

# Auszug aus dem 'Protokoll zur Aufsichtsversammlung am 05.07.2011

## 1. Begrüßung

Beginn: 21:10 Uhr.

anwesend: 23 Schützinnen und Schützen; weit weniger wie erhofft, aber es waren diesmal wenigstens alle Mannschaftsführer anwesend.

Es wurden alle aktive Schützen, alle Rundenwettkämpfer und alle Standaufsichten persönlich schriftlich, per Rundschreiben und/oder per email eingeladen. Zusätzlich auch noch per Aushang im Schützenheim.

## 2. Standaufsicht/Scheibenausgabe/Schießleitung

Es handelt sich hier um eine Nachschulung, so dass im Wesentlichen die Punkte der letzten (Nach-) Schulung wiederholt werden. Bitte trotzdem aufpassen; die Erfahrung zeigt, dass offensichtlich vieles immer wieder gerne vergessen wird.

Die allgemeinen Aufgaben der Aufsichten sind aus dem Standaufsichtskurs bekannt. Deshalb wird hier im Wesentlichen nur noch auf die Punkte eingegangen, die speziell den Schießbetrieb bei uns betreffen.

Nachdem alle aktiven Schützen den Standaufsichtskurs absolviert haben, gibt es keine offizielle Trennung mehr zwischen den einzelnen Positionen, d.h. die für die einzelnen Funktionen eingeteilten Personen können untereinander auch tauschen. Ausnahme: Einzelne Schützen, die noch keinen Kurs absolviert haben; diese dürfen nur in der Scheibenausgaben eingesetzt werden. Der nächste Standaufsichtskurs für Luftdruckwaffen ist im Herbst wahrscheinlich in Malching. Der genaue Termin steht noch nicht fest. Die Teilnehmerzahl ist beschränkt. Deshalb ist Voranmeldung nötig. Die Teilnahmegebühr (6.-€) muss vor Ort bezahlt werden, wird aber vom Verein wieder erstattet.

**Beginn des Standaufsichtsdienstes** ist um 18:45 (15 Minuten vor Beginn des Schießens). Dann sollte auch aufgesperrt werden. Der Aufsperrdienst muss dazu natürlich auch rechtzeitig da sein. Der Aufsperrdienst sorgt bitte auch dafür, dass sich zumindest jemand dafür zuständig fühlt, nach Beendigung des Schießabends auch wieder zuzusperren.

Bei Verhinderung hat die betroffene Aufsicht/Aufsperrdienst **selbst** rechtzeitig für Ersatz zu sorgen. Es ist nicht Aufgabe des Sportleiters oder anderer Schützen, Ersatz zu suchen und/oder für nicht anwesende Aufsichten den Dienst zu übernehmen. Auch wenn eine Aufsicht später kommt, ist für Ersatz für die Zwischenzeit zu sorgen.

In letzter Zeit häufen sich leider wieder nicht anwesende Aufsichten! Auch dass Aufsperrn wurde in jüngster Vergangenheit schon mal "vergessen".

Wenn getauscht wird, den neuen Zustand bitte in die Liste, die im Gang vor den Schießständen hängt, eintragen, damit erkennbar ist, wer Aufsicht machen soll. Laut Gesetz und Schießstandordnung müssen die Namen der zuständigen Aufsichtspersonen ausgehängt werden. Das ist bei uns der ausgehängte Aufsichtsplan. Also bitte Änderungen eintragen!

Es ist nicht zulässig, dass, falls Aufsicht **und** Scheibenausgabe nicht besetzt sind, geschossen wird! Weder Training, noch Wertung oder gar Meisterserien. Das Schießbuch muss in jedem Fall

geführt werden, Standaufsicht muss natürlich auch da sein. Falls also die eingeteilten Aufsichten an einem Schießabend beide nicht anwesend sind, müssen deren Aufgaben von den anwesenden Schützen übernommen werden. Ansonsten gilt: **KEIN SCHIESSBETRIEB**. Beschweret euch bitte bei den nicht aufgetauchten Aufsichten!

## 2.1. Pflichten der Schützen:

- Jeder Schütze hat sich bei der Scheibenausgabe anzumelden, bevor er/sie sich auf den Schießstand begibt. Auch dann, wenn nur trainiert und keine Wertung geschossen wird.
- Meisterserien müssen vor Abgabe des ersten Wertungsschusse bei der Scheibenausgabe angemeldet, die Scheiben entsprechend beschriftet und im Schießbuch eingetragen werden.
- Abgebrochene Meisterserien werden mit der bis zum Abbruch erzielten Ringzahl gewertet. Wenn eine Meisterserie nicht abgegeben wird, wird sie mit 0 gewertet. Abgebrochene oder nicht abgegebene Meisterserien können nicht wiederholt oder ein anderes Mal fortgesetzt werden.
- Für die korrekte Kennzeichnung der Scheiben und den entsprechenden Eintrag im Schießbuch ist der Schütze selbst verantwortlich. Bei nachträglich festgestellten Unstimmigkeiten (ausgehängte Liste) bitte die Sportleitung verständigen. Für die Zuordnung Meister/Normal ist der Eintrag (Markierung der Serie) im Schießbuch bindend! Also aufpassen, dass eine Meisterserie auch als solche im Schießbuch gekennzeichnet wird.

## 2.2. Aufgaben der Scheibenausgabe (fungiert normalerweise auch als Schießleiter):

- Führung des Schießbuchs: es sind alle Schützen, die sich am Stand aufhalten, einzutragen; und zwar bevor Scheiben ausgehändigt werden und bevor die Schützen den Stand betreten.
- Ausgabe und Rücknahme der Scheiben. Den LP-Scheibenstapel einigermaßen gefüllt hinterlassen, die Nächsten werden es Euch danken. Falls im Schrank hinter dem Schreibtisch der Scheibenausgabe keine Scheiben mehr sind: im Schrank 2 sind normalerweise noch weitere Vorräte vorhanden. Wenn die Scheiben ausgehen, bitte umgehend Christian Schiller verständigen, damit Nachschub beschafft wird. Ich schaue nicht wöchentlich nach, ob noch genügen Scheibenvorrat vorhanden ist.
- Auswertung der beschossenen Scheiben (Auswertemaschine bzw. manuell (bei SpoPi)) und Eintragen der Ergebnisse im Schießbuch. Die SpoPi-Ergebnisse müssen zusätzlich im gelben Ordner eingetragen werden. Alle anderen Scheibenarten können mit der Maschine ausgewertet werden und brauchen auch nirgends sonst (außer ins Schießbuch) eingetragen werden. Alles was am Computer „mit speichern“ ausgewertet wurde, ist auch dort gespeichert. Die Auswertemaschine macht immer wieder Probleme bei der Auswertung von "Freie Pistole". Hier bitte die jeweils fehlenden Schusswerte mit der Hand nachtragen. Möglichst keine Zettel mit Ergebnissen in den gelben Ordner legen, auch wenn es dort immer noch ein Register "Freie Pistole" gibt. Solche Ergebnisse finde ich bestenfalls zufällig, weil ich davon ausgehe, dass die Ergebnisse am Computer ausgewertet wurden und entsprechend auch dort gespeichert sind.
- Bei Schützen, die nur trainieren und somit kein Ergebnis zum Eintragen haben, die geschossene Disziplin im Schießbuch markieren (z.B. „0“ eintragen). Das ist wichtig für die korrekte Schießgeldabrechnung am Jahresende). In der SpoPi-Liste bei „Training“ ein Kreuz machen. Bei KK-Gewehrscützen auch in der Korrekturliste beim Computer einen entsprechenden Eintrag machen.

- Die Tagesbesten LG und LP in die Tageswertungsliste eintragen. Die liegt üblicherweise oben im Aufenthaltsraum, weil die Ergebnisse nach dem Schießen noch vorgelesen/vorgetragen werden. Diese Liste ist die Grundlage für die Quartalsfinals. Also im Interesse derer, die am Finalschießen interessiert sind, nicht vergessen.
- Verkauf von Munition (Einnahmen im Schießbuch und in der Kassenliste eintragen)
- Kassieren des Schießgelds bei Gastschützen (Einnahmen im Schießbuch und in der Kassenliste eintragen)
- Für Gastschützen ohne Haftpflicht- bzw. Unfallversicherung beim BSSB (d.h. ohne Schützenpass des BSSB) ein Tagesversicherungformular ausfüllen. Der Tagesversicherungsblock liegt im Schrank. Der Gastschütze muss für die Tagesversicherung nichts zusätzlich bezahlen; der Versicherungsbeitrag ist im Schießgeld enthalten.
- Falls zusätzliche Wertungen möglich sind (z.B. Geburtstagsscheiben) diese eventuell kassieren (Einnahmen im Schießbuch und in der Kassenliste eintragen) und nach Möglichkeit auswerten und in die dafür vorgesehenen Listen eintragen.
- Bei der Führung der Kassenliste bitte darauf achten, dass Schießgeld Luft und KK, eventuelle Einlagen für Preisschießen, Luft- und KK-Munition jeweils getrennt erfasst werden. Diese Posten müssen in der Buchhaltung getrennt eingegeben werden! Bitte nicht nur eine Gesamtsumme eintragen.
- Bei Neulingen eine geeignete Betreuungsperson beauftragen. **Von Neulingen darf in keinem Fall gleich mit Feuerwaffen geschossen werden. Es muss zumindest sichergestellt werden, dass mit LP oder LG zuverlässig die Scheibe getroffen wird. Anfänger schießen in jedem Fall erst einmal mit Luftdruckwaffen, bis sie mit der Handhabung der Waffe soweit vertraut sind, dass ein gewisses „Trefferkönnen“ vorhanden ist. Als Neulinge gelten:**
  - Anfänger, die noch nie geschossen haben. Denen wird ohnehin empfohlen, zunächst ein paar mal ins Anfängertraining am Donnerstag zu kommen. Da können unter fachkundiger Betreuung erst einmal die Grundlagen gelernt werden.
  - Unbekannte Gastschützen, speziell solche, die ohne eigene Waffen kommen und schießen möchten.
  - Auch Militärangehörige, Polizisten etc. die noch nie mit Sportwaffen geschossen haben, zählen zu den Neulingen und müssen erst einmal an der Luftdruckwaffe zeigen, dass sie die Scheiben mit einer Sportwaffe beim sportlichen Schießen genügend gut treffen. Das gilt ganz speziell für Pistolenschützen, weil das dienstliche Schießen sich ja doch ganz erheblich vom sportlichen unterscheidet.
- Ausgabe und Rücknahme von Leihwaffen. Die Luftgewehre befinden sich in den Schränken im 10m-Stand (unten), der Schlüssel hängt im Schlüsselkasten. Die Luftpistolen befinden sich im Schrank 9 unten (der Schrank, in dem sich auch der Schlüsselkasten befindet). Die-KK-Gewehre, die Freie Pistole und die KK-Munition befinden sich im Schrank 2 im Innentresor. Die Sportpistolen und die Schlüssel für den Schrank2-Innentresor werden im kleinen Tresor aufbewahrt. Dieser muss bei Bedarf von einem Vorstandsmitglied oder einem anderen Berechtigten auf- und wieder zugesperrt werden. Berechtig sind im engen Sinn alle Vorstandsmitglieder, die eine WBK haben; im weiteren Sinn kann jeder WBK-Inhaber zum Berechtigten erklärt wird. KK-Munition wird im Innenfach des Schrank2-Tresors aufbewahrt. Ausgegebene (verkaufte) Munition muss im Munitionsbuch eingetragen werden. Falls keine Munitionserwerbsberechtigung vorhanden ist, muss der Schütze nicht verbrauchte Munition nach Beendigung des Schießens wieder abgeben. Sie wird mit seinem Namen versehen und wieder im Innenfach aufbewahrt. Beim nächsten

Mal wird sie ihm dann wieder ausgehändigt. Sie muss dann nicht noch einmal im Munitionsbuch eingetragen werden.

- Öffnen des Tresors: an der Tastatur "\*" + Codenummer + "\*" eingeben. Man hört dann, wie ein Motor das Schloss entriegelt. Anschließend die Tresortür durch Drehen des Handgriffs öffnen. Bei jedem Tastendruck piepst die Tastatur kurz (Kontrolle). Bei 4-maliger Fehleingabe ist das Schloss für ca. 5 Minuten gesperrt! Wird dann noch mal ein falscher Code eingegeben wird das Schloss für weitere 5 Minuten gesperrt. Die Sperre kann nur durch Eingabe des korrekten Codes wieder aufgehoben werden.

**Der/Die Schießbuchführer/in ist ausdrücklich berechtigt, bzw. bei ihm/ihr unbekanntem Schützen dazu verpflichtet(!), die waffenrechtliche Erlaubnis des Schützen vor dem Schießen mit mitgebrachten erlaubnispflichtigen Waffen (Sportpistole, Zimmerstutzen, KK-Gewehr, Freie Pistole) sowie beim Erwerb von erlaubnispflichtiger Munition zu überprüfen! Auch das ist keine Schikane, sondern Vorschrift durch das Waffengesetz!**

**Das selbe darf natürlich auch bei allen anderen Schützen gemacht werden; es muss jeder die erforderliche waffenrechtliche Genehmigung für seine Waffe nachweisen können, bevor er zum Schießen zugelassen wird.**

- **Standaufsichtpläne etc. an die betroffenen Schützen ausgeben. Auszugebende Pläne, Einladungen usw. lege ich ins Schießbuch. Also bitte immer nachschauen, ob etwas zum Verteilen da ist. Am Ende des Dienstes übrig gebliebenes Material wieder so ins Schießbuch legen, dass es beim nächsten Mal auch ohne Suchen gefunden wird.**
- Nach dem Ende des Schießens kontrollieren, ob die Gewehrschränke im 10m-Stand (unten) verschlossen sind und der Schlüssel wieder abgegeben wurde. Nach Kontrolle, ob alle Leihwaffen, sowie nicht verbrauchte Munition zurückgegeben wurden, den Schrank2-Innentresor wieder versperren und die beiden Schlüssel im kleinen Tresor verstauen. Kontrollieren, ob alle Vereinspistolen wieder im kleinen Tresor sind und den Tresor wieder verschließen (Griff drehen und auf der Tastatur "C" drücken; im Tresor hört man dann einen Motor laufen, der das Schloss verriegelt).
- Nach dem Ende des Schießens wenigstens kurz nachschauen, ob irgendetwas Auffälliges in einem der Stände kaputt ist und auch einigermaßen aufgeräumt wurde. Bei Bedarf den/die betroffenen Schützen dazu anhalten, den eigenen Dreck zu entfernen (Probescheiben, leere Munitionsdosen etc.)
- Derjenige, der die Stände zusperrt, muss sich unbedingt vergewissern, dass sich niemand mehr darin befindet! Falls jemand eingesperrt wird, was leider in der Vergangenheit bereits schon einmal passiert ist, ist es für den Eingesperrten ausgesprochen schwer, wenn nicht gar unmöglich, sich bemerkbar zu machen.
- Nach Beendigung des Schießens dürfen die beschossenen Scheiben durchaus selbstständig durch den/die Auswerter entsorgt werden (Schublade im Tisch). Sie müssen nicht in der Standaufsicht herumliegen.

### **2.3. Aufgaben der Standaufsicht (Aufsicht(en) im Schießstand)**

Nochmal: Die Vorschriften für die Standaufsicht sind keine Schikane, die wir (der Verein) uns ausgedacht haben, sondern eine gesetzliche Vorschrift! Bei Zuwiderhandlungen (speziell falls etwas passiert), wird der 1. Vorstand in persona (d.h. nicht „die Vorstandschaft“) als offizieller Schießstandbetreiber persönlich zur Verantwortung gezogen! *Wer unserem Vorstand was „reinwürgen“ will, hat hier also Gelegenheit dazu. Aber bitte dann auch die möglichen Folgen beachten!*

### 2.3.1. Die wichtigsten Aufgaben (s. auch Schießstandordnung):

- Beaufsichtigung des Schießbetriebs
- Auf Einhaltung der Sicherheitsrichtlinien achten
- Auf Einhaltung der sportlichen Vorschriften (Sportordnung) achten.
- Bei Bedarf Disziplinierung der Schützen und Zuschauer

Die Standaufsicht hat an der Schießlinie (am Schießtisch) nichts verloren! Falls unbedingt geredet/beraten/geratscht werden muss, dann bitte mit dem betroffenen Schützen zumindest von der Schießlinie zurücktreten oder noch besser einen anderen unbeschäftigten Schützen mit der vorübergehenden Aufsicht beauftragen und zum Reden den Stand verlassen. Das gilt natürlich auch für andere Schützen, die nicht Aufsicht machen (sollen)! Auch bei den Meisterschaften dürfen sich nur die gerade schießenden Schützen an der Schießlinie aufhalten! Ganz abgesehen davon, dass die anderen Schützen gestört werden. Das Selbe gilt für das Ein- und Ausräumen von Waffen und Zubehör aus den Schränken. Auch hier bitte auf die anwesenden Schützen Rücksicht nehmen und das mit so wenig Unruhe wie möglich (Türe auf, Türe zu) erledigen.

***Im Zweifelsfall ist die Standaufsicht gegenüber den im Stand befindlichen Schützinnen und Schützen weisungsbefugt!***

Wenn sich Jugendliche unter 14 Jahren (10m-Stand) bzw. 16 Jahren (25- und 50m-Stand) zum Schießen am Stand befinden, muss die Aufsicht die „Befähigung zur Jugendarbeit“ haben, d.h. mindestens eine Ausbildung zum Vereinsübungsleiter (VÜL) gemacht haben. Ausbildung als Kindergärtner, Lehrer o.ä. zählt auch, nur muss dann u.U. zusätzlich eine zweite Person mit den erforderlichen schießsportliche Fachkenntnissen anwesend sein. Seit 2008 dürfen auch die Eltern persönlich, aber nur für ihre eigenen Kinder diese sogenannte "Obhutspflicht" übernehmen. Falls Jugendliche mit Sondergenehmigung schießen (unter 12 bzw. 14 Jahren), muss für jeden dieser Jugendlichen eine eigene Aufsicht mit „Jugendarbeitsbefähigung“ am Stand sein.

Diese allgemein, d.h. nicht auf die eigenen Kinder beschränkte „Obhutsberechtigung“ haben von unseren Mitgliedern zur Zeit nur: Monika Schiller (B-Trainer), Christian Schiller (C-Trainer), Hanni Kraus (städt. Kurs), Carolin Hesse (VÜL), Florian Seeholzer (C-Trainer) und Katharina Schiller (VÜL).

Des weiteren ist zu beachten, dass Minderjährige in keinem Fall mit großkalibrigen Waffen (das sind alle Feuerwaffen mit einem größeren Kaliber als 5,6 lfB bzw. .22 l.r.) schießen dürfen!

Für alle Minderjährigen muss eine schriftliche Zustimmung der/des Erziehungsberechtigten vorliegen, dass der/die Jugendliche am Schießen teilnehmen darf. Anwesenheit eines Erziehungsberechtigten alleine genügt nicht!

Hinweis für die Aufsichten: Die unterschriebenen Zustimmungserklärungen liegen im Schießbuch bzw. im Schrank, in dem das Schießbuch aufbewahrt wird.

**Nach wie vor gilt:**

**Wenn sich keine Aufsicht im Stand befindet, darf nicht geschossen werden!**

### 2.3.2. Spezielle Aufgaben:

#### 2.3.2.1. 10m-Stand

- Beaufsichtigen des Schießbetriebs im Stand. Dazu muss sich die Aufsicht im Stand befinden (s. Kurs). Lesen, Essen und selber Schießen gehören nicht zu den primären Aufgaben der Standaufsicht, auch wenn das immer wieder praktiziert wird!

- Bei starkem Andrang, d.h. auch der untere Stand ist von mehr als 2 Schützen belegt, muss sich auch dort noch eine zusätzliche Aufsicht befinden. Diese ist aus den anwesenden Schützen zu rekrutieren (vom Schießleiter).
- Die Standaufsicht hat die Schützen dazu anzuhalten, zuerst die oberen Stände zu belegen und erst wenn diese alle belegt sind, auch die unteren zu benutzen, auch wenn prinzipiell unten links und unten rechts immer je einer schießen darf, ohne dass eine eigene Aufsicht vorhanden ist (falls diese beiden Schützen die Aufsichtsberechtigung haben)

### 2.3.2.2. 25m-Stand, 50m-Stand

- Einer der anwesenden Schützen muss die Aufsichtspflichten übernehmen. Den Namen auf der Tafel an der Tür eintragen.
- Im 25m-Stand die Schießkommandos geben
- Die Schützen anhalten, nach dem Schießen zusammenzukehren und das Kehrbuch auszufüllen.
- Kontrollieren, ob irgendwelche neuen Beschädigungen zu erkennen sind und gegebenenfalls die betroffenen Schützen zur Verantwortung ziehen.
- Der erste Durchgang Sportpistole beginnt an normalen Schießabenden um 19:15 Uhr (außer es ist ein Rundenwettkampf angesetzt), so dass auch Schützen, die nicht schon vor 19:00 Uhr da sind, am 1. DG teilnehmen können. **Ausnahme:** Wenn der Stand schon vorher voll ist (mind. 4 Schützen); dann kann auch früher begonnen werden.
- Bitte beachtet, dass im Herbst und im Frühjahr freitags SpoPi-RWK stattfinden. Die Stände stehen dann nur eingeschränkt zur Verfügung.
- 25m-Scheiben werden von der Scheibenausgabe ausgegeben und auch von dieser ausgewertet; die Duellscheiben werden am Stand ausgewertet und das Ergebnis hinten auf die zugehörigen Präzisionsscheiben notiert.
- In Absprache mit der Scheibenausgabe können die Präzisionsscheiben auch im Stand ausgewertet werden. Die Ergebnisse dann ebenfalls hinten auf den Präzisionsscheiben eintragen.
- Alle anderen Scheiben können direkt mit der Auswertemaschine ausgewertet werden. Es ist auch für jede Disziplin, die bei uns gewertet wird, ein entsprechendes Auswerteprogramm vorhanden.

## 2.4. Organisatorisches

Es gibt kein Freigetränk und keine Brotzeit mehr für die Aufsichten.