



Postsportgemeinschaft Segeberg
1. Vorsitzender

Daldorf, 30.09.2024
Querkamp 12
Tel.: 04328 9090046

„Aufgabenkatalog“
für unsere Jugendwartin / unseren Jugendwart
Stand: September 2024

(Gemäß Vorstandesbeschluss vom 12.09.2024)

1. Wahrnehmung aller Interessen unserer jugendlichen Vereinsmitglieder innerhalb des Vorstandes (= Sprachrohr der Jugendlichen)
2. Bei Sitzungen des Vorstandes sowie bei Mitgliederversammlungen ist der Bericht über Angelegenheiten aus dem Bereich der Jugendlichen ein ständiger TOP
3. Die Jugendwartin / der Jugendwart wird – soweit dies aus zeitlichen Gründen möglich ist – beim Jugendtraining in der Kreissporthalle anwesend sein. Während dieser Zeit können sich alle Jugendlichen mit Anregungen, Wünschen, Veränderungen pp. an sie/ihn wenden
4. Fertigung von Berichten für unsere HP über alle bedeutsamen Angelegenheiten der Jugend (z. B. Teilnehmer und Ergebnisse bei Meisterschaften / Ranglisten pp.) in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden
5. Entscheidung über die Aufstellung unserer Jugendmannschaften für den Punktspielbetrieb aufgrund der Vorschläge des Trainers
6. Meldung unserer Jugendmannschaften für den Punktspielbetrieb bei TTLive
7. Übernahme der Funktion „Mannschaftsführung“ für eine Jugendmannschaft (aktuell: Jungen 15).
8. Stellung von SBEM-Anträgen für alle Altersbereiche beim TTVSH
9. Anmeldung von Jugendlichen für die Erlangung einer Spielberechtigung für den Punktspielbetrieb beim TTVSH

- 10.** Ausgabe von Aufnahmeanträgen (SC Rönnau – PSG Segeberg) bei neuen Jugendlichen nach einem Schnuppertraining von max. 4 Trainingstagen.
Nach Rückgabe eines ausgefüllten Antrages Weiterleitung an den 1. Vorsitzenden, der diesen dann bei der Geschäftsstelle des SC Rönnau abgibt
- 11.** Umfragen bei den Jugendlichen bezüglich der Teilnahme an Meisterschaften (z. B. Kreis, Bezirk, Land) , Ranglistenturnieren pp. halten
- 12.** Organisation von Veranstaltungen für unsere jugendlichen Mitglieder (z. B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Mannschaftsfeier, Vereinsmeisterschaften)
- 13.** Information der Eltern unserer Jugendlichen über wichtige Vereinsangelegenheiten sowohl mündlich als auch in schriftlicher Form in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden
- 14.** Anmeldung von Verbrauchsmaterial wie Trainingsbälle oder notwendige Gerätschaften für die Gestaltung des Jugendtrainingsbetriebes beim 1. Vorsitzenden
- 15.** Führung einer Mitgliederliste über unsere jugendlichen Mitglieder mit den (erforderlichen) persönlichen Daten
- 16.** Aktivierung von Erwachsenen, die mit talentierten Jugendlichen regelmäßig trainieren, um ihr Potential zu steigern und zu verbessern