

ORGANISATIONSREGLEMENT ZIRKUS CHNOPF

1. Einleitung

1.1. Zweck des Organisationsreglements

Das Organisationsreglement legt die Rollen und Aufgaben im Bezug auf die *Nachwuchsförderung* sowie die *allgemeinen Aufgaben und Kompetenzen* der Geschäftsleitung und der Teams fest.

1.2. Inkraftsetzung

Das Organisationsreglement tritt mit dessen Verabschiedung durch den Vorstand in Kraft.

2. Organisation

2.1. Grundsatz

Im Zirkus Chnopf arbeiten Menschen unterschiedlicher Alter, Erfahrungsstufen und Hintergründe zusammen. Diese erbringen einerseits Leistungen im Bereich der *Nachwuchsförderung*, andererseits auch die *Produktion und Aufführung* eines Freilichtspektakels sowie der zugehörigen Dienstleistungen (Bar, Souvenirs etc.).

Im Bezug auf die *Nachwuchsförderung* werden folgende Gruppen unterschieden:

- Jugendliche
- Junge Artist:innen
- Professionelle Künstler:innen
- Geschäftsleitung
- Weitere Mitwirkende

Diese Gruppen arbeiten gemeinsam in gemischten *Teams*. Die Organisationsstruktur sieht folgende Teams vor:

- Geschäftsleitung
- Bühnenteam
- Backstageteam
- Fundraising
- Externe

2.2. Zusammenarbeit

Die Geschäftsleitung setzt die Ziele fest, stellt die Teams zusammen und stellt angemessene Ressourcen für diese zur Verfügung. Sie führt und beaufsichtigt die Teams und ist für den Informationsfluss zuständig. Die Geschäftsleitung vertritt den Zirkus Chnopf nach aussen.

Die Geschäftsleitung bildet mit den Teams und weiteren Mitwirkenden den Zirkus Chnopf. Mehrjährige Teammitglieder können in die Entscheidungsfindung der Geschäftsleitung miteinbezogen werden.

3. Nachwuchsförderung

3.1. Grundsatz

Die Nachwuchsförderung steht im Zentrum der Arbeit vom Zirkus Chnopf. Sie betrifft sämtliche Betriebsbereiche und Mitarbeitende. Besondere Aufmerksamkeit erhält die Förderung junger Talente im künstlerischen Bereich. Auf der Bühne spielen **Jugendliche** und **junge Artist:innen**, neben – und mit – **professionellen Künstler:innen**. Sie entwickeln die Inszenierungen gemeinsam mit einem externen Regieteam. In der Arbeits- und Lebensgemeinschaft Zirkus Chnopf geht die Förderung über die künstlerische Arbeit hinaus (Auf-/Abbau, Fahrtage, Zusammenleben etc.).

Um eine adäquate und wirkungsvolle Förderung zu gewährleisten, werden untenstehende Gruppen unterschieden, deren Rechte und Pflichten im Folgenden definiert werden. Die Altersangaben beziehen sich auf das Alter zum Beginn der Proben. Im *Verhaltenskodex Zirkus Chnopf*, welcher von allen Beteiligten unterzeichnet wird, sind ausserdem Richtlinien zum Schutz von Minderjährigen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen definiert.

3.2. Jugendliche

Definition	14–17 Jahre, bzw. schulpflichtige Jugendliche (bis zur Matura)
Aufnahmekriterien	Teilnahme am Casting für Jugendliche, Bühnenerfahrung von Vorteil
Förderung	Jugendliche haben Anspruch auf Förderung im künstlerischen und schulischen Bereich sowie auf Betreuung und Anleitung im Alltag. Beim Auf- und Abbau, im Haushalt sowie vor und nach den Shows arbeiten sie mit, übernehmen jedoch keine alleinige Verantwortung. Ihnen werden auch Backstage in möglichst vielen Bereichen Erfahrungen ermöglicht.
Finanzielles	Elternbeitrag CHF 3500.–/Jahr (Anpassung im Ausnahmefall möglich) für Förderung/Betreuung, Unterkunft und Verpflegung.
Probenphase (7-8W)	Tägliche Proben/Trainings, angeleitetes Warm-Up bzw. Kraft-/Beweglichkeitstraining. Schrittweises Heranführen an schwierigere Übungen unter Berücksichtigung der körperlichen Entwicklung.
Bauwochen (1-2W)	Mitarbeit bei Bühnenbildbau und Vorbereitung des Tourneematerials. Täglich selbstständiges Training gemeinsam mit den Profis. Die Teilnahme an den Bauwochen ist für die Jugendlichen freiwillig.

Tournee (12–16W)

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Fahrttag	FREI	Korrekturproben	Schule	Training	Training od. Show	Show
Aufbau		Show	Schule	Show	Show	Abbau

Änderungen vorbehalten.

Aufräumwoche (1W)	Mitarbeit beim Aufräumen, Feedbackgespräche, Abschluss. Die Teilnahme ist für die Jugendlichen freiwillig.
Im Anschluss	Leitungsteam bietet nach Bedarf Unterstützung bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz bzw. bei der Bewerbung dafür.

3.3. Junge Artist:innen

Definition	18–23 Jahre <i>ohne</i> prof. Ausbildung bzw. Berufserfahrung
Aufnahmekriterien	Teilnahme am Casting, Bühnenerfahrung und Bereitschaft zu interdisziplinärer Arbeit mit Jugendlichen und Profis
Förderung	Junge Artist:innen haben Anspruch auf Förderung im künstlerischen/artistischen Bereich. Dabei wird Eigeninitiative erwartet. Beim Auf- und Abbau, im Haushalt sowie vor und nach den Shows arbeiten sie mit und übernehmen Verantwortung in angemessener Form. In sicherheitsrelevanten Bereichen (Fahrttag, Rigging u.ä.) werden sie von professionellen Teammitgliedern begleitet und tragen keine alleinige Verantwortung.
Finanzielles	Anstellung als Praktikant:in während 5–6 Monaten. Monatliches Gehalt ab Beginn Intensivproben gemäss der Lohntabelle abzüglich Beitrag für Verpflegung und Unterkunft (CHF 450.–). Auch als Zivildienst möglich. Die Probenwochenenden werden nicht vergütet.
Probenphase (7-8W)	Tägliche Proben/Trainings, angeleitetes Warm-Up bzw. Kraft-/Beweglichkeitstraining.
Bauwochen (1-2W)	Mitarbeit bei Bühnenbildbau und Vorbereitung des Tourneematerials. Täglich selbstständiges Training gemeinsam mit den Profis.

Tournee (12–16W)	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Fahrttag		FREI	Korrekturproben	Diverse Arbeiten	Training	Training od. Show	Show
Aufbau			Show		Show	Show	Abbau

Änderungen vorbehalten.

Aufräumwoche (1W) Mitarbeit beim Aufräumen, Feedbackgespräche, Abschluss.

Im Anschluss Leitungsteam bietet nach Bedarf Unterstützung bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz bzw. bei der Bewerbung dafür.

3.4. Professionelle Künstler:innen

Definition Erwachsene mit abgeschlossener prof. Ausbildung bzw. mindestens drei Jahren Berufserfahrung

Aufnahmekriterien Teilnahme am Casting und Bereitschaft zu interdisziplinärer Arbeit mit Jugendlichen und jungen Artist:innen

Förderung Die ausgebildeten Künstler:innen übernehmen eine wichtige Rolle bei der Förderung der Jugendlichen und jungen Artist:innen. Sie leben ein gesundes Trainings- und Probehavior vor und achten auch im Alltag auf sie. Die Profis bieten Hilfe an, binden die Jugendlichen und jungen Artist:innen in die täglichen Arbeitsabläufe ein und stellen sich als «Gotte» oder «Götti» zur Verfügung (freiwillig). Beim Auf- und Abbau, im Haushalt sowie vor und nach den Shows übernehmen die Profis Verantwortung für Teilbereiche wie z.B. Bar, Requisiten etc. (siehe Abschnitt Aufgaben und Kompetenzen).

Finanzielles Festanstellung während 5–6 Monaten. Monatliches Gehalt ab Beginn Intensivproben gemäss der Lohnabelle abzüglich Beitrag für Verpflegung und Unterkunft (CHF 450.–). Als Zivildienst möglich. Während der Probenwochenenden werden Verpflegung und Unterkunft kostenlos zur Verfügung gestellt, Spesen werden im Einzelfall übernommen.

Probenphase (7–8W) Tägliche Proben/Trainings. Weiterentwicklung eigener Nummern in Zusammenarbeit mit dem Regieteam, Ensemble Nummern etc.

Bauwochen (1–2W) Mitarbeit bei Bühnenbildbau und Vorbereitung des Tourneematerials. Täglich selbstständiges Training mit den Jugendlichen und jungen Artist:innen.

Tournee (12–16W)	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Fahrttag		FREI	Korrekturprobe	Diverse Arbeiten	Training	Training od. Show	Show
Aufbau			Show		Show	Show	Abbau

Änderungen vorbehalten.

Aufräumwoche (1W) Mitarbeit beim Aufräumen, Feedbackgespräche, Abschluss.

3.5. Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung stellt die für die Förderung benötigten Ressourcen zur Verfügung (insbesondere Zeit) und leitet Feedbackformate. Es lebt vor, wie Jugendliche und junge Artist:innen gefördert werden können und vermittelt gegebenenfalls das dafür benötigte Wissen. Es überwacht die Einhaltung des Verhaltenskodex' und definiert Ansprechpersonen, welche während der Tournee die schulische Betreuung sowie die Hauptverantwortung für den Alltag der Jugendlichen übernehmen.

Die Geschäftsleitung stellt ein Regieteam zusammen, welches die Fähigkeiten und das Interesse zur Nachwuchsförderung mitbringen und ermöglicht entsprechend längere Proben- und Trainingszeiten.

3.6. Weitere Mitwirkende

Das Backstage team, der Vorstand sowie Ehrenamtliche und Externe begegnen den Jugendlichen und Jungen Artist:innen respektvoll und auf Augenhöhe und ermöglichen ihnen die Mitwirkung.

4. Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen

4.1. Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung führt den Zirkus Chnopf operativ. Ihre **Aufgaben** umfassen folgende Bereiche:

Aufgabenbereich Produktion/Tournee

- Personalwesen, Arbeitsverträge, Versicherungen
- Die Festlegung der Löhne gemäss den Weisungen des Vorstands
- Kommunikation: Medienkontakte, Öffentlichkeitsarbeit, Werbung, Website
- Jahresplanung, Jahresberichte, Grafik/Druck und Photograph (Erscheinungsbild Tournee)
- Verkauf (Gastronomie-Angebote, Souvenirs, Merchandising u.ä.)
- Buchführung, Zahlungsverkehr
- Korrespondenz (Dankeschreiben, Jahresberichte etc.)
- Bewirtschaftung «Verein Zirkus Chnopf» (Premieren-Versand, Newsletter etc.)
- Tourneepflege, Jahresplanung, Koordination Termine
- Kontakte zu Gemeinden/Veranstalter
- Kontakte zu Geldgebern (öffentliche Hand)
- Leitung Teamsitzungen
- Koordination Betreuung Jugendliche (Themen, Termine, Protokolle)
- Controlling Administration, Fundraising
- Investitionen gemäss den Weisungen des Vorstands
- Erstellen des Budgets und der Jahresrechnung zuhanden des Vorstands
- Das Erstellen von Zwischenabschlüssen gemäss den Weisungen des Vorstands
- Allgemeine Büroarbeiten, E-Mail, Telefon, Post, Adressverwaltung, Versand

Aufgabenbereich Technik

- Koordination der Bereiche Werkstatt, Zugfahrzeuge, Wagen und weitere Infrastrukturen
- Übersicht Sicherheitskontrollen der technischen Showgegenstände, Zugfahrzeugen, Wagen und anderen Einrichtungen
- Koordination Auf- Abbautage, Planen und Einrichten der Plätze auf Tournee
- Koordination Fahrlogistik (Fahrbeschriebe, Zusammenstellung der Wagen)
- Kontakte zu Strassenverkehrsamt

Aufgabenbereich Kreation

- Wahl von Stück, Regie, Musik, Artistik
- Besetzung Artisten und Jugendliche
- Koproduktionen, Zusammenarbeit mit Verbänden
- Probenplanung und -organisation
- Verfassen von Dossiers und Texten für Gesuchseingaben
- Leitung Besprechungen mit Regie- und Bühnenteam

Die Geschäftsleitung erhält folgende **Kompetenzen**:

- kann Aufgabenbereiche delegieren
- kann im Rahmen des Bereichsbudgets Ausgaben tätigen
- Bankvollmacht, Unterschrift Handelsregister, Zugang Tresor

4.2. Bühnenteam

Das Bühnenteam des Zirkus Chnopf ist für die Mitwirkung bei der Erarbeitung und Entwicklung des Bühnenstücks sowie

für die Durchführung der Vorstellungen auf der Tournee verantwortlich.

Aufgaben

- Mitwirkung im Programm und Mitarbeit im Entstehungsprozess (je nach Fähigkeiten)
- Ausführung allgemeiner Arbeiten am Fahrtag, beim Auf- und Abbauen der Bühne inkl. Zuschauerraum sowie beim Einrichten und Abbauen des Platzes
- Mithilfe bei der Werbung (Plakate, Banden, Pfeile etc. aufhängen)
- Aufstellen, Instandhalten, Bewirten, Putzen der Rollbar
- Ausführung allgemeiner Arbeiten vor und nach der Tournee
- Allgemeine Haushaltsarbeiten

Besondere Bestimmungen

- Im Wochenplan wird Zeit für persönliches Training zur Verfügung gestellt
- Das Bühnenteam soll sich zwei Stunden vor der Show auf diese konzentrieren und vorbereiten können
- Die Jugendlichen und jungen Artist:innen genießen besonderen Schutz und haben Anspruch auf Förderung (siehe Kapitel 3)

4.3. Backstageteam

Für die Tournee wird ein Team für anfallende Arbeiten im Tourneealltag rund um die Vorstellungen zusammengestellt. Seine Aufgaben sind in folgende Bereiche eingeteilt.

Aufgabenbereich Technik

Der Betriebsbereich Technik beinhaltet die Kontrolle und Reparatur aller technischer Einrichtungen sowie die Wartung und Reparatur sämtlicher Fahrzeuge.

Aufgaben:

- Jährliche Wartungsarbeiten an sämtlichen Zugfahrzeuge und Wagen, der Werkstatt und der technischen Infrastrukturen.
- Kontrolle der Fahrzeuge und Wagen während der Tournee und allfällige Reparaturarbeiten
- Sicherheitskontrolle der Requisiten, technischen Showgegenstände und anderen Einrichtungen

Kompetenzen:

- kann im Rahmen des Bereichsbudgets Ausgaben tätigen
- delegiert Teilaufgaben
- legt die Standards der delegierten Aufgaben fest

Aufgabenbereich Bühnentechnik

Aufgaben:

- Konzeption, Aufbau und Bedienung der Licht- und Tonanlage auf Tournee
- Publikumsaufsicht und Sicherheitskontrolle während der Vorführungen
- Technische Mithilfe hinter der Bühne während den Aufführungen

Kompetenzen:

- kann im Rahmen des Bereichsbudgets Ausgaben tätigen
- delegiert Teilaufgaben
- legt die Standards der delegierten Aufgaben fest

Aufgabenbereich Haushalt

Ab Beginn der Vollzeitproben ist eine Person hauptverantwortlich für diesen Aufgabenbereich. Sie übergibt Teile dieser Aufgabe an der Teamsitzung. Der/die Haushaltsverantwortliche ist im Rahmen ihrer Aufgaben weisungsberechtigt.

Aufgaben:

- Organisation und Ausführung der Verköstigung Personal inkl. Zwischenverpflegungen
- Planung und Ausführung Einkauf Nahrungsmittel und Haushaltsbedarf (Vorräte, Apotheke, Haushaltsmaterial etc.)
- Koordination Abwasch, Putz, Ordnung, Entsorgung im Küchen- und WC/Duschbereich
- Kassenbuchführung der getätigten Auslagen
- Organisation der Verpflegung bei speziellen Anlässen inkl. zusätzlichem Personal
- kontrolliert die Erledigung delegierter Aufgaben

Kompetenzen:

- delegiert Teilaufgaben
- legt die Standards der delegierten Aufgaben fest
- kann im Rahmen des Bereichsbudgets Ausgaben tätigen

Aufgabenbereich Gastro/Souvenir

Aufgaben:

- Planen und Aufrechterhalten eines attraktiven gastronomischen und Souvenir-Angebots
- Abrechnung in Absprache mit der Geschäftsleitung
- Warenbestellung für Bar und Foodstand in Absprache mit der Geschäftsleitung und der Personalkücheverantwortlichen Person
- Koordination Hilfskräfte für Bar/Food/Souvenir u.s.w.

Kompetenzen:

- passt die Preisliste, das Gastro- und Souvenirangebot in Absprache mit der Leitung örtlichen Gegebenheiten an
- kann im Rahmen des Bereichsbudgets Ausgaben tätigen

Aufgabenbereich Schule

Aufgaben:

- Planen, Vorbereiten und Abhalten des Unterrichts für die schulpflichtigen Jugendlichen des Bühnenteams nach der inhaltlichen Vorgabe der jeweiligen Schule.
- Kontaktaufnahme mit den verantwortlichen Lehrpersonen oder der Schulleitung der schulpflichtigen Jugendlichen

Aufgabenbereich Werbung/Presse

Aufgaben:

- Koordination/Organisation der Plakatiertage mit dem Team
- Planung und Ausführung des Auf-/Abhängen der Werbebanden
- Versenden von Pressemitteilungen und Nachfrage oder Kontaktaufnahme zu Redaktionen von Zeitungen, Zeitschriften Radio- und TV-Sender
- Einfügen der Tourneedaten in Onlineveranstaltungskalender und auf Kulturplattformen

Allgemeine Aufgaben Gesamtteam

- Ausführung allgemeiner Arbeiten am Fahrttag, beim Auf- und Abbauen der Bühne inkl. Zuschauerraum sowie beim Einrichten und Abbauen des Platzes
- Mithilfe bei der Werbung (Plakate, Banden, Pfeile etc. aufhängen)
- Aufstellen, Instandhalten, Bewirten, Putzen der Rollbar
- Ausführung allgemeiner Arbeiten vor und nach der Tournee
- Allgemeine Haushaltsarbeiten

4.4. Fundraising

Der Betriebsbereich Fundraising beinhaltet die Beschaffung der budgetierten finanziellen Mittel von Stiftungen und öffentlicher Hand. Der Ausführungsort dieser Arbeiten ist nicht an die Tourneeorte gebunden.

Aufgaben:

- Ermitteln von neuen Stiftungen/Sponsoren
- Erstellen eines Jahresplans der Eingaben und Ermittlungen
- Verfassen und Einreichen von Dossiers und Gesuchen
- Listenführung der Zu-/Absagen, Geldeingängen und Anforderungen der Stiftungen/Geldgeber
- Laufende Information an die Geschäftsleitung über den Stand der Finanzierung
- Vierteljährliche Information über den Finanzierungsstand an den Vorstand

Kompetenzen:

- Mitsprache Jahresbudget
- kann im Rahmen des Bereichsbudgets Ausgaben tätigen

4.5. Externe

Die Zusammenarbeit mit Externen (Regieteam, Grafik, Foto/Video etc.) wird durch die Geschäftsleitung im Rahmen der Statuten, des Organisationsreglements und des Jahreskonzepts individuell geregelt.

5. Arbeitsverhältnis

5.1. Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung besteht aus 1-3 Fachperson/en in den Bereichen Artistik/Musik/Theater, Organisation/Finanzen sowie Technik. Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden vom Vorstand in der Regel unbefristet eingestellt. Der Vorstand delegiert die operative Geschäftsführung an die Geschäftsleitung.

Der Vorstand bezeichnet eine Person als hauptverantwortliche:n *Gesamtleiter:in*. Diese:r vertritt den Zirkus Chnopf rechtsgeschäftlich gemäss den Vorschriften des Vereins.

5.2. Teammitglieder / Professionelle Künstler:innen

Die Geschäftsleitung stellt die Mitglieder der Teamgruppen für jeweils eine Saison oder auch unbefristet an. Eine wiederkehrende saisonale Anstellung ist möglich, es besteht jedoch kein Anspruch. Freie Stellen für die nächste Saison werden von der Geschäftsleitung ab August neu besetzt.

5.3. Jugendliche / Junge Artist:innen

Die Geschäftsleitung wählt die Jugendlichen / Jungen Artist:innen jeweils für eine Saison an einem Casting aus. Eine wiederkehrende saisonale Anstellung ist möglich, es besteht jedoch kein Anspruch. Das Casting findet jeweils nach Abschluss der Tournee statt.