



Checkliste – Renntagablauf VKK

Im Vorfeld

- Den Veranstalter zirka 6 Wochen vorm Renntermin jedoch spätestens mit der Veröffentlichung der Ausschreibung kontaktieren und ihm die entsprechenden Checklisten sowie Merkblätter zusenden.
- Sobald die Besetzung des Kampfgerichts feststeht, den Veranstalter über die zu erwartenden Kosten (Spesen und Fahrgeld) informieren.

Am Wettkampftag

- Mindestens 1 Stunde vor dem ersten Wettbewerb am Veranstaltungsort eintreffen.

Veranstalter

- Zirka 1 Stunde vor dem ersten Rennen aufsuchen.
- Genehmigung einsehen.
- Strecke mit Veranstalter/Polizei inspizieren, evtl. Maßnahmen veranlassen.
- Vorausrfahrzeug (wenn erforderlich) einweisen.
- Starter erfragen.
- Ort der Verpflegungs-/Materialzone klären.
- Springer für Jurywagen anfordern.
- Telefonliste anfertigen (Nummer von Veranstalter, Sanitäter/Arzt, usw.)
- Mannschaftsleitersitzung organisieren und Mannschaftswagenreihenfolge festlegen.

Zielbereich

- Zielstrich, Zielband, Einlaufbereich und Kampfrichterwagen besichtigen und überprüfen.
- Lautsprecheranlage funktionsfähig, abschaltbar.
- Zweites Mikrofon für Kampfrichter vorhanden.

Nummernausgabe

- Nur von Erwachsenen zu besetzen, evtl. 1 KK dazu (siehe Merkblatt)
- Bereitstellung der Startliste abklären (z.B., 20 Minuten vor dem Start des jeweiligen Rennens)

Rundenzähler/Glückner

- Absprache über Modus (Programm aushändigen).
- Wenn Prämien, die Person des Veranstalters einweisen.

Sprecher

- Einweisung in Rennablauf, Prämien, Wertungen, usw.
- Ansagen abklären (siehe Merkblatt) – Es gelten die Bestimmungen des BDR...
- Der sportliche Ablauf hat absoluten Vorrang – Danach Sponsoren, Reklame, Ehrengäste, usw.
- Ergebnisse über Sprints nur nach Freigabe des VKK bekanntgeben.

Kommissärskollegium – KKs

- Zirka 1 Stunde vor dem ersten Wettbewerb am Veranstaltungsort eintreffen.
- Teams und Aufgaben einteilen.
- Entscheidungskremium bilden.
- Übersetzungskontrolle absprechen (Strecke herrichten).



Vor dem Start

- Streckenfreigabe durch die Polizei einholen.
- Bereitschaft alle Position feststellen (Kampfgericht, Transponder-System, Sprecher, Rundenzähler, Glöckner, Begleitfahrzeuge, Sanitäter, usw.)
- Aufrufen der jeweiligen Klassen zirka 5 Minuten vor der Startzeit (evtl. in einer Nebenstraße).

Rennverlauf vom Start bis zum Finish

- Rennverlauf beobachten: leiten, beaufsichtigen, entscheiden.
- Falls Zielfilm vorhanden, dann bereithalten lassen.
- Nach Zieleinlauf, Übereinstimmung der KK-Teams überprüfen.
- Sieger sowie 2. und 3. bekanntgeben lassen.
- Fahrzeit bekanntgeben.
- Über Strafen entscheiden.
- Siegerehrung durchführen lassen.
- Ergebnis der ersten 10 (Preisträger) erstellen und sofort aushängen, wenn möglich alle Fahrer platzieren.
- Ergebnisse schreiben lassen: überprüfen, unterschreiben, aushängen (mit Uhrzeit versehen, zwecks 30 Minuten Einspruchsfrist)
- Einsprüche entgegennehmen, €20,- einnehmen!
- Über Einsprüche entscheiden und die Entscheidung bekanntgeben.
- Nach Ablauf der Einspruchsfrist, und evtl. Korrektur nach Einspruch, Preisverteilung freigeben.
- Sicherstellen wer rad-net über die Ergebnisse informiert.

Nach Beendigung des letzten Rennens

- Spesenabrechnung erstellen.
- Mit den KKs den Verlauf des Wettkampstages durchsprechen.
- Mit Veranstalter kurz die Veranstaltung durchsprechen, evtl. Änderungen für kommende Rennen vormerken.
- Vom Veranstalter verabschieden.

Zu Hause (spätestens am nächsten Tag)

- VKK-Bericht erstellen (bitte nur BRV Formulare verwenden) und an den Referent Wettkampfausschuss sowie den dazugehörigen Referent Straße, Bahn, MTB oder Cyclo-Cross) schicken. Wenn keine Vorkommnisse aufgetreten sind, ist die Erstellung eines VKK-Berichts nicht zwingend notwendig.
- Vorfälle ausführlich notieren bzw dokumentieren zwecks Verwendung bei späteren Fortbildungen.