

Checkliste TD bei OL-Landesveranstaltungen des BTV - LFA OL

Aufgabe	Zeitraumen	OK?	Mängel
Ausschreibung > 3 Monate			
Wurde die Ausschreibung vor der Veröffentlichung genehmigt?			
Vor dem Kontrollbesuch			
Genehmigungen		bei Bewerbung	
Liegen die entsprechenden Genehmigungen vor?			
Forstamt bzw. sonstige zuständige Forstverwaltung			
Naturschutzbehörde			
Straßenbehörde (Querung öffentl. Straßen, Parken am Straßenrand)			
Gemeinde			
Bahnlegung		> 1,5 Monate	
Theoretische Beurteilung			
Kontrolle Vorgaben WKB (Lkm, Niveau)			
Start / Ziel geeignet?			
Allgemeine Planungen		> 2 Monate	
WKZ (Strom)			
Toiletten, Parken, WKZ, Übernachtung			
Organisations- / Einsatzplan			
Arzt/Sanitätsdienst organisiert?			
Kontrollbesuch		> 1 Monat	
Postenkontrolle mit originalgedruckter Karte			
Kontrolle Kartenbild			
Kontrolle aller Postenstandorte + Postenbeschreibung			
Kontrolle der Vormarkierungen: Postencode?			
Kontrolle Start / Ziel / WKZ / Parken			
Kontrolle, ob geplante Ausschilderung ausreichend			
Startliste und Technische Informationen		< 1 Woche	
Entspricht die Startliste den Vorgaben (Startabstand, Reihenfolge ...)?			
Wurde die Startliste rechtzeitig (Donnerstag) veröffentlicht?			
Sind alle wichtigen Punkte in den Technischen Infos enthalten?			
Wurde das Schiedsgericht rechtzeitig bekannt gegeben?			
Wettkampftag		Tag X	
Kontrolle der Karten im Vorfeld			
Kontrolle Ablauf WKZ			
Kontrolle Startaufbau und eventuelle Ausschilderung dorthin			
Kontrolle Zielaufbau und eventuelle Ausschilderung dorthin			
Anwesenheit am Start bis kurz nach Nullzeit, bei Problemen länger			
Kontrolle, ob beim Ziel alles vorhanden			
Protestentscheide / Schiedsgericht: Einsatz nötig? Protokoll!			
Nach der Veranstaltung		< 1 Woche	
Korrekte Ergebnisliste?			
Schiedsgerichtentscheide?			

Hinweise an den TD bei der Kontrolle

Umweltaspekte:

Es ist generell zu bedenken, dass der OL durch und mit der Natur lebt. Deshalb sollte jede Veranstaltung möglichst in allen Bereichen auch von Seiten des Umweltschutzes betrachtet werden.

Mögliche Bereiche wären:

- Toilettenaufstellung ist besser als 100 kleine Häufchen im Wald.
- Mehrweggeschirr bei Imbissständen einsetzen.
- Mehrwegbecher bei der Getränkeausgabe im Zieleinlauf.
- Bahnen sollten so gelegt werden, dass auch die Ideallinie nicht durch Naturschutzzonen und/oder Wildrückzugsgebiete verläuft. Eventuell müssen gefährdete Bereiche durch eine Pflichtstrecke umgangen werden. Wichtig ist hier eine vorherige Absprache mit Jagd und Forst!
- Ausreichende Müllbehältnisse vorhalten und das Wettkampfgelände mindestens so sauber wie vorgefunden hinterlassen.
- Den Papiereinsatz minimieren. Ausschreibung und Ergebnisse im Internet verfügbar machen, Anmeldungen per E-Mail ermöglichen.

Ausschreibung:

- Auf das Ausschreibungsformular (Download auf www.ol-bayern.de) hinweisen.
- Stimmt die angegebene Nullzeit (14:00 Uhr Samstag, 10:00 Uhr Sonntag)? Ausnahmen nur durch Genehmigung durch den LFA!
- In der Ausschreibung müssen alle ausgeschriebenen Kategorien erwähnt und korrekt klassifiziert werden.
- Sind die geltenden Startrechtsregelungen für den betreffenden Lauf korrekt wiedergegeben?
- Ist das Startgeld regelgerecht? Hinweis auf Nachmeldegebühr, lt. WKB kann eine Nachmeldegebühr von bis zu 150 % des Startgeldes erhoben werden!
- Hinweise auf Entfernungen: WKZ, Parken, Start, Ziel.

Bahnlegung:

- Stimmen die Leistungskilometer mit den Vorgaben der WKB überein?
- Unbedingt auch auf die Schwierigkeiten achten!
- D/H 12 und Schüler B dürfen bzw. sollen identisch sein. Alle Posten sind so zu setzen, dass große Leitlinien (Wege, deutliche Kulturgrenzen, Zäune) von einem zum nächsten Posten führen. Für erfahrene Anfänger sollte eine Kürzung der Strecke möglich sein. Ziel in diesen Kategorien ist: Wer sich traut, quer zu laufen, hat eher die Chance zu gewinnen.
- D/H 14: Hier sollten teils Leitlinien, teils deutliche Auffanglinien vorhanden sein, so dass sich der Läufer an diesen auffangen kann (z.B. markanter Weg hinter dem Postenstandort).
- Die Altersklassen D/H 15-16 und älter dürfen orientierungsmäßig Höchstansprüche erfüllen – also nur Quergänge, schwierige Postenstandorte etc. (Leitlinien sind hier nicht erforderlich)
- Die längste Bahn sollte durchgehende Postencodes haben.
- Es ist unbedingt zu kontrollieren, ob die Postencodes von Gesamtpostennetz und Bahnen übereinstimmen. Gleichzeitig sollte dabei auch ein etwaiger Ausdruck für die Technischen Informationen o.ä. kontrolliert werden. Dabei sollte jede Bahn einzeln und besonders sorgfältig kontrolliert werden, um Zahlendreher, Codeverwechselungen usw. zu vermeiden!

Kontrollbesuch:

- Bei der Postenkontrolle ist nicht nur auf den richtigen Standort zu achten, sondern auch gleich der Postencode zu vergleichen. In detailreichen Gebieten zwei, drei Anlaufrichtungen ausprobieren, um Parallelfehler auszuschließen. Eventuell auch einen alternativen Standort suchen.
- Gibt es eventuelle Mängel in der Karte, so dass bei kleinen Unstimmigkeiten vielleicht eine sehr offene Postensetzung schon für Abhilfe sorgt? Im Zweifelsfall wird ein Postenstandort ganz gestrichen! Der TD ist hier die letzte Instanz und auch weisungsbefugt!
- Sind Start- und Zielplatz geeignet? Wie ist der Aufbau und Ablauf hier geplant? Wie ist die Anfahrt der Helfer zum Start geregelt?
- Ist eine Parkplatzeinweisung nötig?
- Hinweise zu den Duschen und Toiletten!
- Wie ist Getränkeversorgung im Gelände (bei Lang-OL) und im Zielgebiet geregelt?
- Muss irgendetwas abtrassiert werden, um ein Betreten zu verhindern (Privatgelände, Sperrgebiete, verbotener Durchgang)?

Organisationsablauf:

- Empfohlen wird eine tabellarische Übersicht, aus welcher hervorgeht, welcher Helfer wann und wo eingesetzt ist.
- Wer ist Gesamtleiter, wer ist Leiter bei Start, Ziel, Auswertung, Postensetzen usw.? Die jeweilige Person sollte sowohl für den TD als Ansprechpartner verfügbar sein, als auch so kompetent sein, dass er bei aktuellen Problemen eine Entscheidung treffen kann.
- Sind jeweils ausreichend Personen vorgesehen? Sind diese kompetent genug? Eventuell müssen Umsetzungen vorgenommen werden, wenn man den Eindruck von Mängeln hat. Welche Anweisungen gibt es in den einzelnen Bereichen (Aufbau, Abbau, nächster Einsatz)?
- Wichtig ist, auch einen Blick auf die Schnellwertung und Getränkeausgabe zu nehmen! Wie ist der Nachschub organisiert?
- Gibt es bei Schlüsselfunktionen Ersatz? Beispielsweise sollte sich nicht nur ein Einzelner mit dem Wettkampfprogramm / SPORTident-System auskennen.

Startliste und Technische Informationen:

- Werden die Mindest-Startabstände in den Kategorien eingehalten? Werden keine Kategorien verzahnt?
- Sind die Kategorien in der Startliste übersichtlich angeordnet (geschlechterweise aufsteigend oder altersmäßig aufsteigend wechselweise D/H, evtl. Elitekategorien an den Anfang, aber keinesfalls ans Ende)?
- Werden außerbayerische Gaststarter und Vakantplätze korrekterweise an den Anfang gestellt?
- Welche Sonderwünsche wurden berücksichtigt? Sind diese zulässig?
- Wurde die Startliste rechtzeitig (Donnerstag vor der Veranstaltung) im Internet publiziert?
- Gibt es eine Startliste nach Kategorien und nach Vereinen? Dies wäre sehr hilfreich für die Teilnehmer.
- Sind in den Technischen Informationen (nicht den Begriff "Letzte Informationen" verwenden, dies ist nicht korrekt!) alle wichtigen Punkte enthalten, auf die in der Ausschreibung noch nicht hingewiesen wurde?
- Wurde ein Schiedsgericht benannt und dieses rechtzeitig, d.h. parallel mit der Startliste veröffentlicht? Sind die Mitglieder des Schiedsgerichts ausreichend qualifiziert und eine vereinsübergreifende Verteilung gewährleistet?

Wettkampftag:

- Anwesend sein!!!!
- Besonders wichtig: Kartenkontrolle: fehlerfreier Kartendruck, Bahneinzeichnung, Sortierung, Anordnung!!!
- Eventuell kurzfristig beratend eingreifen.
- Besonders wichtig ist die Kontrolle des korrekten Startablaufs. Daher soll der TD unbedingt in der letzten Viertelstunde vor dem Start und bis kurz nach Nullzeit (bei Problemen länger) am Start vor Ort sein, sich den Ablauf zeigen lassen und notfalls regelnd eingreifen.
- Wichtig ist, sich zu vergewissern, dass Ziel, Zeitnahme und Auswertung gut funktionieren, eine eventuelle Kartenabgabe gut geregelt und der Weg zum Auslesen gut ausgeschildet ist.
- Für das Schiedsgericht beratend zur Verfügung stehen – ein Exemplar der WKB sollte zur Verfügung stehen.
- Wenn kein Sanitätsdienst vorhanden ist, sollte man zumindest informiert sein, wo das nächste Krankenhaus mit Notaufnahme ist. Diese Info sollte an alle Helfer weitergegeben werden.

Nach der Veranstaltung:

Die Ergebnisliste muss die kompletten Bahndaten enthalten. Entscheide des Schiedsgerichtes zur Annullierung einzelner Ergebnisse / Kategorien sollten mit Begründung publik gemacht werden.

Entscheide des Schiedsgerichtes sind mit eingereichtem Protest des Läufers / Vereins und einer schriftlichen Begründung der Entscheidung an den Landesfachwart OL oder den Verantwortlichen für Wettkampf- und Kampfrichterwesen im LFA OL weiterzugeben.

Eventuellen Problemen mit Forst, Jagd und/oder Spaziergängern sollte auch nach der Veranstaltung nachgegangen werden.