




Checkliste Kreis-Spiel ohne Grenzen

Stand: 23.11.2024

Aufgaben vom Veranstalter

Was	Wer
Genehmigungen einholen: - Gemeinde/Stadt (Schankerlaubnis, etc.) - Nutzung der Sportanlage, Wiese, etc. - Bei Musikabspielungen: Antrag GEMA beim LFV	
Sanitätsdienstliche Versorgung organisieren (ASN, DRK, etc.)	
Infrastruktur: - Sanitäre Anlagen/Toilettenwagen (inkl. Toilettenpapier, Handtücher, Seife) - Stromversorgung (Zähler) - Wasserversorgung (Zähler) - Müllentsorgung (Müllbehälter, Müllsäcke) - Lautsprecheranlage - Wegweiser Veranstaltungsplatz/Parkplatz/Toiletten - Einweiser Parkplatz (nach Bedarf) - Ruhiger Raum für Anmeldung und Auswertung mit Tischen, Stühlen und Strom - Aufenthaltszelt/Tische & Bänke für Besucher & Gäste - Bereitstellung eines Rednerpultes, sowie von 2 großen Tischen für die Siegerehrung - Aufstellen der KJF-Beachflags und ggf. weiteren Bannern - Fahrzeuge/Fahrbereitschaft, wenn die Veranstaltung nicht auf einem Platz stattfindet	
Verpflegung - Jugendgerechte Preisgestaltung & Preislisten - Getränkeverkauf - Essen - entsprechender Einkauf - Kühlmöglichkeiten - Verpflegung für die Auswertung (ca. 5 Personen) - Verpflegung der eigenen Wertungsrichter:innen - Quittungsbuch	
Spiele: - Vorbereitung & Aufbau von 12 Spielen (Spielzeit max. 3 min; Wechsel-/ Rüstzeit max. 2 min.) mit verschiedenen Werten - Stellen von ausreichend Personal (je Spiel mindestens 2 Personen) - Die Spiele müssen auf jeden Fall zuvor getestet werden! - Bereitstellung der Spielgeräte	
Bei Bedarf: Urkunden vorbereiten (in Absprache mit dem FB Wettbewerbe und Öffentlichkeitsarbeit, mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung)	
Rahmenprogramm (nach eigenem Ermessen!)	

Die vorgesehenen Spiele (Spielnummer, Spielname, Wertungskriterium (Punkte oder Zeit), Einheit der Bewertung (bei Punkten) und ob auch für KF vorgesehen) sind den KJFW & dem FB Wettbewerbe 4 Wochen vor der Veranstaltung per Mail mitzuteilen.



Der Ausschank von alkoholischen Getränken während der Veranstaltung ist nicht gestattet.

Mindestens zu einer Vorbereitungssitzung ist die Kreis-Jugendfeuerwehr (KJFW & FBL Wettbewerbe) einzuladen.

Aufgaben der Kreis-Jugendfeuerwehr

- Bestellung und Bereitstellung von Pokalen und Preisen
- Erstellung und Versand der Einladungen und sonstiger Unterlagen
- Stellen des Wettbewerbsleiters & der Auswertung
- Anmeldung der Gruppen, Stempeln der Ausweise
- Erstellung der Gruppenlisten und Laufzettel
- Auswertung des Spiel ohne Grenzen
- Gästebetreuung in Verbindung mit dem Ausrichter
- Pressearbeit vor, während & nach der Veranstaltung