

# Deutscher Aero Club e.V.

- Bundeskommission Segelflug/Motorsegelflug -

## WETTBEWERBSORDNUNG FÜR SEGELFLUGMEISTERSCHAFTEN (SWO)

Anlage C  
„Organisation von Meisterschaften“



**Ausgabe 2022**

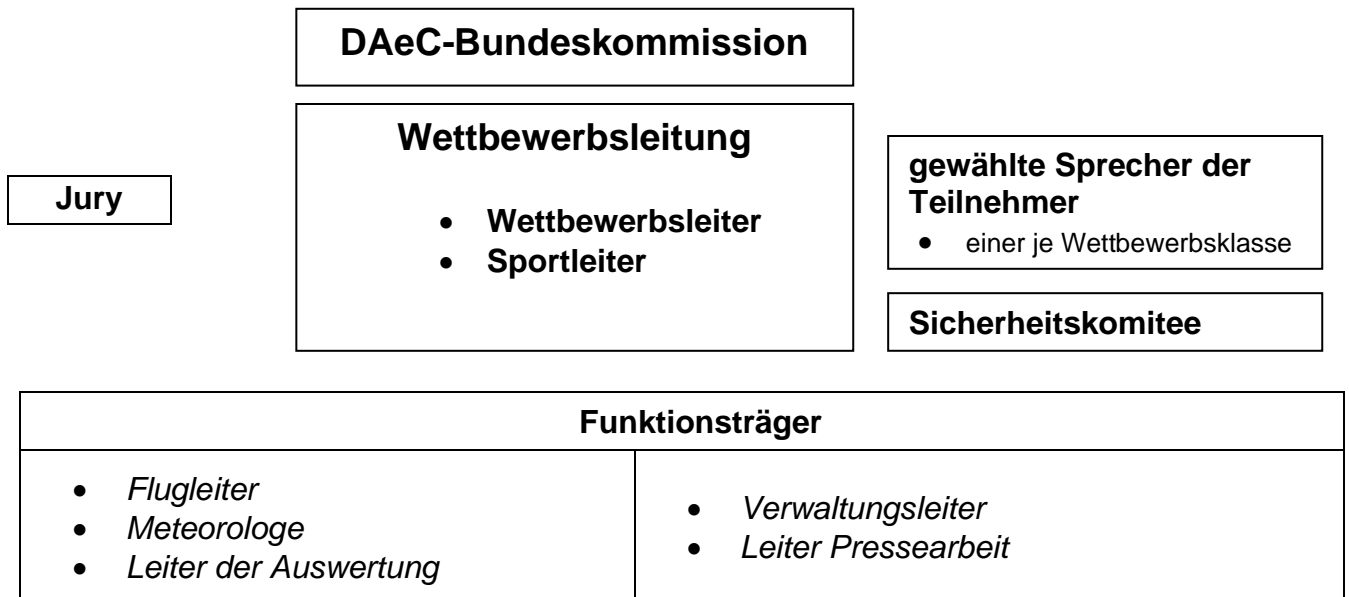
- Gültig ab 01. März 2022 -

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.	Allgemeine Hinweise zur Durchführung an den Ausrichter / Wettbewerbsleitung.....	6
5.	Checkliste zur Durchführung von Segelflugmeisterschaften.....	9
6.	Checkliste Technische Kontrolle + Wägung.....	17
7.	Checkliste Tasksetting .....	21

## 1. Organisations-Schema Wettbewerbsleitung



## 2. Aufgabenbereiche

### Sport

- Tagesaufgaben
- Wetterdienst (Wetteranalyse-Software)
- Auswertung (inkl. Auswerte-SW)
- Auslesen FR (Mail/online Upload)
- Beurkundung
- Beschaffung erforderlicher Genehmigungen
- Kontrolle Flugzeuge inkl. Zulassung, Versicherung, Gewichte (Waagen entsprechend der Klassen, keine Personenwagen!), Ort für technische Kontrolle und tägliche Wägung usw.
- Kontrolle Teilnehmer (erforderliche Papiere, Nachweise)
- Eröffnungsbriefing

### Flugbetrieb

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

### Kommunikation

- Fernsprechdienst (Telefon / Fax)
- Betreuung Telefon (Außenlandungen)
- Funkbetreuung (Flug- und Bodenfunk)
- Internetanschluss
- WLAN (Halle, Campingplatz)

### 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. 80-120 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.

Es ist mit jeweils ca. 250-300 Personen (Piloten + Team) zu rechnen – das entspricht etwa 80 - 120 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 80-120 Segelflugzeughänger mit der Möglichkeit der Wasserballastbetankung (mind. 10 Wasseranschlüsse verteilt auf den Aufrüstplatz)
- Kfz.-Abstellfläche
- Abstellplätze Schleppluffahrzeuge

##### 3.3. Campingplatz

- Elektroanschlüsse für 120 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, **NOTAMs**)

##### 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
- ggf. Beschallung (Campingplatz, Aufrüstplatz, Briefingraum)
- 2 Drucker und ausreichend Papier für mehrere Aufgaben pro tag und Klasse, idealerweise unterschiedliche Papierfarben pro Klasse, 2 PC, Waagen für Segelflugzeuge (**keine Personenwaagen!**)
- Telefonanschlüsse (Wettbewerbsleitung, Flugleitung, Presse, 1 x Reserve)
- Internet für Wettbewerbsleitung und Presse
- **WLAN für Teilnehmer**
- Min. 2 Funkgeräte

*Aufzählung erhebt kein Anspruch auf Vollständigkeit!*

- **personell**

- Wettbewerbsleiter (Vereinsvorstand)
- Sportleiter
- Meteorologe
- Leiter Auswertung, Flugleiter, allgemein min. 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**, **Auswertung der Flugdateien**, er sorgt für die Annahme der Außenlandemeldungen. 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. **Ggf. Betreuung des Trackingsystems inkl. Live-Auswertung.**

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) Versionsinfo (z.B. Aufgabe A, B, C usw.)
- c) Klasse (bei mehreren Klassen)
- d) Tagesaufgabe (Art und Wendepunkte/-gebiete)
- e) Start-/Lande-Bahn/-Richtung, sonstige Platzbetriebs-Belange
- f) Ab-/Anflug mit allen relevanten Angaben
- g) Gesperre Lufträume (sofern abweichend von der gültigen ICAO-Karte oder der für die Auswertung genutzten Luftraumdatei), Höhenbeschränkungen, für den Tag nicht aktive Sperrgebiete, etc.
- h) Startaufstellung, ~~Grid-Time~~Startbereitschaft
- i) Erwarteter Startbeginn, ggf. Start-/Abflug-/Abflugzeitschluss
- j) Flugplatzreferenzhöhe und QNH inkl. Referenzhöhen für Flugflächen
- k) Ausklinkhöhe, maximale Motorlaufhöhe
- l) Sicherheitsfrequenz, Notfall-Tel.Nr.
- m) SS (am Wettbewerbsflugplatz), ggf. Wertungsschluss
- n) Sonstige wichtige Informationen für den Wertungsflug
- o) 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 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 = Auslinkraum) 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.:

- Über das online-Portal [lowcrop.aero](https://www.lowcrop.aero)
- 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

GGMSS GGMSS

- 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"> <li>▪ Schleppflugzeugen</li> <li>▪ Schlepppiloten</li> <li>▪ Winden</li> <li>▪ Windenfahrern</li> </ul>			
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"> <li>▪ Lageskizze des Flugplatzes</li> <li>▪ evtl. Hinweise über Anfahrtswege zum Platz</li> <li>▪ Unterkunftsmöglichkeiten</li> <li>▪ Camping (WoMo / WoWa/ Zelt) mit Preisangaben</li> <li>▪ evtl. Prospekt Verkehrsverein</li> <li>▪ Verpflegungsmöglichkeiten</li> <li>▪ Teilnehmerliste</li> <li>▪ Angabe des Wettbewerbsraumes und der benötigten ICAO-Karten</li> </ul> <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 und Tagessiegerpreisen Schreiben evtl. an: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bundesinnenminister (bei DMs)</li> <li>▪ Landesregierung</li> <li>▪ Präsidium DAeC</li> <li>▪ Landesverbände</li> <li>▪ Landrat, Landkreis</li> <li>▪ Bürgermeister</li> <li>▪ Hersteller und Anbieter von Flugzeugen/Segelflugzubehör</li> <li>▪ evtl. Sachpreise aus Handel, Gewerbe, Industrie</li> </ul>		
20b.	Beschaffung von Siegerurkunden		
20c.	Beschaffung von Erinnerungsplaketten, Geschenktaschen für: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pilot und Mannschaft (2)</li> <li>▪ VIPs</li> <li>▪ Wettbewerbsleitung</li> <li>▪ Helfer</li> <li>▪ ggf. Spender von Preisen</li> </ul> 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"> <li>▪ Teilnehmer Namensschilder Stückzahl:.....</li> <li>▪ evtl. Identifikationsschild für Kfz</li> </ul>		

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

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

**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**



## 6. Checkliste Technische Kontrolle + Wägung

Diese Checkliste beinhaltet wesentliche Punkte der technischen Kontrolle, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, je nach lokalen Gegebenheiten.

<b>Vorbereitung</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>Erledigungs- vermerk</b>
1.	Notebook und Tabelle alle Teilnehmer, möglichst mit allen Daten aus der Anmeldung	
2.	Waagen entsprechend der maximalen gewichte der Flugzeugklassen (auch für das Spornrad keine Personenwaagen, da diese aufgrund des internen Speichers z.T. bei Folgewägungen falsch anzeigen)	
3.	Ort für die technische Kontrolle, idealerweise in einer Halle mit ausreichend großen Toren um ein direktes rein und rausfahren im angehängten Zustand und eine Wägung ohne Windeinfluss zu ermöglichen.	
4.	Maßband/Distanzmesser zur Spannweitenvermessung	
5.	Aktuellste Version SWO + Annex A + Sporting Code verfügbar z.B. für Liste der verbotenen Instrumente, exakte Klassen- sendefinition etc.	
6.	Geräte zur Fotodokumentation	

<b>Dokumentenkontrolle</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>Erledigungs- vermerk</b>
1.	Zulassung des Segelflugzeuges (Lufttüchtigkeitszeugnis oder „Permit to Fly“ ohne Ausschluss Wettbewerbsflüge), Eintragungsschein	
2.	Gültiger Nachprüfschein / ARC (Airworthiness Review Certificate)	
3.	Haftpflichtversicherungsnachweis in gesetzlicher Höhe (ohne Ausschluss Wettbewerbsflüge)	
4.	Genehmigungsurkunde der Luftfunkstelle (Funkgerät mit 8,33kHz Kanalabstand)	
5.	Packnachweis des Fallschirms	
6.	Lizenz für Segelflugzeugführer (SPL oder LAPL(S)) inkl. Berechtigung für die durchgeführte Startart, inkl. Nachweis der erforderlichen Startzahl für die Gültigkeit der Lizenz und der Berechtigungen (durch aktuelles Flugbuch, je nach RP/Luftamt online möglich)	
7.	Gültiges Medical	
8.	Sprechfunkzeugnis	
9.	Vom Teilnehmer unterschriebene Athleten- und Schiedsvereinbarung Anti-Doping des DAeC vorhanden (Anlagen der Ausschreibung)	
10.	Personalausweis/Reisepass	
11.	Vom Teilnehmer unterschriebene Datenschutzerklärung	
<b>Nur Clubklasse:</b>		
12 a	gültiger Wägebericht (bzw. Gewichtsübersicht);	
12 b	aktuelles Ausrüstungsverzeichnis	
12 c	<p>„Gewichtsformblatt“ (SWO Anlage G), auf dem der Pilot die nachfolgend geforderten Werte einträgt und damit nachweist, dass er die Grenzwerte*) seines Flugzeuges einhält:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auflistung der Geräte mit Gewichten, die zum Wettbewerb ausgebaut werden;</li> <li>• Auflistung der Geräte mit Gewichten, die zusätzlich zum Wettbewerb eingebaut werden (zusätzliche Batterien, Backup-FR, Halterungen und Sonstiges, Auflistung von Trimmgewichten);</li> <li>• Gewicht des Piloten mit voller Bekleidung einschließlich des verwendeten Rettungsfallschirmes.</li> </ul> <p>*) <i>maximal zugelassenes Abfluggewicht ohne Wasserballast</i></p>	

<b>Technische Kontrolle</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>Erledigungsvermerk</b>
1.	Flugzeugmuster entsprechend der Anmeldung? (fotografieren für Konfiguration)	
2.	Spannweite entsprechend Klassendefinition/Indexliste (Spannweite bei weichem Flügel mit gerader Flügelhinterkante, bei Knickflügeln gerade Hinterkante des inneren Teils bis zum ersten Knick)	
3.	Wettbewerbskennzeichen auf Seitenflosse korrekt und beidseitig gut lesbar (fotografieren)	
4.	Vorgeschriebene Instrumentierung, angemeldete Instrumente (Funk, Logger, Clubklasse gemäß Ausrüstungsverzeichnis + Gewichtsformblatt) inkl. FLARM kompatibles Gerät vorhanden (fotografieren)	
5.	Im Flug notwendige Utensilien im Flugzeug? (Fallschirm, ggf. Bordbuch/Flughandbuch, persönliche Dokumente – nötig?)	
6.	Verbotene Instrumente vorhanden? Falls Gerät mit AHRS (künstlichem Horizont) vorhanden, ist dieser für den Wettbewerb gesperrt bzw. wird in der IGC Datei die Nutzung vermerkt? (fotografieren)	
7.	Wägung Pilot + möglicher Copiloten (Namen dokumentieren und Copilot für 1. Wertungstag abfragen)	
8.	Wägung Flugzeug Hauptrad + Spornrad, möglichst bei Windstille. Bei Überschreiten des maximalen Klassengewichts/MTOWs Ablassen von Wasserballast, bei Unterschreiten des Gewichts in Klassen mit variablem Ballast, Hinweis an Piloten, dass damit das max. Gewicht für den Wettbewerb festgelegt wird => ggf. nachtanken)	
9.	Wägung im ans Auto angehängten Zustand, wenn gewünscht mit und ohne Bezüge (dokumentieren, ggf. auch Foto des Zugfahrzeugs)	
10.	Bestätigung aller Aufzeichnungen durch Piloten und den Verantwortlichen für die technische Kontrolle	

<b>Tägliche Wägung</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>Erledigungsvermerk</b>
1.	Waage gerade und auf festem Untergrund	
2.	Waage möglichst frei anzufahren, ggf. inkl. kleiner Rampen vor/hinter Waage	
3.	Wägung idealerweise so, dass der Wind von der Seite oder sonst von vorne (Flugrichtung) kommt, um Proteste zu vermeiden	
4.	Min. 2, besser 3-4 Personen pro Waage. Eine zur Bedienung der Waage, eine zur Dokumentation + Abgleich mit erlaubtem Gewicht, eine zum Einweisen an der Waage, eine zum Informieren der zu wiegenden Flugzeuge	
5.	Liste mit Referenzgewichten verfügbar, idealerweise auch Geräte zur Fotodokumentation	
6.	Bei Stichprobenwägung Info erst direkt vor der Vorbeifahrt. Keine Infos zu Flugzeugen geben, die noch nicht ins Grid ziehen. Sollte ein Flugzeug, das nicht gewogen werden sollte, noch einmal zum Tanken zurückkehren, dieses anschließend auch wiegen.	
	Stichprobenartige Kontrolle, ob alles im Flugzeug ist, ggf. Abgleich vor dem Start, v.a. Fallschirm, Batterien und ggf. vorhandene Trimmgewichte (offiziell dürfen nach der Wägung nur 3 L Trinkwasser hinzugefügt werden).	
	Dokumentation der Gewichte und Info an Pilot, ob man unter dem Referenzgewicht liegt.	
	<p>Falls über dem Referenzgewicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Stichprobenwägung mit variablem Ballast, notieren des Übergewichts für Strafpunkte.</li> <li>• In jedem Fall bei variablem Ballast: Ablassen bis auf Referenzgewicht – sonst ist eine Weiterfahrt ins Grid nicht zulässig.</li> </ul> <p>Falls in Clubklasse &gt; 10 kg über/unter dem notierten Referenzgewicht für das Flugzeug:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info an Sportleiter wegen Entscheidung zu möglicher Disqualifikation (das entsprechende Flugzeug am besten umgehend genau dokumentieren inkl. Fotos von allem im/am Flugzeug). In der Nähe der Waage parken und eine Person abstellen zur Überwachung, das nichts am Flugzeug geändert wird.</li> </ul>	

## 7. Checkliste Tasksetting

Diese Checkliste beinhaltet wesentliche Punkte für das Tasksetting ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Nr.	Maßnahmen	Erledigungs- vermerk
1.	NOTAMs + Luftraumfreigaben	
2.	Wetter Unsicherheit Basishöhe zum Zeitpunkt der Abflugfreigabe	
3a.	Je nach Unsicherheit 1-3 Aufgabenvarianten, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitplan inkl. Startbereitschaft definieren</li> <li>• Schleppdauer, ggf. Verzögerung beim Thermikbeginn und 30 Minuten bis Abflugfreigabe berücksichtigen</li> <li>• Mindestens 15 Minuten Variation in der Abflugzeit ermöglichen</li> <li>• Ziel für Mehrheit der Piloten machbar (Zeit für Verschiebung der Startbereitschaft)</li> </ul>	
3b.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine Lufträume störend auf Strecke? Ggf. zusätzlichen Wendepunkt einfügen</li> <li>• Keine Wendepunkte mit Kunstflug/Sprungbetrieb</li> <li>• Möglichst Entzerrung der Abflugpunkte bei mehreren Klassen</li> <li>• Wenn möglich auch Entzerrung auf Strecke und wenig Strecken mit Gegenverkehr</li> <li>• Idealerweise Felder im Zielkreis aus Anflugrichtung landbar</li> </ul>	
3c.	Racing Tasks <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichst nicht bei starker Schauer-/Gewitterneigung und lokalen Abschirmungen, um Glücksfaktor bei Erreichen der Wende zu minimieren</li> </ul>	
3d.	AAT <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muss jeden 3. Tag geflogen werden – vorausschauend auch schon vor Ankunft der Blauthermik fliegen lassen</li> <li>• Bei möglichen Gewittern am Flugplatz ggf. auch Zielkreisradius und -höhe erhöhen</li> <li>• Aufeinanderfolgende Sektoren müssen mindestens 1 km Abstand haben</li> </ul>	
3e.	PEV Abflug <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nicht sinnvoll bei marginalem Wetter, bei dem ein Abflug nur gerade so möglich ist</li> <li>• V.a. in Kombination mit einer Abflughöhe deutlich unter maximal erreichbarer Höhe sinnvoll</li> </ul>	
4.	Aufgabenzettel mit allen Punkten gemäß Punkt 4.6 in ausreichender Anzahl (Puffer einplanen)	
5a.	Abgleich des erwarteten Wetterverlaufs mit der Realität Ggf. Anpassung der Aufgabe	
5b.	Ausreichend Zeit für das Drucken der neuen Aufgaben und das Feldbriefing einplanen (+ 15 Minuten nach Ende des Briefings + Verteilen der Aufgabenzettel)	

## 8. Checkliste Ausführungsbestimmungen

Diese Checkliste beinhaltet wesentliche Punkte für die Ausführungsbestimmung ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Nr.	Thema	Erledigt
1.	Korrektur <b>Wettbewerbsname und Typ</b> (Quali/DM)	
2.	<b>Zeitplan</b>	
3.	<b>Wettbewerbsleitung und Organisation</b>	
4.	<b>Teilnehmer</b> – Voraussetzungen und ggf. Liste der geforderten Dokumente für die Dokumentenkontrolle	
5.	<b>Segelflugzeug</b> – Informationen zur technischen Kontrolle und Wägung und ggf. Liste der geforderten Dokumente für die Dokumentenkontrolle, Informationen zur Flarmnutzung/Kontrolle	
6.	<b>Beurkundung der Wertungsflüge</b> – wie sollen Logger-ID und IGC-Files vor Wettbewerbsbeginn und an den Wertungstagen an die Auswertung übermittelt werden	
7.	<b>Tracking</b> (optional)	
8.	<b>Wettbewerbsraum und Wendepunkte</b> – Informationen zum Fluggebiet damit Teilnehmer die passenden Karten und sich vorbereiten erwerben können	
9.	<b>Lufträume / Flugbeschränkungsgebiete</b> , max. Flughöhe, falls vorhanden/relevant: Abweichende Regelungen vom offiziellen Luftraum (z.B. Einflugverbot in Fallschirmsprungzonen) oder Grenzen des Wettbewerbsgebiets/Verbot/Erlaubnis Grenzen zu anderen Ländern zu überfliegen	
10.	<b>Start-, Abflug- und Anflugverfahren:</b> Informationen zu Fahrzeugen am Start, Schleppseilen, Helfern, Verfahren für Flugzeuge mit Motor, verwendete Abflug- und Anflugverfahren inkl. MSL Zielkreishöhe	
11.	Verfahren bei <b>Außenlandungen</b>	
12.	<b>Wertung</b> – Höher der Protestgebühr und ggf. Informationen zur Auswertung und abweichende Verfahren bzgl. Beschwerde/Protest	
13.	<b>Frequenzen</b> – Flugplatz- und Wettbewerbs-/Sicherheitsfrequenz	
14.	<b>Telefon/Post</b> (optional)	
15.	<b>Unterkunft und Verpflegung</b> – Informationen zu Camping und weiteren Unterkünften, ggf. Infos ob/welche Verpflegung angeboten wird	
16.	<b>Gebühren</b> – F-Schlepp/Windenstart, Eigenstart, Camping, ggf. Rückschlepps	
17.	Sofern vorhanden <b>Regelanpassungen</b>	
18.	Ggf. <b>Haftung und Rechtsweg</b> / Salvatorische Klausel	

## 9. Checkliste Selfbriefing

Diese Checkliste beinhaltet wesentliche Punkte für das Selfbriefing ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Nr.	Thema	Erledigt
1.	Anfahrt	
2.	Lageplan und Abstellplätze	
3.	Camping	
4.	Technische Kontrolle/Dokumentenkontrolle	
5.	Zeitplan/Eröffnungsbriefing	
6.	Verfahren Wassertanken	
7.	Verfahren Wiegen, Startaufbau, Startreihenfolge	
8.	Verfahren F-Schlepp, Eigenstarter (Flugweg, Ausklinkraum und Abstellraum) inkl. Notverfahren bei Startabbruch	
9.	Frequenzen	
10.	Verfahren Wiederlandung/Motorstart	
11.	Ggf. Abflugverfahren	
12.	Verfahren Anflug und Landung	
13.	Auswertung und Außenlandungen	
14.	Lokale Besonderheiten (Lufträume und Sonderregelungen, nicht zu überfliegende Bereiche etc.)	