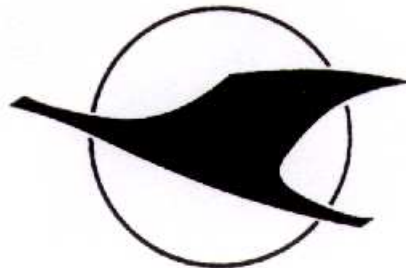


Deutscher Aero Club e.V.

- Bundeskommission Segelflug/Motorsegelflug -

WETTBEWERBSORDNUNG FÜR SEGELFLUGMEISTERSCHAFTEN (SWO)

Anlage C
„Organisation von Meisterschaften“



Ausgabe 2020

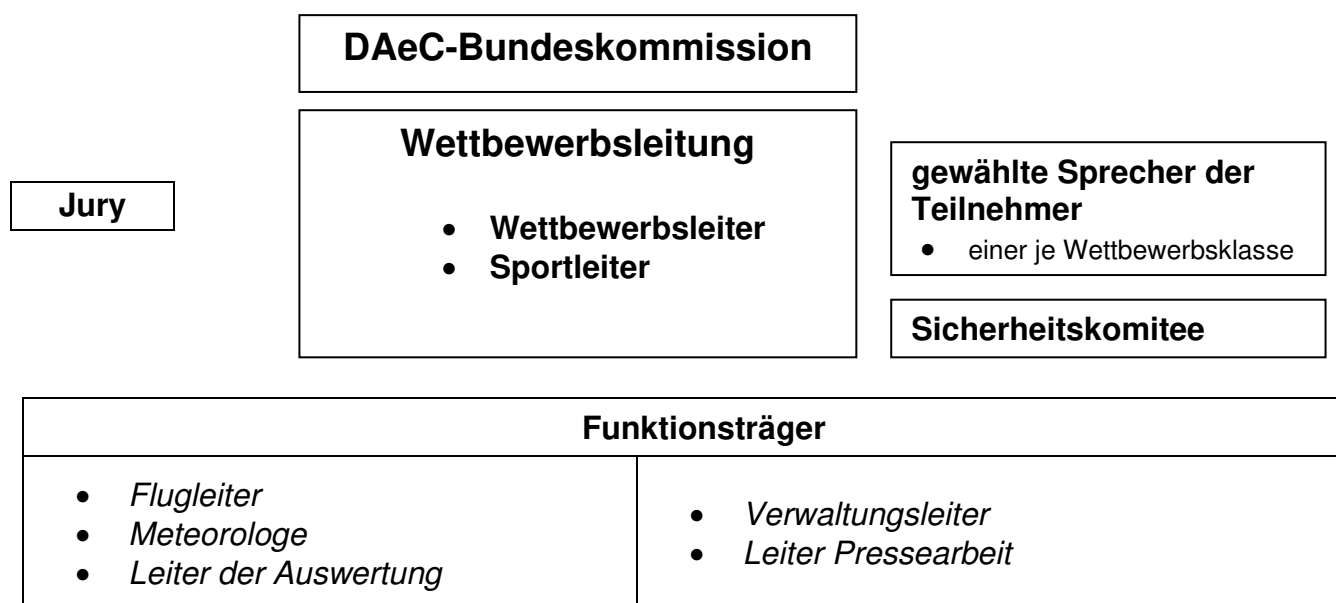
- Gültig ab 01. **Dezember 2020** -

Herausgeber:
Bundeskommission Segelflug/Motorsegelflug,
Hermann-Blenk-Str. 28, 38108 Braunschweig

Inhaltsverzeichnis

1.	Organisations-Schema Wettbewerbsleitung	2
2.	Aufgabenbereiche	3
3.	Anforderung an den Ausrichter von Deutschen Meisterschaften.....	4
4.	Checkliste zur Durchführung von Segelflugmeisterschaften	6

1. Organisations-Schema Wettbewerbsleitung



2. Aufgabenbereiche

Sport

- Tagesaufgaben
- Wetterdienst (Wetteranalyse-Software)
- Auswertung (inkl. Auswerte-SW)
- Auslesen FR (inkl. Software, Kabel, usw.)
- Beurkundung
- Beschaffung erforderlicher Genehmigungen
- Kontrolle Flugzeuge inkl. Zulassung, Versicherung, usw.
- Kontrolle Teilnehmer (erforderliche Papiere, Nachweise)
- Eröffnungsbriefing

Flugbetrieb

- Flugleitung
- Flugsicherung
- Flugsicherheit
- Startleitung
- Start-/Schleppbetrieb (Schleppflugzeuge/Winden)

Kommunikation

- Fernsprechdienst (Telefon / Fax)
- Funkbetreuung (Flug- und Bodenfunk)
- Internetanschluss
- PC-Netzwerk (LAN / WLAN)

Presse / PR

- Presse-Info/-Betreuung
- Betreuung Internetpräsenz
- Besucher-Info/-Betreuung (Info-Board/(Groß-)Bildschirm/Ansagen)

Örtliche Aufgaben

- Absperrung
- Parkplätze
- Campingplatz
- Fahrdienst
- Hilfs- u. Rettungsdienste
- Briefinghalle incl. Ausstattung
- Beschaffung erforderlicher PCs, usw.
- Materialbeschaffung
- Preise/Pokale/Urkunden
- Bereitstellung Ballast-Wasser

Verwaltung

- Personaleinsatz
- Buchhaltung
- Kasse
- Unterkunft
- Verpflegung (Personal sowie Teilnehmer und Besucher)
- Betrieb Wettbewerbsbüro

Veranstaltungen

- Eröffnungsfeier
- Schlechtwetterprogramm
- Teilnehmerbetreuung
- Abschlussabend
- Schlussveranstaltung mit Siegerehrung und Preisverteilung

3. Anforderung an den Ausrichter von Deutschen Meisterschaften

Allgemeines

Die Meisterschaften werden gewöhnlich in je zwei Klassen ausgetragen. Insgesamt sind jeweils ca. 80 Segelflugzeuge, davon in der Offenen Klasse mit 30 Segelflugzeugen, ca. 25 m Spannweite und 850 kg Abfluggewicht am Start.

Bei der DM der Frauen gibt es 3 Klassen.

Empfehlung für eine Deutsche Meisterschaften:

Samstag, Sonntag:	Anmeldung, Training, Technische Kontrolle
Sonntagabend:	Eröffnung
Montag:	Eröffnungsbriefing & Erster Wertungstag
Dienstag - Freitag Folgewoche:	Wettbewerbsflüge
Samstag:	Siegerehrung

Es ist mit jeweils 250 Personen (Piloten + Team) zu rechnen – das entspricht etwa 80 - 100 Campingeinheiten (Zelt bis Komfortcampingwagen).

Die Wettbewerbsdauer beträgt 10 - 12 Tage - es sind 2 Wochenenden eingeschlossen. Eine Woche vor dem Wettbewerb sollte für individuelles Training angeboten werden.

Daraus ergeben sich folgende Anforderungen:

3.1. Flugbetriebsfläche

- Fläche für die Startaufstellung ca. 200 m x 300 m
- verbleibende Startrollstrecke ca. 700 - 800 m
- verbleibende Startstrecke ca. 1000 - 1200 m (Hindernisfreiheit)
- Landebahnen für Schleppflugzeuge und wiederlandende Segelflugzeuge während des laufenden Startbetriebes müssen gewährleistet sein.

3.2. Abstellflächen

- Abstell- und Aufrüstplatz für 80 Segelflugzeughänger mit der Möglichkeit der Wasserballastbetankung (mind. 10 Wasseranschlüsse verteilt auf den Aufrüstplatz)
- Kfz.-Abstellfläche
- Abstellplätze Schleppluftfahrzeuge

3.3. Campingplatz

- Elektroanschlüsse für 100 Campingeinheiten (entsprechende Absicherung)
- (regelmäßige) Müllentsorgung
- Sanitäreinrichtung (70 % Männer, 30% Damen); bewährt haben sich kombinierte Dusch- und Toilettencontainer

3.4. Versorgung

- Brötchen und Kantinendienst

3.5. Flugsicherung

- Beurteilung der Luftraumlage (Sperrgebiete, Beeinflussung durch Flughäfen und Militär)

3.6. Zufahrt zu Flugplatz:

- Erreichbarkeit, Wegezustand

3.7. Wettbewerbsorganisation

- **materiell**

- 1 Briefingraum ca. 120 Personen
- 1 Raum für die Auswertung
- 1 Raum Wettbewerbsleitung
- 1 Raum für Presse
- Unterkünfte für Wettbewerbsleitung, Auswertung, Helfer und Schleppflugzeugführer
- pro 10 Segelflugzeuge 1 Schleppluftfahrzeug
- Beschallung (Campingplatz, Aufrüstplatz, Briefingraum)
- 2 Kopierer, 2 PC, Waage für Segelflugzeuge
- Telefonanschlüsse (Wettbewerbsleitung, Flugleitung, Presse, 1 x Reserve)
- Internet und Fax für Wettbewerbsleitung und Presse
- -2 Funkgeräte

Aufzählung erhebt kein Anspruch auf Vollständigkeit!

- **personell**

- Wettbewerbsleiter (Vereinsvorstand)
- Sportleiter
- Meteorologe
- Leiter Auswertung, Flugleiter, Besatzung PC, allgemein 4 - 5 Helfer
- Organisationsleiter
- 2 Personen für Pressearbeit/Internet
- Schleppflugzeugführer/Windenfahrer

3.8. Zeremonien

- Schirmherr
- Eröffnung
- Abschlussveranstaltung
- Siegerehrung

4. Allgemeine Hinweise zur Durchführung an den Ausrichter / Wettbewerbsleitung

4.1. Ausschreibungen und Ausführungsbestimmungen bedürfen der Genehmigung der BuKo Segelflug

4.2. Der Ausrichter hat die Sicherheit und die Fairness des Wettbewerbs sicherzustellen

4.3. Aufgaben der Wettbewerbsleitung

4.3.1. Der **Wettbewerbsleiter** ist die oberste Instanz in allen Organisations- und Verwaltungsfragen des Wettbewerbs. Ihm obliegt die organisatorische Vorbereitung des Wettbewerbs. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen, behördlichen und DAeC-Vorschriften und stellt sicher, dass das Notfalltelefon ständig erreichbar ist und evtl. notwendige Maßnahmen sofort eingeleitet werden. Er repräsentiert den Wettbewerb nach außen und leitet die täglichen Briefings. Der Wettbewerbsleiter kann Aufgaben verantwortlich delegieren.

4.3.2. Für den sportlichen Ablauf des Wettbewerbs ist ausschließlich der **Sportleiter** verantwortlich. Er erstellt die Tagesaufgabe, klärt die Flugsicherungsbelange und gibt sie im Briefing bekannt. Die Wertung wird von ihm bestätigt (mit Datum und Uhrzeit) und schnellstmöglich bekannt gegeben. Er entscheidet über Regelwidrigkeiten und gibt diese mit der Wertung bekannt.

4.3.3. Der **Leiter der Auswertung** mit seinen Helfern kontrolliert die ordnungsgemäße Durchführung der Wertungsflüge. Er stellt im Auftrag des Sportleiters die Flugleistungen fest und sorgt für die Erstellung der Punktetabellen. Er organisiert die Zeitnahme bei Anflügen, er sorgt für die Annahme der Außenlandemeldungen und für die korrekte Auswertung. Er hat spätestens zum Eröffnungsbriefing die endgültige Datei für den Luftraum des Wettbewerbes, nach der ausgewertet wird, im „Open Air“- Datenformat sowie die Wendepunktdatei in den gängigen Formaten zur Verfügung zu stellen. Änderungen in der Datei nach dem Eröffnungsbriefing dürfen nur in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Jury erfolgen und müssen den Teilnehmern nachweislich rechtzeitig (mind. ein Tag) vor dem nächsten Wettbewerbsflug zur Verfügung gestellt werden.

4.3.4. Dem **Meteorologen** obliegt die Flugwettervorhersage für die Erstellung der Tagesaufgaben. Er führt beim Briefing die Flugwetterberatung durch und beobachtet die Wetterentwicklung. Bei gravierenden Wetteränderungen – insbesondere während eines Wertungsfluges - informiert er unverzüglich den Sportleiter.

4.4. Der **Startleiter** sowie das übrige technische und Verwaltungspersonal erfüllen ihre Aufgaben nach den Weisungen der Wettbewerbsleitung.

4.5. Die täglichen Wertungslisten sind so schnell wie möglich zu veröffentlichen

4.6. Aufgabenblatt

wichtigsten Informationen in schriftlicher Form als Aufgabenblatt - bei mehreren Klassen je Klasse - an die Teilnehmer auszugeben (Anlage C);
Mindestinhalt:

- a) Datum und Nummer des Wertungstags der Klasse
- b) Klasse (bei mehreren Klassen)
- c) Tagesaufgabe (Art und Wendepunkte/-gebiete)
- d) Start-/Lande-Bahn/-Richtung, sonstige Platzbetriebs-Belange
- e) Ab-/Anflug mit allen relevanten Angaben
- f) Gesperrte Lufträume (sofern abweichend von der gültigen ICAO-Karte oder der für die Auswertung genutzten Luftraumdatei), Höhenbeschränkungen, für den Tag nicht aktive Sperrgebiete, etc.
- g) Startaufstellung, Grid-Time
- h) Erwarteter Startbeginn, ggf. Start-/Abflug-/Abflugzeitschluss
- i) Flugplatzreferenzhöhe und QNH
- j) Ausklinkhöhe, maximale Motorlaufhöhe
- k) Sicherheitsfrequenz, Notfall-Tel.Nr.
- l) SS (am Wettbewerbsflugplatz), ggf. Wertungsschluss
- m) Sonstige wichtige Informationen für den Wertungsflug
- n) Wiederstartraum

Alle Zeiten sind als örtliche Zeit (local time) anzugeben.

4.7. Festlegungen der Wettbewerbsleitung

4.7.1. Die Wettbewerbsleitung legt täglich den Zeitpunkt für die Startbereitschaft (Grid-Time) und den erwarteten Startbeginn sowie Start-, ggf. Abflugzeit-, Abflug- und Wertungsschluss fest und gibt diese im Briefing bekannt.

4.7.2. Die genaue Durchführung des Startverfahrens legt die Wettbewerbsleitung entsprechend den örtlichen Gegebenheiten fest und gibt dies spätestens beim Eröffnungsbriefing bekannt.

4.7.3. Der Ausklink-/Motorabstellraum, die Ausklinkhöhe, die Abfluglinie, die Abflugrichtung und spezielle Abflugverfahren werden je Klasse mit der Stellung der Tagesaufgabe den Teilnehmern mitgeteilt. Bei mehreren teilnehmenden Klassen sollten getrennte Ausklink-/Motorabstellräume vorgesehen werden.

4.7.4. Für Eigenstart durchführende Segelflugzeuge wird der einzuhaltende Flugweg bis zum jeweiligen Motorabstellraum (im Normalfall = Ausklinkraum) spätestens beim Eröffnungsbriefing bekanntgegeben.

4.7.5. Der Ausrichter legt die Grenzen des Flugplatzes fest und gibt diese mit den Ausführungsbestimmungen, jedoch spätestens im Eröffnungsbriefing bekannt.

4.7.6. Der Ausrichter kann Flugplätze in der Nähe zu Sicherheitsflugplätzen erklären. Dort kann gelandet / Wiederstart betrieben werden. Der Ausrichter hat sicherzustellen, dass eine Schleppmaschine zum Wiederstart vor Ort ist.

4.7.7. Die Übermittlung der Außenladedaten erfolgt nach Vorgabe der Wettbewerbsleitung, z.B.:

- Persönlich durch Helfer/Rückholer an das Wettbewerbsbüro, auf jeden Fall **vor** dem Verlassen des Flugplatzes zum Rückholen.
- Per SMS an eine von der Wettbewerbsleitung vorgegebene Tel.Nr. im Format:

[WBK] [Anzahl erreichter Wendepunkte] [Breite] [Länge]

Beispiel: LV 3 531013 0104209

GGMMSS GGGMMSS

- Telefonisch an eine vom Ausrichter vorgegebene Tel.Nr.

5. Checkliste zur Durchführung von Segelflugmeisterschaften

Diese Checkliste beinhaltet wesentlichen Maßnahmen, die für die Vorbereitung und Durchführung einer größeren Meisterschaft oder eines Wettbewerbes erforderlich sind. Sie erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, da örtliche Gegebenheiten nicht berücksichtigt werden können.

Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich		Erledigungs- vermerk
1.	Festlegung des Wettbewerbstermins			
2.	Veranstalter			
3.	Ausrichter/ Platzhalter (Zustimmung!)			
4.	Festlegung Nenngeld, Zuschüsse, gültige Wettbewerbsordnung			
5.	Erstellung der Ausschreibung			
6.	Erstellung der Ausführungsbestimmungen			
7.	Vorbereitende Arbeitsbesprechung mit Festlegung des notwendigen Spitzenpersonals, der Helfer			
7a.	Anforderung und Bereitstellung von: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schleppflugzeugen ▪ Schlepppiloten ▪ Winden ▪ Windenfahrern 			
7b.	Erstellung eines Grob-Voranschlages für Kosten (siehe Ziff. 49-50)			

Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich	Erledigungs- vermerk
8.	Schreiben an die zuständige Behörde (Antrag auf behördliche Genehmigung)		
9.	Schreiben an die DFS mit Anmeldung der Veranstaltung, Wettbewerbsraum und geforderte Flugflächen		
9a.	Antrag auf Zuweisung besonderer Frequenzen (falls erforderlich) Antrag auf Genehmigung einer Bodenstation Wettbewerbsleitung		
10.	Abschluss einer Veranstalter-Haftpflichtversicherung		
10a.	evtl. Abschluss einer Gruppenversicherung für am Boden eingesetztes Personal		
10b.	Rücksprache mit dem Platzhalter wegen Flugplatzhaftpflichtversicherung		
11.	Festlegung der Teilnehmer (Quoten) (bei regional WB)		
11a.	Versand der Ausschreibung incl. Meldeformular (mit Hinweis auf Meldeschluss) Veröffentlichung im Internet		
11b.	Auflistung der Teilnehmer und Klasseneinteilung, Veröffentlichung im Internet		
11c.	Übergabe der Meldeunterlagen an den Ausrichter		
12.	Erstellung einer Wettbewerbshomepage, Zurverfügungstellung und Veröffentlichung aller Dokumente über diese Homepage Pflege und Aktualisierung für den Zeitraum des WB und davor		
13.	Koordinierung der Wettbewerbskennzeichen. Evtl. erforderliche Änderungen den Teilnehmern rechtzeitig mitteilen		
14.	Vorinformation an Presse, Rundfunk, Fernsehen (Örtliche Presse zur Unterrichtung der Anwohner – Lärm!)		
14a.	evtl. Plakataushang		

Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich	Erledigungs- vermerk
15.	Information der örtlichen Polizeibehörde		
15a.	Information der Bundeswehr (Infostelle) Wettbewerbszeitraum und Wettbewerbsgebiet/ Beantragung VFR-Schutzzone		
16.	<p>Versand der Ausführungsbestimmungen an die Teilnehmer, zusätzlich ist außerdem beizufügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lageskizze des Flugplatzes ▪ evtl. Hinweise über Anfahrtswege zum Platz ▪ Unterkunftsmöglichkeiten ▪ Camping (WoMo / WoWa/ Zelt) mit Preisangaben ▪ evtl. Prospekt Verkehrsverein ▪ Verpflegungsmöglichkeiten ▪ Teilnehmerliste ▪ Angabe des Wettbewerbsraumes und der benötigten ICAO-Karten <p><u>Anmerkung:</u> Diese Angaben können auch in Art einer „Festschrift“ als Drucksache mit Werbungsmöglichkeit erfolgen. Diese Druckschrift sollte auch die wesentlichen Auszüge aus der Wettbewerbsordnung enthalten</p>		
17.	<p>Abwicklung der eingehenden Quartier-Unterbringungswünsche</p> <p><u>Anmerkung:</u> Hotel- und Gaststättenunterbringung muss der Teilnehmer mit den Beherbergungsbetrieben selbst regeln!</p>		
18.	Unterbringung und Versorgung der Wettbewerbsleitung und deren Helfer		
18a.	Regelung der Finanzierung der Wettbewerbsleitung und der Helfer		
19.	Einladungsschreiben an VIPs, Gäste		

Beschaffung			
Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich	Erledigungs- vermerk
20.	Beschaffung von Siegerpreisen (Pokale o.ä.) für die jeweils drei Ersten pro Klasse		
20a.	Beschaffung von Ehrenpreisen Schreiben evtl. an: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bundesinnenminister (bei DMs) ▪ Landesregierung ▪ Präsidium DAeC ▪ Landesverbände ▪ Landrat, Landkreis ▪ Bürgermeister ▪ evtl. Sachpreise aus Handel, Gewerbe, Industrie 		
20b.	Beschaffung von Siegerurkunden		
20c.	Beschaffung von Erinnerungsplaketten für: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilot und Mannschaft (2) ▪ VIPs ▪ Wettbewerbsleitung ▪ Helfer ▪ ggf. Spender von Preisen Anmerkung: Falls keine Siegerpokale o.ä. verliehen werden, Medaillen wie 20c. in entsprechender Anzahl in Gold/Silber/Bronze mit entspr. Gravur		
20d.	evtl. Entwurf und Bestellung von Meisterschafts-T-Shirts und Aufklebern		
21.	Papiervordrucke <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teilnehmer Namensschilder Stückzahl:..... ▪ evtl. Identifikationsschild für Kfz 		

Ausrüstung Briefingraum und technische Geräte			
Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich	Erledigungs- vermerk
22.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tische und Bänke für Teilnehmer, Wettbewerbsleitung ▪ Sitzgelegenheit für Gäste ▪ ausreichende Beleuchtung ▪ Mikrophon und Lautsprecher ▪ Tonbandgerät (Aufnahme Briefing) ▪ ausreichende Beschaffung von Kassetten pro Wertungstag 1 Stk 		
23.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overheadprojektor ▪ Flip-Chart ▪ Edding ▪ Beamer ▪ Notebook 		
24.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Folien ▪ Disketten ▪ CD-Rom oder andere Speichermedien 		
25.	Projektionsfläche für Beamer und Overheadprojektor		
26.	ICAO-Karte 1:500 000 für Briefingraum als Informationskarte. Aufgezogen auf Platte, fest an der Wand installiert		
27.	Tafel für zusätzliche Informationen und allgemeine Bekanntmachungen		
28.	Dekorationsmaterial: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fahnen, Ausschmückung u. ä. ▪ zur Siegerehrung olympisches Podest 		
28a.	Info-Tafel für Besucher und Zuschauer		

Ausrüstung und technisches Gerät Auswertung			
Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich	Erledigungs- vermerk
30.	allgemein übliches Büromaterial		
31.	Wandkarte, aufgezogen auf Weichfaserplatte (Karte 1:200 000 oder 1:250 000) des gesamten Wettbewerbsgebietes. Möglichst mit FS-Aufdruck		
32.	Steckfähnchen zur Markierung der Außenlandeorte der Wettbewerbsteilnehmer Stückzahl:		
33.	Markierungsnadeln zur Kennzeichnung der Wendepunkte Stückzahl:		
34.	Farbige Schnüre (Kennzeichnung der Tagesaufgabe)		
35.	Flugplanformblätter zur Information der Tagesaufgabe an die DFS Stückzahl:		
36.	ausreichend großer Arbeitsraum für den Wettbewerbsmeteorologen, Wettbewerbsleitung und Auswertung Zurverfügungstellung: PC, Drucker, Internetanschluss		

Ausrüstung und Gerät am Start / an der Ziellinie			
Lfd. Nr.	Maßnahmen	zuständiger Bearbeiter oder Verantwortungsbereich	Erledigungs- vermerk
37.	<p>Am Start:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schleppseile, Sollbruchstellen ▪ tragbare Bodenstation ▪ Handmegaphon ▪ Winkerflaggen oder Kellen ▪ Kennzeichnung der Startreihenfolge der Flugzeuge (oder Einweiser) ▪ Bereitstellung von Rettungs- und Feuerlöschgerät ▪ Absperrung 		
38.	<p>Für eine Zeitnahme an der Ziellinie bei einer vorläufigen Wertung empfiehlt sich folgende Ausrüstung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tische, Bänke, Stühle ▪ Bodenstation Abflug / Anflugfrequenz ▪ Tonband mit ausreichenden Kassetten ▪ mindestens zwei Ferngläser ▪ Stechuhr oder ähnliche Präzisionsuhren ▪ Stempelkarten (oder Registrierstreifen) ▪ Sonnenschirm ▪ Tücher für Ziellinie ▪ Protokolllisten Stückzahl: ▪ Trassenband und Pfähle für Absperrung 		
39.	<p><u>Information für Teilnehmer während des Wettbewerbes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schwarzes Brett für Außenlandungen und andere Informationen ▪ Lautsprecher von der Wettbewerbsleitung zum Platz und Campingplatz für Durchsagen 		

Finanzierung**40. Erwartete Einnahmen:**

Nennelder	von Teilnehmern	_____	EUR
Schleppgebühren (Startgebühren)	von Teilnehmern	_____	EUR
Camping-Gebühren	von Teilnehmern	_____	EUR
Zuschüsse	von	_____	EUR
	von	_____	EUR
Spenden:	von	_____	EUR
	_____	EUR
	_____	EUR
Gesamteinnahmen			EUR

41. Erwartete Ausgaben (grob Berechnung)

	Personalkosten	_____	EUR
	Materialkosten	_____	EUR
	Gerätebeschaffung	_____	EUR
	bauliche Maßnahmen	_____	EUR
	Mieten	_____	EUR
	Reisekosten	_____	EUR
	Aufwendungen für Segelflugstart (W,F)	_____	EUR
	Urkunden/ Plaketten/ Pokale	_____	EUR
	allgemeine Kosten	_____	EUR
geschätzte Gesamtkosten			EUR