

AGILITY

Leitfaden für Prüfungsleiter/innen

Stand 01.03.2017

Überarbeitet von Udo Nienkemper OfA BLV
Originaltext: Tom Huber
Verantwortlich: Udo Nienkemper OfA BLV
Stand 01.03.2017

Durchführung und Planung von Turnieren Aufgaben des Prüfungsleiters/der Prüfungsleiterin

Der Prüfungsleiter/die Prüfungsleiterin ist verantwortlich für die Vorbereitung, den reibungslosen Ablauf sowie die Gewährleistung von "Ordnung und Sicherheit" während der Veranstaltung auf dem gesamten Veranstaltungsgelände. Er/sie ist Ansprechpartner für den Leistungsrichter/ die Leistungsrichterin sowie die Teilnehmer in allen organisatorischen Belangen. **Der PL sollte sich bei Begrüßung der Teilnehmer auch vorstellen.** Er/sie hat für die Einhaltung der jeweils gültigen PO zu sorgen.

Terminschutz für die Veranstaltung:

Über die Kreisgruppe an den OfA BLV (Vorlauf min. 4 Wochen - bei dhv od. VDHRichtern min. 10 - bei ausländischen Richtern min. 14 Wochen)

Aus dem Terminschutzantrag müssen alle beabsichtigten anerkannten Prüfungsdisziplinen (auch Senioren, Jumping, Spiele) und der Prüfungsleiter eindeutig ersichtlich sein. Sollte die Meldestelle abweichend vom Prüfungsleiter sein - bitte separat auf dem Terminschutzantrag vermerken.

Ein eventueller Richterwunsch kann auf der elektronischen Terminschutzkarte vermerkt werden. Es besteht kein Anspruch auf Berücksichtigung dieses Wunsches. Die Einteilung liegt einzig und allein beim OfA BLV in seiner Funktion als LRO.

Mögliche Veranstaltungstage sind gem. PO (Stand 01.01.2012) Samstag, Sonntag + Feiertag. Der Freitag kann ab 12:00 Uhr in Verbindung mit Samstag oder Samstag und Sonntag geschützt werden.

Die Mindestteilnehmerzahl für ein Turnier liegt bei 40 Startern! Dies ist unbedingt einzuhalten auch bei Kreisausscheidungen/Kreismeisterschaften. Im Zweifel ist das Turnier für andere Teilnehmer zu öffnen!

Veröffentlichung, Ausschreibung und Einladung:

An die Vereine bzw. Veröffentlichung im Internet, ggf. auf einen Meldebeginn oder eine Starterbeschränkung sowie Besonderheiten (Hinweis auf z.B. Zusatzwertungen oder -läufe, Klassen werden nur bei mehr als 3 Startern besetzt usw.) hinweisen. Eine Ausschreibung/Veröffentlichung des Termins kann erst erfolgen sobald der Termin offiziell bestätigt ist, d.h. wenn eine Richterzuteilung durch Terminschutzbestätigung vorliegt.

Meldung über elektronische Meldesysteme ist möglich.

Info an dem amtierenden A-LR:

Diese Formblatt (Homepage BLV) ist mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung ausgefüllt dem A-LR zur Verfügung zu stellen.

Festlegung der Meldegelder:

empfohlene max. Höhe der Startgebühren im dhv 14,00 € es sei denn es liegen außergewöhnliche finanzielle Belastungen vor (Hallen- oder Stadionmiete o.Ä.)

VDH-Sportbeitrag:

Für jeden Start in einer offiziellen Prüfungsklasse (Senioren, A 1 – 3, J 1 – 3) fallen pro Team 1,50 € VDH-Sportbeitrag an.

Überprüfen der Startberechtigung:

A1:

Alle Teilnehmer, die das erste Mal in der Klasse A1 starten (Mindestalter 18 Monate) und noch kein Ausbildungskennzeichen haben, müssen eine bestandene Begleithundeprüfung als ersten Eintrag in der Leistungsurkunde haben oder den Nachweis beilegen. **Der Hundeführer muss einen Sachkundenachweis vorlegen.**

Ist der Hund noch nicht eingemessen, so muss eingemessen werden. Diese Messung wird in die Papiere eingetragen.

Bei Hunden, die die Startberechtigung für A2 haben, aber weiter in A1 starten oder vom Starter freiwillig in A1 zurückgestuft werden, muss der LR einen entsprechenden Eintrag in der LU vornehmen. Der PL muss dem LR diese LU's vorlegen.

A2:

Hunde, die 3x innerhalb VDH-geschützten Prüfungen in der Stufe A1 Platzierung 1-3 mit Wertnote "V" bei 0 Fehlern erreicht haben oder 5 fehlerfreie Ergebnisse unter min. 2 versch. FCI/VDH-Agility-Leistungsrichtern nachweisen können.

Ein Abstieg aus der Klasse 2 in die Klasse 1 ist freiwillig. Für einen erneuten Aufstieg sind die oben genannten Bedingungen erneut zu erfüllen.

Bei Hunden die die Startberechtigung für A3 haben, aber weiter in A2 starten oder vom Starter freiwillig in A2 zurückgestuft werden, muss der LR einen entsprechenden Eintrag in der LU vornehmen. Der PL muss dem LR diese LU's vorlegen.

A3:

Hunde, die 3x innerhalb VDH-geschützten Prüfungen in der Stufe A2 Platzierung 1-3 mit Wertnote "V" bei 0 Fehlern oder 5 fehlerfreie Ergebnisse unter min. 2 versch. FCI/VDH-Agility-Leistungsrichtern erreicht haben.

Ein Abstieg aus der Klasse 3 in die Klasse 2 ist freiwillig. Für einen erneuten Aufstieg sind die oben genannten Bedingungen erneut zu erfüllen.

Senioren:

Der Start in dieser Klasse ist freiwillig. Das Mindestalter des Hundes liegt bei 6 Jahren.

Beim ersten Start muss ein Eintrag in den Leistungsnachweis "Senioren-Klasse ab..." vorgenommen werden.

Nach erstem Start in dieser Klasse kann der Hund nicht mehr in eine andere Klasse zurück.

Überprüfung auf Vollständigkeit und Gültigkeit der Unterlagen

Vorgelegt werden müssen:

Nachweis über bestandene BH/VT des Hundes und **SKN des Hundeführers.**

Nachweis über eine gültige Tollwutschutzimpfung (Impfpass)

gültiger Agility-Leistungsnachweis

Nachweis über Mitgliedschaft von Eigentümer und Hundeführer in einem dhv, VDH oder

FCI anerkannten Verein (Mitgliedsausweis).

Eintragungen in die Leistungsnachweise:

Die Prüfungen mit der Wertnote "V 0" müssen vom Richter auf der Leistungsurkunde handschriftlich abgezeichnet werden (kein Stempel!). Es werden alle Ergebnisse eingetragen.

Ergebnisse werden nur in die LU des Verbandes eingetragen für den der Starter/die Starterin gemeldet hat.

Ein Start für einen BLV-Verein ist nur möglich, wenn der HF + H im Besitz einer BLV Leistungsurkunde ist.

In die Papiere werden nur die offiziellen Prüfungsklassen eingetragen (Senioren, A1, A2, A3, Jumping 1,2,3 - keine Spiele o.Ä.)

Teilnahme von Agility-Leistungsrichtern (A-LR):

Im BLV sind Meldungen von dhv-ALR in jedem Fall zu berücksichtigen! Die ALR sind angehalten sich durch ihren Richterstempel auf der Anmeldung zu erkennen zu geben.

Höchstgrenze Teilnehmer/A-LR:

Bei der Planung ist zu berücksichtigen, dass ein Leistungsrichter max. 100 Teilnehmer bei max. 300 Starts bei 3 Läufen bewerten darf.

Teilnehmer aus dem Ausland:

Sportlern aus dem Ausland ist es vielfach freigestellt in der A1 oder A2 zu verbleiben auch wenn sie die notwendigen Voraussetzungen bereits erfüllt haben. Details sind möglichst vorab mit dem LR zu klären.

Nachgewiesen werden müssen:

Nachweis der Mitgliedschaft des Eigentümers und HF zu einem der FCI angeschlossenen Verband

Nachweis der Startberechtigung in der gemeldeten Klasse (Leistungsnachweis oder Agility-Zertifikat)

Identifizierbarkeit des Hundes per Tätowier- oder Chip-Nummer

Sonstiges:

Ein Abstieg ist möglich und der Entscheidung des Sportlers überlassen. Der LR hat dies in der LU einzutragen.

Ummeldungen in eine andere Prüfungsklasse sind der Meldestelle bis zum Montag vor der Veranstaltung anzuzeigen.

Durchführung der Tätowier- bzw. Chipkontrolle nach Absprache mit LR.

Bereitstellen des notwendigen Personals:

(min.: 1x Sprecher - 2x Zeitnehmer - 2x Parcourshelfer - 2x Sekretäre/Schreiber - 1x Ringeinweiser - 6x Helfer für Parcoursumbauten, Meldestelle)

CHECKLISTE

- Terminschutzantrag rechtzeitig stellen (über KG an OfA BLV)
- Bekanntgabe des Turniers
- Einteilung und Einweisung des Personals (bei zu wenig Helfern können eigene Sportler als Helfer für die jeweiligen Leistungsklassen eingesetzt werden in denen sie nicht selbst starten.)

Die Schreiber sind anzuweisen sich nur auf den ALR zu konzentrieren. Es werden ausschließlich Fehler/Verweigerungen notiert welche der Richter angezeigt hat! Keine

Eigenentscheidungen! Der ALR trägt die alleinige Verantwortung für seine Entscheidungen.

- Verpflegung der Starter planen (bei Turnieren finden in der Regel keine Mittagspausen statt – sinnvoll sind Speisen, die man den ganzen Tag über bereitstellen kann. Tipp: Vegetarische Speisen berücksichtigen.)
- Kontrolle der Geräte (regelkonform, verletzungssicher, Tipp: gewünschte Sprunghöhe rechtzeitig mit dem Richter klären und vorab Höhenmarkierungen anbringen, bzw. einstellen = kurze Umbauphasen am Turniertag)
- **Parcoursnummern 1 - 22**
- Sponsoren, bzw. Bezugsquellen für Startnummern, Mappen, Absperrband, Wegweiser, Pokale, Sachpreise usw.
- Veterinäramt informieren (Garantie, dass nach §1 Nr.3 der Tollwutverordnung ausschließlich Hunde mit nachgewiesenem Impfschutz starten dürfen). Achtung: ein Agility-Turnier gilt nicht als Ausstellung, da sonst strengere Auflagen gelten! Klären ob "3-Jahres-Impfung" regional zulässig ist!
- Gewerbeaufsichtsamt und Ordnungsamt benachrichtigen (nur bei eigener Bewirtung).
- Bei Bedarf hundefreundliches Hotel bzw. Campingmöglichkeit organisieren.
- Rettungsdienst organisieren.
- Tierarzt organisieren (muss nicht zwingend anwesend sein, wenn er unter einer Notfallnummer ständig zu erreichen ist).
- Evtl. Medien informieren.
- Komplettsätze Pokale pro Klasse besorgen (Tipp: manche Firmen bieten Rücknahme von nicht benötigten Pokalen an).
- Urkundenpapier (evtl. bereits vorab mit Vereinslogo usw. bedrucken = schnellerer Ablauf am Turniertag)
- Auswertungsprogramm bestellen (Beim Einsatz neuer Software empfiehlt sich ein vorheriges "Trockentraining" des Wettkampfbüros mit dem Programm.).
- Klebeetiketten für LU bestellen.
- Präsent für Leistungsrichter
- Ansprechpartner für den Agility-Leistungsrichter (Es ist dem Prüfungsleiter NICHT erlaubt, selbst auf dem Turnier zu starten!). Kümmt sich auch um die Verpflegung des Richters.
- Ansprechpartner für die Teilnehmer (kann die gleiche Person wie beim Richter sein)
- Zeitplan erstellen
- Katalog und Zeitplan für die Starter drucken.
- Richter informieren (spätestens 2 Wochen vor Turnier) mit dem vorbereiteten Blatt: Hinweise für ALR vor dem Turnier:
Geräte (Anzahl, Zustand, Besonderheiten)
Platzverhältnisse (Größe und Beschaffenheit auch bei Nässe, Besonderheiten, Standort des Sprecherzeltes)
Größe und geplanter Ablauf (Anzahl der Starter in den einzelnen Klassen, Zeitplan, Wegbeschreibung)
Besonderheiten (zus. Personal, Richteranwälter usw.)
- Zeitmessenanlage
- Eventuelle Übernachtungsmöglichkeit für LR besorgen. Bitte auf angemessene Unterkunft achten
- 2 Stoppuhren (jeden Lauf mitstoppen, falls die Zeitmessenanlage einmal ausfällt. Bei 2 handgestoppten Zeiten wird der Mittelwert genommen)
- Vereinsstempel
- Körmaß (muss der Verein zur Verfügung stellen. Manche Richter bringen eines mit.) Mit

dem Richter abklären

- Chiplesegerät (BLV-Richter bringen eines mit, Ersatzgerät wäre jedoch von Vorteil)
- Schilder drucken (z.B. Start, Ziel, Meldestelle usw.)
- Technische Ausstattung (PC, Drucker, usw.) Ersatz für eventuellen Ausfall bereitstellen.
- Lautsprecheranlage
- Mappen oder Hängeregister für Teilnehmerpapiere

Am Vortag:

- Geräte und Parcoursnummern bereitstellen.
- Parcours absperren (Platz für nicht benötigte Geräte einplanen).
- Ebene Fläche (z.B. Tisch) zur Vermessung der Hunde bereitstellen.
- Lautsprecheranlage installieren.
- Stromversorgung überprüfen.
- PC und Drucker installieren (Ersatz für eventuellen Ausfall bereitstellen, normales Papier für Testausdrucke).
- Startnummern in die Mappen oder Hängeregister sortieren.
- Wechselgeld bereithalten.
- Meldelisten drucken (Meldestelle, Impfpasskontrolle, Chip - Tätokontrolle).
- Zelte und Pavillons aufbauen.
- Wasser für Hunde bereitstellen.
- Behältnis für die Leinen am Ziel bereitstellen.
- Genügend Abfallbehälter aufstellen (evtl. auch mit Sand gefüllte Dosen für Zigaretten).
- Beutel für Hundekot und Abfallsäcke entlang der Auslaufstrecke anbieten.
- Essigwasser um ggf. Urinflecken zu entfernen.
- Wegweiser anbringen.
- Schilder Meldestelle usw. anbringen.
- Zeitmessanlage aufbauen.
- Stoppuhren bereitlegen.
- Am Turniertag nach Schließung der Meldestelle aktuelle Starterlisten 3-fach in das Sprecherzelt legen und für die Starter aushängen.

Nach dem Turnier:

• Turnierbericht:

im Anschluss an den OfA BLV + OfA der KG

Dieser Turnierbericht ist wenn möglich am PC auszufüllen, nach dem Turnier auszudrucken, vom Prüfungsleiter und A-LR zu unterschreiben und spätestens binnen einer Woche an den OfA BLV zu versenden!

- Vollständige Ergebnisliste für den Leistungsrichter und den OfA BLV vorbereiten. Alle Einzelergebnisse und die Kombinationswertung.

- Die Ausgabe der Papiere an die Sportler erfolgt nach der Siegerehrung!

Merke: Die Siegerehrung ist Bestandteil der Prüfung! Vorzeitiges Verlassen des Turniers muss mit dem Leistungsrichter abgesprochen werden!

- Papiere:

Ein kompletter Satz Ergebnislisten sowie die handschriftlich Erfassungsblätter für Fehler und Laufzeit müssen 2 Jahre aufbewahrt werden.

Anmerkung: Diese Aufstellung erhebt nicht den Anspruch der Vollständigkeit, sondern soll nur eine Hilfe und Gedächtnisstütze bei der Planung einer Veranstaltung sein.