



Einladung zur Jahreshauptversammlung der Schachfreunde Frankfurt 1921

Sehr geehrte Mitglieder der Schachfreunde Frankfurt 1921,

hiermit laden wir Sie herzlich zur Jahreshauptversammlung unseres Vereins ein.

Datum: 5. Februar 2025

Uhrzeit: 19:30 s.t.

Ort: Gelnhäuser Str. 2, 60435 Frankfurt am Main

Die Jahreshauptversammlung ist das höchste Gremium unseres Vereins. Hier werden wichtige Entscheidungen getroffen, die die Zukunft der Schachfreunde Frankfurt 1921 maßgeblich beeinflussen. Ihre Teilnahme ist daher von großer Bedeutung. Der Verein lebt vom Engagement seiner Mitglieder – gestalten Sie die Zukunft mit!

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Mit freundlichen Grüßen

Der Vorstand der Schachfreunde Frankfurt 1921



Tagesordnung

- ☐ Begrüßung durch den Vorsitzenden
- ☐ Feststellung der Beschlussfähigkeit
- ☐ Genehmigung der Tagesordnung

—Anlage: Anträge

- ☐ Berichte des Vorstands
 - Jahresbericht des Vorsitzenden
 - Bericht des Kassenwarts
 - Bericht des Spielleiters
- ☐ Bericht der Kassenprüfer
- ☐ Anträge der Mitglieder
- ☐ Aussprache und Beschlussfassung
 - Kinderschach: Stärkere Integration in den Verein —Anlage: Kinderschach
 - Turniere
 - Vereinsmeisterschaft (VM)
 - Schnellschach: Wie können wir hier Mitglieder gewinnen?
 - Blitz: Monatlich, anstelle von zweimonatlich?
 - Silvester Open —Anlage: Silvester
 - Mannschaften
- ☐ Schlusswort des Vorsitzenden

Anträge:

Wir bitten Sie, Ihre Anträge in elektronischer Form einzusenden an
1921@schachfr.de



Anlage: Anträge

Vorschlag:

- ☐ Anschaffung eines [Bücherwagens](#). Wir haben etliche Chessbase Magazine und Rochchaden und paar Bücher?

Vorschlag

- ☐ Budget für Ad-Spend bzw. Social Media

Wer kümmert sich um Förderungen?

- ☐ Förderungen erhalten? (LSBH)

Antrag

- ☐ Kauf: <https://schachmattlernen.de>



Anlage: Kinderschach Planung 2025

- ☐ Neue Trainer (Edgar, Peter, Reamonn)
- ☐ Trainingsmaterialien (print!!!)
- ☐ Dokumentation des Lernfortschritt (Mappe)
- ☐ Newsletter (Chris)
- ☐ Trainingsmaterial/Bücher (Lutz)

ABC-Cup

Der ABC-Cup als Regelmäßiges Turnier, ähnlich Schnellschach.

- ☐ monatlich oder
- ☒ quartalsweise

Turnier- Wettkampfplanung

- ☐ Jugend-Bezirksmeisterschaften in der U14-U18 über zwei Tage -Schnellschach
- ☐ Youth Classic: Juniors Open (U10), You th Open (U14) & Kids Open (U18)
- ☐ Schachkalender, Mitfahrgelegenheiten



Anlage: Silvester

Folgende Aufgabenbereiche werden bei einem Turnier benötigt.

- **Turnierleitung (TL)**
 - Verantwortung: Gesamtverantwortung für die Planung,
 - Koordination aller Aufgabenbereiche.
 - Ansprechpartner für Teilnehmer, Helfer, Schiedsrichter,
 - Entscheidungen bei Unklarheiten und Problemen.

- **Schiedsrichter (SR):**
 - Verantwortung: Einhaltung der Schachregeln und des Reglements
 - Überwachung der Partien, Entscheidung bei Regelverstößen und Streitfällen, Bedienung der Schachuhr, Erfassung der Ergebnisse, ggf. Durchführung von Stich Kämpfen

- **Anmeldung/Registrierung:**
 - Verantwortung: Reibungslose Anmeldung der Teilnehmer.
 - Entgegennahme, Bearbeitung, Zuordnung der Anmeldungen
 - Erstellung der Teilnehmerliste ggf. Verwaltung der Warteliste
 - Startgelder (auto. mit Stripe)

- **Logistik (Aufbau/Abbau):**
 - Verantwortung: Organisation des Spielsaals (Tische, Beamer, verf. Plätze)
 - Schachbretter und -figuren (100 Sätze vom HSV), Bereitstellung von Uhren
 - Anmeldung ggf. Organisation der Verpflegung, Abbau dem Turnier.



- **Auswertung:**
 - Verantwortung: Korrekte Auswertung der Turnierergebnisse.
 - Eingabe der Ergebnisse in das Auswertungsprogramm (z.B. SwissChess).
 - Erstellung der Ranglisten, DWZ/ELO, Veröffentlichung der Ergebnisse;

- **Kommunikation:**
 - Verantwortung: Information der Teilnehmer und der Öffentlichkeit. Erstellung von Flyer, Banner Story, Veröffentlichung auf der Vereinswebsite, in Schach Portalen und Social Media, Anschreiben Bezirk, 3,4, 5 Vorstände und einige Vereine persönlich. inkl Erstellung eines Turnierbericht.
 - Fragen der Teilnehmer (Eltern)

- **Verpflegung:**
 - Verantwortung: Verpflegung für Teilnehmer und Helfer.
 - Angebots (Getränke, Snacks, ggf. Mittagessen), Einkauf,
 - Betreuung der Verpflegungsstation während des Turniers.

- **Finanzen:**
 - Verantwortung: Verwaltung der Finanzen rund um das Turnier.
 - Erstellung eines Kostenplans.
 - Verwaltung der Einnahmen (Startgelder).
 - Verwaltung der Ausgaben (Preise, Miete, Verpflegung etc.).
 - Erstellung einer Abrechnung nach dem Turnier.