

## Richtlinien für die Ausrichtung von Kreiswettkämpfen KILA-Kinderleichtathletik

Stand: April 2024

### Vorbemerkung

Beim Workshop am 29. Januar 2013 mit allen Vereinen im Kreis Ludwigsburg wurde beschlossen, dass die nicht besetzten Positionen im Kreisausschuss durch die Mithilfe von Vereinsverantwortlichen für die jeweilige Veranstaltung ausgeglichen werden.

Der Vereinsverantwortliche übernimmt nach diesem weiterhin gültigen Beschluss für „seine“ Veranstaltung die Funktion, die der Wettkampfwart, der Jugendwart, der Mehrkampfwart oder KILA-Verantwortliche ausgeführt hätte. Benötigt der Verein zur Ausführung der Aufgaben die Unterstützung vom Kreisausschuss, wird diese jederzeit gewährt.

Im Ablauf rund um die Ausrichtung der KILA-Kreismeisterschaften gibt es derzeit folgende Funktionen:

- **Wettkampfverantwortlicher:** eine Person aus dem ausrichtenden Verein, die insgesamt die Verantwortung für die jeweilige Veranstaltung trägt. Falls ein Mitarbeiter aus dem Kreisausschuss unterstützt, werden die Aufgaben des Wettkampfverantwortlichen auf mehrere Personen verteilt.
- **Kreis-Ansprechpartner/ KILA Verantwortliche:** Um die Informationen aus der Abwicklung der Veranstaltungen für die Weiterentwicklung der KILA-Veranstaltungen im Kreis nutzen zu können, wird die **KILA Verantwortliche** als Schnittstelle zwischen den Vereinen und dem Kreis-Ausschuss fungieren.
- **Meldestelle:** Vom Kreisausschuss bestimmte Person aus dem EDV-Team
- **Pressewartin** des Kreises
- „**Kassier**“ des Kreises, ab 2020 durch WLV wahrgenommen

### 1. Vorbereitung Kreisveranstaltungen

Der Rahmenterminplan für die Kreismeisterschaften wird vom Kreis-Ausschuss erstellt. Bei der Kreisterminvergabe (meist im November des Vorjahres) bewirbt sich der Verein für die Ausrichtung der gewünschten Veranstaltung. Nach dem Zuschlag wird festgelegt, welche Person des Vereins für diese Veranstaltung der Wettkampfverantwortliche ist und ob die Unterstützung durch Ausschuss-Mitarbeiter notwendig ist. Der Wettkampfverantwortliche erhält vom Kreis die Vorjahres-Ausschreibung und legt in Absprache mit der KILA-Verantwortlichen die Disziplinen entsprechend dem DLV-Wettkampfsystem Kinderleichtathletik fest. Die Dokumentation kann unter diesem Link aufgerufen werden: [https://leichtathletiktraining.de/wks\\_kla/](https://leichtathletiktraining.de/wks_kla/). Abweichungen sind mit der KILA-Verantwortlichen abzustimmen. In der Altersklasse U10 und U12 wird zusätzlich eine KILA LIGA angeboten. Dies ist in der Ausschreibung zu berücksichtigen. Insbesondere Neulinge im Bereich der KILA können sich über die Anzahl der empfohlenen Disziplinen und weitere Details im Vorfeld unter [https://www.leichtathletik.de/fileadmin/user\\_upload/006\\_Wir-im-DLV/03\\_Struktur/DLV\\_Satzung\\_Ordnungen/Deutsche\\_Leichtathletik-Ordnung.pdf](https://www.leichtathletik.de/fileadmin/user_upload/006_Wir-im-DLV/03_Struktur/DLV_Satzung_Ordnungen/Deutsche_Leichtathletik-Ordnung.pdf) ab Seite 36 informieren.

Für die Gruppengröße stehen folgende Varianten zur Auswahl:

**4 bis 7 Kinder:**

ermöglicht Kleinvereinen ein eigenes Team, führt insbesondere in der U10 zu sehr vielen Teams

**5 bis 9 Kinder:**

ermöglicht Kleinvereinen ein eigenes Team. Großvereine haben teils Probleme mit der Verteilung auf mehrere Teams

**6 bis 8 Kinder:**

es ist nahezu garantiert, dass jedes Kind auch mal in die Wertung kommt und damit wird „Ausgeglichenheit“ belohnt. Enger Rahmen, um unvollständige Teams zu verteilen.

**6 bis 11 Kinder:**

Vorschlag DLV, im Kreis wegen Kleinvereinen anfänglich vermieden, seit 2022 verstärkt erprobt. Teams mit 11 Kindern sind im Vorteil durch deutlich mehr Streichergebnisse.

Nach Möglichkeit zum Kreistag, spätestens 10 Wochen vor der Veranstaltung ist die Ausschreibung fertig.

Die Rahmenbedingungen (Gebührenordnung, Regelung für Um- und Nachmeldungen, ...) werden vom Kreis-Ausschuss festgelegt. Der Ausrichter hat die Möglichkeit, Nachmeldungen am Wettkampftag einzuschränken. Die konkrete Regelung muss jedoch in der Ausschreibung hinterlegt werden.

Für die Auswertung stehen derzeit folgende Programme zur Verfügung:

- **SELTEC**: eigene Disziplinen nur in Grenzen möglich (Disziplin mit gleicher Wertung suchen), auch sonst teils eher „starr“. Vom WLV empfohlen, Unterstützung durch EDV-Team kann unter [edv.ludwigsburg@wlv-kreis.de](mailto:edv.ludwigsburg@wlv-kreis.de) angefordert werden.
- **AthletePro Junior**: sehr flexibel, Lizenz in der Zwischenzeit kostenpflichtig
- **KILA.ME**: Erfassung mit dem Smartphone, direkt an der Anlage, Änderungen im Vergleich zum Standard nur in Grenzen möglich, geringe Kosten pro eingegebenen Teilnehmer
- **Eigene (xls) Lösungen**: wegen Komplexität nicht empfohlen.

Für die KILA-Veranstaltungen werden bei Bedarf für die Zeitmessung beim Flach-Sprint oder anderen „traditionellen“ Disziplinen, Kampfrichter vom Kreis gestellt, pro gemeldete Mannschaft muss von den Vereinen in der Meldung eine Person namentlich als Helfer benannt werden. Jeder Verein benennt also mindestens einen Helfer, auch wenn kein komplettes Team gemeldet werden kann. Der Wettkampfverantwortliche überlegt sich, wie er allen Helfern ihre Aufgaben vermittelt.

Sollte eine Vorbesprechung vor Ort gewünscht sein (Teilnehmer: KILA-Verantwortliche, Wettkampfverantwortlicher), stimmt der Wettkampfverantwortliche spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung einen entsprechenden Termin mit den gewünschten Teilnehmern ab.

Über die Materialbedarfsliste (siehe Veranstaltungs-Bereich auf der Kreis-Homepage: <https://ludwigsburg.wlv-sport.de/home/dokumente-fuer-ausrichter>) legt der Wettkampfverantwortliche fest, welche Kreisgeräte und sonstigen Materialien wie Urkunden, usw. vom Kreis für die Veranstaltung benötigt werden. Das PDF-Formular bitte **elektronisch** ausfüllen und über den Versende-Button an die relevanten Personen im Kreis verschicken.

## **2. Meldungen**

Meldungen für die ausgeschriebenen KILA-Wettkämpfe werden von den Vereinen gemäß der Ausschreibung termingerecht durchgeführt. Soweit in der Ausschreibung nicht anders angegeben,

erfolgt die Meldung über LADV. Zusätzlich sind Teamname und Helfer per Mail zu melden. Der Meldeschluss gilt als Posteingang. Meldungen, die nach dem Meldeschluss eingehen, werden als Nachmeldungen behandelt. Nachmeldegebühren siehe Gebührenordnung des Kreises.

Derzeit gültige Meldeadresse für Teamnamen und Helfer: [meldung.ludwigsburg@wlv-kreis.de](mailto:meldung.ludwigsburg@wlv-kreis.de)

Für die Richtigkeit der Namen der Athleten und der Altersklasse bzw. des Jahrgangs ist der meldende Verein zuständig.

Die Meldungen werden durch die Meldestelle gesammelt und nach dem Meldeschluss umgehend an den Wettkampfverantwortlichen zur Erfassung weitergegeben. Die KILA-Verantwortliche erhält ebenfalls eine Information über die Teilnehmer. Dies kann durch Übersenden der Meldungen oder alternativ durch eine Meldestatistik erfolgen.

Die für den Wettkampf vorgesehenen Urkunden werden vom Kreis gestellt und sind bei Rose Müller gelagert. Der Wettkampfverantwortliche kümmert sich rechtzeitig darum, wie und wann die Übergabe der Urkunden und eventueller weiterer Auszeichnungen (z. B. Medaillen beim Finale der KILA-Liga) erfolgt (siehe auch Materialbedarfsliste im Kapitel 1).

Sollte der ausrichtende Verein eine Vorberichterstattung planen, setzt er sich dazu direkt und rechtzeitig mit der Pressewartin in Verbindung.

Die eingegangenen Meldungen werden durch den Ausrichter im passenden Wettkampf-Programm (z. B. SELTEC) erfasst. Die Meldeprotokolle pro Team/Verein sowie eine Übersicht über die zu bezahlenden Meldegebühren je Verein werden gedruckt. Für jeden Verein sind alle Startunterlagen (Meldeprotokoll, Übersicht über Meldegebühren, sonst. Hinweise) vorzubereiten. Diese sind am Wettkampftag bis 1 Stunde vor Wettkampfbeginn an die Vereine auszugeben.

#### **Nachmeldungen vor Ort:**

Nachmeldungen und Ummeldungen sind bis 3 Tage vor der Veranstaltung bzw. 1 Stunde vor Wettkampfbeginn gegen Entrichtung einer Nachmeldegebühr gemäß Gebührenordnung möglich. Die Nachmeldungen am Veranstaltungstag werden am Stellplatz bzw. der Startunterlagen-Ausgabe aufgeschrieben und von dort an das Wettkampfbüro zur Erfassung weitergeleitet.

### **3. Aufgaben des Wettkampfverantwortlichen bzw. Ausrichters während der Veranstaltung**

Zum 1. Januar 2020 wurde im Kreis Ludwigsburg auf bargeldlose Bezahlung der Meldegebühren umgestellt. Der ausrichtende Verein ist dafür zuständig, dass die fälligen Meldegebühren im Nachgang zur Veranstaltung durch den WLV in Rechnung gestellt werden können. Hierzu wird die Liste der Meldegebühren (ggfs. inklusive Nachmeldegebühren) benötigt. Wenn vor Ort noch Nachmeldungen bzw. Ummeldungen gemacht werden, sind diese weiteren Gebühren auf der „Startgeldliste“ zu vermerken. Wenn Vereine von außerhalb des WLV am Wettkampf teilnehmen sollten, muss der Ausrichter die Rechnungsanschrift des Vereins notieren, damit die Gebühren auch diesen Vereinen in Rechnung gestellt werden können.

Der Wettkampfverantwortliche ist, bei Bedarf zusammen mit der KILA-Verantwortlichen, dafür zuständig die Kinder von Vereinen, die kein vollständiges Team gemeldet haben, auf andere Teams zu verteilen bzw. unvollständige Teams mit Kindern anderer Vereine aufzufüllen. Es werden Riegen mit 2-3 Teams gebildet, für die Riegenführer einzuteilen sind. Der Ablaufplan für die einzelnen Riegen wird im Vorfeld geplant und den Riegenführern übergeben.

Rechtzeitig vor Beginn müssen allen Helfern – auch aus den Gastvereinen – ihre Aufgaben zugewiesen werden. Die Wertungskriterien der einzelnen Disziplinen müssen erklärt und am besten schriftlich auf einer Karte dokumentiert sein, welche am Wettkampfort liegt.

Die Wettkämpfe werden in Zusammenarbeit mit dem Wettkampfverantwortlichen und der KILA-Verantwortlichen durchgeführt. Der Verein stellt Helfer und Läuferdienst, besetzt das Wettkampfbüro und organisiert die Bewirtung im Stadion und den Sanitätsdienst.

Alle Helfer bei einer Veranstaltung sind über die ARAG-Sportversicherung unabhängig von ihrer eigenen Vereinsmitgliedschaft versichert. Im Schadensfall ist es sehr hilfreich, wenn der ausrichtende Verein eine Helferliste vorweisen kann, auf der der evtl. Geschädigte als Helfer eingeteilt ist.

#### 4. Aufgaben des Wettkampfbüros während und nach der Veranstaltung

Das Wettkampfbüro ist dafür zuständig, dass die Ergebnisse der Wettkämpfe erfasst, die Ergebnislisten erstellt und die Urkunden gedruckt werden. Zunächst werden die Wettkampflisten rechtzeitig an die Riegenführer ausgegeben, diese bringen die ausgefüllten Listen zurück und erhalten dann die Listen für die nächste Disziplin. Bei der Verwendung von KILA.ME entfällt der Listendruck, es ist somit nur auf die vorgesehene Reihenfolge zu achten.

Im Wettkampfbüro werden die Ergebnisse erfasst und eine Ergebnisliste für die Siegerehrung ausgedruckt. Außerdem werden die Urkunden erstellt, jedes Kind erhält bei der Siegerehrung am Ende der Veranstaltung eine Urkunde.

#### Ergebnislisten:

Die Ergebnislisten sollten ähnlich dem folgenden Schema erstellt werden:

Team	Vorname	Name	40m Sprint	Rangf.	Hoch-Weit	Rangf.	Pendelstaffel	Rangf.	Balltransport	Rangf.	Medizinballstoßen	Rangf.	Platz ges.	Punkte
Teamname 1	Vorname 1	Name 1	7,60 s, 7,60 s	1	0,85	1	84	2	3:10,8min	1	9,00 Pkt, 7,00 Pkt, 10,00 Pkt, 8,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 2	Name 2	7,00 s, 7,00 s	1	0,9	1	84	2	3:10,8min	1	10,00 Pkt, 7,00 Pkt, 10,00 Pkt, 8,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 3	Name 3	8,40 s, 8,30 s	1	0,8	1	84	2	3:10,8min	1	9,00 Pkt, 8,00 Pkt, 7,00 Pkt, 8,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 4	Name 4	7,60 s, 7,50 s	1	0,8	1	84	2	3:10,8min	1	10,00 Pkt, 9,00 Pkt, 8,00 Pkt, 10,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 5	Name 5	6,80 s, 6,70 s	1	0,95	1	84	2	3:10,8min	1	10,00 Pkt, 10,00 Pkt, 10,00 Pkt, 10,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 6	Name 6	7,60 s, 7,60 s	1	0,7	1	84	2	3:10,8min	1	6,00 Pkt, 8,00 Pkt, 9,00 Pkt, 7,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 7	Name 7	7,90 s, 7,70 s	1	0,8	1	84	2	3:10,8min	1	9,00 Pkt, 6,00 Pkt, 10,00 Pkt, 8,00 Pkt	2	1	7
Teamname 1	Vorname 8	Name 8	7,60 s, 7,30 s	1	0,9	1	84	2	3:10,8min	1	8,00 Pkt, 10,00 Pkt, 7,00 Pkt, 10,00 Pkt	2	1	7

Ergebnisse KILA U10 am xxx.xxx in xxxxxx

Team	Verein	Platz ges.	Punkte
Teamname 1	Verein A	1	7
Teamname 2	Verein B + C	2	14
Teamname 3	Verein D	3	19
Teamname 4	Verein A	4	25
Teamname 5	Verein D + E	5	27
Teamname 6	Verein F	6	28
Teamname 7	Verein E	7	30
Teamname 8	Verein G	8	35
Teamname 9	Verein H	9	44
Teamname 10	Verein I	9	44
Teamname 11	Verein I +H	11	46

Jeder teilnehmende Verein hat Anspruch auf eine Ergebnisliste. Durch die Veröffentlichung der Ergebnisse auf der Kreishomepage/ LADV wird dieser Anspruch erfüllt.

Um den Zwischenstand der KILA-Liga zu ermitteln, müssen der KILA-Verantwortlichen zeitnah die Teamreihenfolge einschließlich der Teilnehmer, möglichst als xls zur Verfügung gestellt werden.

Die übrig gebliebenen Urkunden werden an die KILA-Verantwortliche weitergeleitet, damit sie bei einem der nächsten Wettkämpfe ausgegeben werden können.

Folgende Stellen benötigen von jeder Kreisveranstaltung Ergebnislisten:

1. EDV Team/ Meldestelle: spätestens 1 Tag nach der Veranstaltung per Mail [meldung.ludwigsburg@wlv-kreis.de](mailto:meldung.ludwigsburg@wlv-kreis.de)
2. Pressewartin: spätestens 1 Tag nach der Veranstaltung am besten per Mail [presse.ludwigsburg@wlv-kreis.de](mailto:presse.ludwigsburg@wlv-kreis.de)

Sie erhält mit dieser Mail auch Informationen und gerne auch Fotos über die Veranstaltung, die über die reinen Ergebnisse hinausgehen (Wetter, besondere Vorkommnisse, ...) die sie für den Pressebericht verwerten kann.

3. KILA-Verantwortliche: spätestens 1 Tag nach der Veranstaltung am besten per Mail [KILA.ludwigsburg@wlv-kreis.de](mailto:KILA.ludwigsburg@wlv-kreis.de)

Die kompletten Wettkampfunterlagen (Meldungen, ausgefüllte Wettkampflisten, Nachmeldungen, ...) werden vom Wettkampfverantwortlichen innerhalb einer Woche nach dem Wettkampf zur Aufbewahrung an die KILA Verantwortliche zurückgegeben. Die Übermittlung dieser Daten kann alternativ in Form einer Datei erfolgen.

## 5. Abrechnung der Veranstaltung

Der Wettkampfverantwortliche ist für die finanzielle Abrechnung der Veranstaltung gegenüber dem Kreis verantwortlich. Hierzu gehören die Abrechnung der Melde- und Nachmeldegebühren, der Versand der Ergebnislisten und die Entlohnung für die Erfassung der Meldungen sowie die Abwicklung des Wettkampfbüros.

Nicht enthalten ist die Abrechnung der Kampfrichterspesen, dies wird durch den Kampfrichterwart erledigt. Die Abrechnung der Bewirtung bleibt vollständig innerhalb des Vereins, muss also nicht gegenüber dem Kreis offengelegt werden.

Für die Abrechnung sind folgende Rahmenbedingungen festgelegt:

- Die Meldegebühren gehen an den Kreis
- Die Gebühren für Nachmeldungen im Vorfeld der Veranstaltung gehen an den Kreis
- Die Gebühren für Nachmeldungen am Veranstaltungstag gehen an den ausrichtenden Verein
- Entlohnung für die Erfassung der Meldungen und die Abwicklung des Wettkampfbüros geht an den ausrichtenden Verein (bzw. den Verein, der diese Arbeiten durchführt). Diese sind im Einzelnen:
  - Grundpreis für Eingabe und Durchführung einer KILA-Veranstaltung 50,00 €
- Zuschuss für die Kosten, die dem ausrichtenden Verein entstehen:
  - Zuschuss für die Anwesenheit von Sanitätern bis zu 100,00 € / Tag  
bitte die Rechnung über die tatsächlichen Kosten vorlegen,  
die Kosten über 100 € / Tag werden nach Möglichkeit am Ende des Jahres erstattet.
  - Zuschuss für Stadionmiete, o.ä.  
bitte die Rechnung über die tatsächlichen Kosten vorlegen,  
die Kosten werden nach Möglichkeit am Ende des Jahres erstattet.

Urkunden werden vom Kreis gestellt. Der Ausrichter fertigt eine Übersicht über alle o.g. „Einnahmen bzw. Ausgaben“ an und schickt diese inkl. der Teilnehmerlisten und Nachmeldeübersichten elektronisch an Rose Müller ([vorsitz.ludwigsburg@wlv-kreis.de](mailto:vorsitz.ludwigsburg@wlv-kreis.de)) Sie leitet alles nach Prüfung weiter an den Kassenverantwortlichen beim WLV zur Erstellung der Rechnungen an die teilnehmenden Vereine und Überweisung der Entlohnung an den Ausrichter.

Ein Excel-Sheet für die Abrechnung steht auf der Kreis-Homepage unter Veranstaltungen/ Kreismeisterschaften Kinderleichtathletik zum Download bereit (<https://ludwigsburg.wlv-sport.de/home/dokumente-fuer-ausrichter>).

In Ausnahmefällen eingenommenes Bargeld wird auf das Konto des WLV, BW Bank, IBAN DE04 6005 0101 0405 5382 63 (BIC SOLADEST600) unter Angabe der Veranstaltung überwiesen. Die Abrechnung muss innerhalb 10 Tagen nach der Veranstaltung bei Rose Müller sein und die evtl. Überweisung des Bargelds ebenfalls innerhalb 10 Tagen getätigt sein.