umhängemedailles in Gold, Silber und Bronze für die ersten 3 Rangierten sind bereit zu stellen

> 1/3 der Teilnehmer erhalten Auszeichnungen, wobei die endgültige Anzahl von der WL vor der Rangverkündigung festgelegt wird.

Bündnermeistertitel

Ti Siegerin K7 Ehrung mit Pokal (Mitglied GRTV)

Tu Sieger K7 Ehrung mit Pokal (Mitglied GRTV)

Sie+Er 1. GR-Paar Ehrung mit Pokal (Sie oder Er muss Mitglied des GRTV sein)

Beschaffung

Die Beschaffung der Medaillen, Auszeichnungen erfolgt durch das OK. Die genaue Anzahl der Auszeichnungen wird nach Eingang der Anmeldung in Absprache mit der WL festgelegt.

Für allfällige Doppelplatzierungen sind zwei komplette Medaillensätze in Gold, Silber und Bronze vorzusehen.

Die WL ist dafür verantwortlich, dass die Pokale vor Ort sind. Hat eine Ti/ein Tu den Pokal dreimal in Folge oder fünfmal gesamthaft gewonnen, darf der Pokal als Eigentum behalten werden. Die Ersatzbeschaffung und Kosten koordinieren das Ressort Getu des GRTV.

Die Kosten sämtlicher Auszeichnungen gehen zu Lasten des OK. Die Abgabe eines Erinnerungspreises liegt in der Kompetenz des OK.

Siegerehrung

Die Siegerehrungen sind in einem würdigen Rahmen zu gestalten.

Die Siegerehrung soll ca. eine halbe Stunde nach Wettkampfschluss erfolgen.

Schlussbemerkungen

Alle Fragen, die in diesem Leitfaden/Pflichtenheft nicht geregelt sind, werden im Vorfeld des Wettkampfes zwischen den Abteilungen Anlässe/Technik und dem OK, am Wettkampftag zwischen der Wettkampfleitung und dem OK, geklärt.

Checkliste

Wettkampfstätten schriftlich reserviert
OK gebildet
Material und Geräte reserviert
Lautsprecheranlage reserviert
Verkehrsregelung mit Parkplätzen geklärt
Ausschreibung vorgenommen
Gesuche um Unterstützungsbeiträge gestellt
Sanität aufgeboden und Arzt informiert
Festwirtschaft organisiert
Anmeldungen mit Teilnehmerliste erstellt
Auszeichnungen bestimmt und bestellt
Wettkampfprogramm/Arbeitsplan erstellt und verteilt
Festführer/Programmheft verfasst
Wettkampfunterlagen an Vereine versandt
Einsatzplan Helfer/WR erstellt und weitergeleitet
Spesen für WR bereitgestellt
Vorschau in Lokalpresse gemacht
Schlussabrechnung weitergeleitet an GRTV

Termine: gemäss Angaben WL

sofort, bei Vergabe