



Terminliste

Jugendweinlandturntag

- | | | |
|--|---------------|-----------------------------|
| 1. Wahl des Organisators | AV WLTV | |
| 2. Reservation des Wettkampfgeländes | OK | frühzeitig |
| 3. Abgabe des Pflichtenheftes mit Beilagen, Terminliste, Wettkampfbestimmungen Mädchen / Knaben, Geräteliste und Adressliste des Vorstandes | Vorstand WLTV | |
| 4. Erstellen der Anmeldeunterlagen | Vorstand WLTV | 10 d vor 1. Sitzung |
| 5. Versand Einladung 1. OK-Sitzung | OK | 10 d vor 1. Sitzung |
| Beilagen | | |
| • Budget | OK | |
| • Situationsplan des Wettkampfplatzes mit provisorischer Platzeinteilung | OK | |
| 6. 1. OK - Sitzung mit WLTV - Vorstand | | März |
| • Platzbesichtigung | OK / WLTV | ca. 30 min vor |
| • Bereinigen der Wettkampfplatzeinteilung | | 1. Sitzung |
| • Abgabe Organigramm / Adressliste OK | OK | |
| • Genehmigung des Budgets | WLTV | |
| • Festlegen des Festkartenpreises | WLTV / OK | |
| • Vervollständigen der Anmeldeunterlagen mit Verpflegung der WettkämpferInnen inkl. Preis / Anmeldeschluss / Einzahlungsschluss / Kontodaten / Datum des WR - Kurses schätzbar | WLTV / OK | |
| • Bekanntgabe der Anzahl benötigter Wertungsrichter | WLTV | |
| 7. Versand Protokoll der 1. OK-Sitzung an Vorstand WLTV | OK | 10 d nach Sitzung |
| 8. Versand der Einladung zum Turntag an Vorstand WLTV -> Genehmigung durch Vorstand WLTV | OK | 2 Wochen nach 1. Sitzung |
| 9. Versand Einladung 2. OK - Sitzung mit folgenden Beilagen: | OK | 10 d vor 2. Sitzung |
| • Tagesprogramm | OK | |
| • Hinweise für die WettkämpferInnen | OK | |
| 10. Versand aller Anmeldeunterlagen an die Riegen | WLTV | Anfang / Mitte April |
| 11. 2. OK - Sitzung mit WLTV - Vorstand | | Anfang / Mitte April |
| Abnahme: | | |
| • Platzeinteilung des Wettkampfplatzes | WLTV | |
| • Hinweise für die WettkämpferInnen | WLTV | |
| • Tagesprogramm | WLTV | |
| Vorlegen: | | |
| • Entwurf Turnkreuze, Medaillen und Zweige | OK | |
| • Entwurf Notenblätter | WLTV | |
| • Festlegen Ablauf der Rangverkündigung | WLTV / OK | |

12. Versand an Vorstand WLTV	OK	10 d nach Sitzung
<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll 2. Sitzung • Situationsplan mit der def. Wettkampfplatzeinteilung • Hinweise für die WettkämpferInnen • Tagesprogramm 		
13. Anmeldeschluss der Riegen / Sektionen		Mai
14. Druck der Notenblätter	OK	nach 2. Sitzung
15. Meldung der definitiven Anmeldezahlen an den Organisator	WLTV	nach Meldeschluss gem. Meldezahlen
16. Bestellen der Turnkreuze, Medaillen und Zweige	OK	nach 2. Sitzung
17. Einladung eines Pressevertreters an Turntag	WLTV	nach 2. Sitzung
18. Def. Tagesprogramm an Vorstand WLTV für Weiterversand an die Wertungsrichter	OK	nach Meldeschluss
19. Einteilung der Wertungsrichter schätzbar und messbar	WLTV	Anfang Juni
20. Versand Riegeneinteilung, Tagesprogramm, Hinweise für WettkämpferInnen, Zuteilung WR an Sektionen / Riegen, WLTV - Vorstand, OK	WLTV	Anfang Juni
21. Aufgebot der Wertungsrichter schätzbar für WR-Kurs mit folgenden Beilagen: Mitteilungen über Einsatzzeiten und Disziplin	WLTV	Anfang Juni
22. Versand an WR messbar mit folgenden Beilagen: Mitteilungen über Einsatzzeiten und Disziplin	WLTV	Wo. vor Wettkampf
23. Wertungsrichterkurs Geräte schätzbar Mädchen	OK / WLTV	Wo. vor Wettkampf
24. Wertungsrichterkurs Geräte schätzbar Knaben	OK / WLTV	Wo. vor Wettkampf
25. Instruktionssitzung Rechnungsbüro	OK / WLTV	sofort nach Erhalt
26. Kontrolle der Auszeichnungen	OK	vor Wettkampftag
27. Beschriften und riegenweises Abpacken der Notenblätter, Turnkreuzchen und Verpflegungsbons	OK	vor Wettkampftag
28. Abpacken der Bons in namentliche Umschläge für die Wertungsrichter, Vorstand WLTV, Presse	OK	Juli
29. Wettkampftag Jugenweinlandturntag	OK / WLTV	1.5 h vor Wettka. 30 min vor Wettka.
<ul style="list-style-type: none"> • Platzabnahme • Sanitätsdienst • Speaker • Abgabe der Vereinsumschläge mit den Notenblättern etc. • Mutationen • Einziehen der Bussen • Überwachen des Wettkampfes • Melden von Bestresultaten mittels Kurieren • Festwirtschaft • Riegenweises Bereitstellen der bestellten Zwischenverpflegungen • Erstellen der Schlussrangliste 	<ul style="list-style-type: none"> WLTV / OK OK WLTV OK OK WLTV WLTV OK OK OK OK / WLTV 	<ul style="list-style-type: none"> 1 h vor Wettkampf 1. und 2. Abteilung Nach Wettka. vor Rangverkündi.
29. Rangverkündigung	WLTV / OK	

- | | | |
|---|----|--------------------------|
| 30. Riegenweises Bereitstellen der vorbestellten Ranglisten | OK | nach
Rangverkündigung |
| 31. Versand an Vorstand WLTV | | Oktober |
| • Schlussberichte der Komitees | OK | |
| • Festabrechnung | OK | |