

## Turnierrichtlinien der JSK für Organisatoren von Qualifikationsturnieren U10/U12/U14/U16/U18 und Open (Gültig ab 1. September 2026)

Diese Richtlinien beinhalten wichtige Ergänzungen zum bestehenden Turnierreglement U10/U12/U14/U16/U18. Die Organisatoren halten sich auch bei nicht geregelten Fragen an die Weisungen der **JSK**.

### Ort / Lokalität

- Turnierlokalitäten für 300 Spieler und Spielerinnen am Qualifikationsturnier. Je nach Austragungsart (mit Open) sollen noch zusätzliche Plätze einkalkuliert werden.
- Der Spielbereich soll nach Möglichkeit abgesperrt sein (Absperrband) oder sich in einem geschlossenen Raum befinden. Damit soll verhindert werden, dass die Spieler durch übereifrige Betreuer und Zuschauer gestört oder beeinflusst werden.
- Abgeschlossener / getrennter Analyse- und Aufenthaltsraum
- Günstige und gut erreichbare Übernachtungsmöglichkeiten
- Cafeteria und Aufenthaltsraum für Eltern / Besucher oder Restaurant in der Nähe, auf jeden Fall einen Aufenthaltsraum ohne Konsumationspflicht zur Verfügung zu stellen.
- Mittagessen Samstag, Sonntag durch Organisator bereitgestellt. Verpflegung am Freitag- und Samstagabend von Kiosk oder selbständig in Unterkunft oder Restaurant.

### Turnierausschreibung / Planung

- Erstellen eines **Flyers** (PDF, Deutsch und Französisch). Durch die Nachwuchsstelle SSB auf Jugendschach-Website aufschalten lassen.
- **Publikation** provisorischer Startlisten im Internet, Publikation der Paarungen, Rundenergebnisse und Zwischenranglisten.
- Es ist ein vom SSB anerkanntes **Paarungsprogramm** (SwissManager oder SwissChess) zu verwenden. Die Spielerdaten sind mittels Hintergrunddateien (reduziert Fehlerquote) zu übernehmen, korrekte Startlisten bei Turnierstart, erfassen aller SSB-Codes und wo nötig FIDE-Codes, richtige Wahl der Turnierparameter im Paarungsprogramm.
- Der Veranstalter stellt die **Turnierleitung** (mind. National Arbiter, besser FA oder IA). Erfahrene Jugendschach- oder Turnierleiter sollen unterstützen. Besondere Aufmerksamkeit ist bei U10 und U12 erforderlich.

### Turniereinsatz U10 bis U18

- **CHF 50.00 (gültig für alle Qualiturniere ab September 2026)**  
Turniereinsatz für Open im Ermessen des Turnierveranstalters, ausser U18 (CHF 50.00). Vom Turniereinsatz U10 bis U18 gehen Fr. 10.00 für die Austragung des Finalturniers an den SSB. Der Organisator überweist den fälligen Betrag innerhalb von 30 Tagen an die Geschäftsstelle des SSB
- Die **Zahlung des Einsatzes** und die **Verpflegungsgutscheine** sollten spätestens ab dem **1.9.2026** nur noch per **Überweisung** stattfinden. Der Organisator ist aufgefordert, für die Einzahlung eine Digitale Lösung anzubieten. Einzelne Gutscheine können sicher noch beim Spielort direkt bezogen und bezahlt werden.

## Turnierablauf / Planung

- Im Turniersaal sollte eine Liste mit **Verhaltensrichtlinien** für Begleitpersonen und Spieler aufgehängt sein. Diese kann auf Deutsch und Französisch bei der Nachwuchsstelle SSB bezogen werden. Darauf ist auch der Hinweis, dass die Turnier-Reglemente (d/f) im Web auf der Jugendschachseite des SSB abrufbar sind.
- **Material:** Der Veranstalter ist zuständig. Material kann für Jugendturniere gratis (bei Transport durch den Veranstalter) beim Materialverwalter SSB ausgeliehen werden.
- **Normale Spielzeiten:**  
U10/U12/U14/U16/U18: Freitag 18:30 Samstag 9:30; 14:30 Sonntag: 9:00; 13:30 oder 14.00 Uhr
- **Preise:** Pokale für die drei Erstplatzierten sind wünschenswert. Erinnerungspreise / Naturalpreise für alle oder die Bestrangierten.
- **Publikation** der Rangliste bitte sehr zeitnah (ca. 3 Stunden) nach Turnierende auf der Turnier-Homepage.
- **ELO-Liste:** Anmeldung beim FIDE-Verantwortlichen, Kontrolle aller Resultate, Resultatübermittlung an den FIDE-Verantwortlichen. Für Qualiturniere und das U18-Open fallen keine Kosten an. Dies gilt nicht, wenn das Open ohne U18 durchgeführt wird.
- **Pokale:** Die Pokale für die drei Erstplatzierten wird durch unseren Sponsor PWC Schweiz finanziert. Es ist darauf zu achten, dass die Pokale eine Mindestgrösse haben und das PWC-Logo gut ersichtlich ist.  
Bsp. 1. Rang: Höhe 32cm; 2. Rang: Höhe 30cm; 3. Rang: 28,5cm.

## Eingabe in Chess-Results.com

Folgende Informationen müssen in Chess-Results.com in der Reihenfolge erfasst werden.

- Name, Vorname
- Fide-ID
- Geschlecht
- Verein
- Land
- ELO

So können die Resultate direkt in die Gesamtwertung importiert werden.

## Checkliste und Tipps für Turnierleitung, Schiedsrichter und Helfer

- **Verhaltensregeln** bei Turnierbeginn bekannt geben und anschlagen. Insbesondere die Anti-Cheating-Regeln mündlich in 2 Sprachen (D/F) vortragen und auf die Hinweisschilder verweisen. Vor jedem Rundenbeginn ein kurzer Reminder (Handy abstellen) machen.
- Schiedsrichter müssen bei Resultatabgabe die **30 Züge Regel** prüfen. Es müssen 30 Züge gespielt werden. Sind keine 30 Züge gespielt, muss die Partie fortgesetzt werden. Wird der Verstoss zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt, werden beide Spieler ohne Resultatkorrektur verwarnet. (Hinweis: bei dreifacher Stellungswiederholung hat der Spieler das Recht, remis zu reklamieren). Am besten bleiben die Spieler am Brett und rufen den Schiedsrichter.
- An Qualifikationsturnieren ist im Idealfall jede Kategorie permanent mit einem **Schiedsrichter** besetzt. Am Finalturnier müssen mindestens zwei Schiedsrichter vorhanden sein.
- An den Qualifikations- sowie am Finalturnier steht im Sinne einer konsequenten Umsetzung der Anti-Cheating-Regeln mind. ein Handscanner für Stichproben oder bei Verdachtsfällen zur Verfügung. Die Schiedsrichter sind aufgerufen, der Situation angepasst zu handeln. Der Handscanner kann bei der Geschäftsstelle angefordert werden.
- **Rekurse** gegen Schiedsrichterentscheide sind gemäss Reglement U10/U12/U14/U16/U18 möglich.

### **Zudem ist zu beachten**

- Richtgrösse der **Kategorien**:  
U10 (70-80 Spieler), U12 (60-70 Spieler), U14 (60-70 Spieler), U16 (30-40), U18 (20-30) und mit Open (ca. 40-60 Spieler)
- **Anwesenheitskontrolle** kategorienweise planen. Wichtig ist, dass die erste Runde spätestens um 18.45 Uhr gestartet wird.
- Zur Unterscheidung der Kategorien Farben verwenden (Brettnummern, Anschläge).
- Notationsformulare mit Durchschlag (kostenpflichtig) verwenden, Einlegekartons nicht vergessen.
- Abmeldungen von Spielern müssen unbedingt beim Turnierleitertisch (Paarungsprogramm) erfolgen. Ob für eine spätere Runde oder bei Rücktritt vom Turnier. SwissManager erlaubt eine sofortige Erfassung solcher Fälle, was den Vorteil hat, dass es nicht vergessen geht.
- Turnierzugang für Sponsoren, VIP, ZV- und JTK-Mitglieder und einem Vertreter pro Region mittels „Batch“ oder sonstiger Kennzeichnung legitimieren.

### **Vor der Runde:**

- Partieformulare anschreiben (Kat./Runde/Brett) und neben den Brettern verteilen
- Ersatzkugelschreiber bereithalten
- Uhren kontrollieren

### **Bei Rundenbeginn:**

- **Kurze Mitteilungen** an die Spieler durch die Organisatoren (deutsch + französisch)
- Prüfen, ob alle Bretter besetzt sind. Falls nicht, an Hauptturnierleiter melden.
- Eltern, Photographen und nicht legitimierte Personen **5 Min.** nach Rundenbeginn vom Spielbereich wegschicken. Dies gilt nur am Samstag und Sonntag. Bei den Kurzpartien am Freitag müssen die Eltern, Photographen und nicht legitimierte Personen den Saal sofort verlassen.

### **Während der Runden:**

- **Gespräche** der Spieler unterbinden (mit Trainer, Eltern, Kollegen und Mitspielern)
- **Notationszwang!**
- Im Laufe der Runde Kartons der beendeten Partien einsammeln und die nächste Runde vorbereiten.

### **Bei Partieende:**

- **Es hat sich bewährt, dass bei U10 und U12 die Spieler nach Partieende an ihren Plätzen bleiben und mit hochgestreckten Händen warten, bis ein Schiedsrichter das Resultat notiert und die Richtigkeit eines möglichen Remis geprüft hat.**
- Die Sieger nach ihrem Namen fragen und auf dem Formular kontrollieren
- Resultate auf einer Paarungsliste laufend notieren (Spieler mit den Namen vergleichen, da öfter mal mit den falschen Farben gespielt wird und die Formulare dann nicht mit der Paarungsliste übereinstimmen).
- **Original** nach Partieende einsammeln, die **Kopie** erhält der Spieler
- Eingesammelte Formulare pro Kategorie nach Brettnummern sortieren
- Uhren stellen bzw. kontrollieren

**Verschiedenes:**

- Freiwilliges Rahmenprogramm: z.B. Blitzturnier, Simultan, Angebote für Begleitpersonen
- Schachshops, kommerzielle Anbieter, Schachausstellung so positionieren, dass sie den Turnierbetrieb nicht stören.

**Offene Punkte**

- Sollten vorab mit der Verantwortlichen Person für die Schülermeisterschaften (SJEM) abgeklärt werden.