



## Merkblatt für Preisplatteln

(Stand 03.02.2017)

### Vom Verein:

1. Einladungen mit Termin 4 bis 5 Wochen vor Preisplatteln schriftlich an:
  - alle Gauvereine → mit Bestimmungen (ausgemachten Plattlern bei Aktiv)
  - Gauvorplattler und Gaumädla (Bei Jugend für Gaujugendleiter) → mit Bestimmungen
  - Gauausschuß und Gauehrenmitglieder → einfache EinladungRückmeldung: ~8-10 Tage vor Preispl. an Verein im Anschluss an Gauvorplattler (wegen Teilnehmerzahl, Klassengrößen, Starts...)
2. Räumlichkeiten: 2 Bühnen und ein Proberaum, Büroraum, Losplätze nach Altersgruppen, gesonderter Besprechungsraum (mit Wertungszetteln für Preisrichter)
3. Büro: PC (v. Verein), Programm (v. Gau), Drucker (Achtung: Urkunden-Papier ist dicker, als normales Papier und hat evtl. kein Standard-Format → Probedruck machen; bitte nur einen), Kopierer, ...
4. 2 Zetteleinsammler pro Bühne (meist Kinder) und ein „Springer“ für Verpflegung, Probleme, ...
5. 2-3 Musikanten (2 Einzel-Kreise + Gruppenwertung = 2-3 Musikanten) müssen von Verein organisiert werden → „Entlohnung“ ist Vereinssache (*bei Fragen Rücksprache mit Gauvorplattlern*)
6. Losen: 2 örtlich getrennte Tische mit je 3 Körben und je 2 Helfern; Beim Losen ca. 15 Nummern-Zettel (Zettel sollten undurchsichtig, evtl. bunt, sein) einwerfen und erste Liste füllen. Beim Aufschreiben Liste verdecken, damit keiner weiß welche Nummern noch fehlen. Diese ersten Liste der jeweiligen Altersklassen dann so schnell wie möglich zu Gauvorplattlern an die 2 Kreise, damit gleich begonnen werden kann.
7. Wertungstabellen vom Gau ausreichend kopieren; Bua, Mädla und Gruppe in unterschiedlicher Farbe (Vereinsstempel nicht vergessen).  
1. bis 10. Platzierte bekommen Plakette (pro Altersklasse und Geschlecht) Zusatzgeschenke oder freie Auswahl sind Vereinssache.
8. Tanzglättepulver und Besen an jeder Bühne bereithalten. Die Gaumädla drehen am Morgen die Kreise ein, damit die Glätte in Ordnung ist.
9. Kassieren wie auf Einladung
10. Quittungsblock: Viel Vereine zahlen Eintritt und Gruppenlos aus Vereinskasse.
11. Ergebnislisten: genügend kopieren, für alle Vereine, Organisatoren, Preisrichter (~ 50 St.)
12. Für alle Preisrichter, Musiker und Schreiber in der Früh um 07.45 Uhr bei Besprechung, Mittags und Abends für's „leibliche Wohl“ sorgen.  
Evtl. Geschenk ist Vereinssache.



**Oberer Lechgau-Verband**  
Bayerischer Trachten- und Heimatvereine  
Sitz Füssen, gegr. 1920



13. Getränkeboxen (**günstig**) für Jugend verkaufen (Quittung).
14. Möglichst schnelle Essen vorbereiten (bei Jugend einfach und günstig mit wenig Ketchup).
15. Mittagessen für Preisrichter: Mit Wirt im Vorfeld abklären, dass in der Mittagspause die Essen für die Preisrichter schnell serviert werden, um große Zeitverzögerungen zu vermeiden. (Bestellung bzw. Auswahl der Essen erfolgt am Vormittag per Durchreichen der Speisekarte)
16. Startlisten: **3x pro Bühne kopieren**; 1x für Ansager, 1x für Schreiber, 1x für Türen (anschlagen nicht vergessen).
17. Sich von mitwirkenden Vereinen 2 Namenslisten der Teilnehmer (für beide Lostische) geben lassen wegen der Rechtschreibung. Evtl. schon bei schriftlicher Anmeldung.
18. Bei Siegerehrung genügend Leute zum „Gluven“ anstecken und Preise vergeben; **Obacht**: Buaba und Mädla werden parallel verlesen (5 Buaba, dann 5 Mädla, dann 5 Buaba, ...)

**Vom Gau:**

1. Preisrichter: bei Jugend 8 Leute, bei Aktiv 12 Leute
2. 4 Schreiber (Gauausschuss)
3. 2 Ansager (Gauvorplattler und/oder Gaumädla, Gaujugendleiter)
4. Computerprogramm (CD) vom Gau
5. Urkunden
6. 8 Kissen für Plaketten
7. Schreibtäfel für Preisrichter
8. Evtl. 2 „Hochsitze“

**Hinweise:**

Die Preise sollen zum Trachtler passen; Trachtengeschäfte der Umgebung sollten aufgesucht werden, z.B. Auhorn, Heiland, Stöger (meistens bekommt man auch etwas spendiert). Auch Gutschrift für Abonnement des HTB (Heimat und Trachtenbote) ist denkbar.

**„A guats Gelinga und a harmonischa Veranstaltung wünschet mit Trachtagruass“**

D´ Gauvorplattler und d´ Gaumädla