



## Checkliste Delegierter Light-Contact Boxing

Aufgebot	
<input type="checkbox"/>	Aufgebot kontrollieren, ggf. bei GS intervenieren
Zwei bis drei Tage vor dem Wettkampf	
	Veranstalter anrufen und folgendes verifizieren:
<input type="checkbox"/>	Messband/Meter vorhanden?
<input type="checkbox"/>	1 Gong/Pfeife pro Ring mit unterschiedlichem Ton vorhanden?
<input type="checkbox"/>	2 Paar Handschuhe und 2 Helme pro Ring (Handschuhe können bei SB gemietet werden, für CHF 50.-).
<input type="checkbox"/>	Notebook mit Drucker vorhanden? Volle Druckerpatrone? Internetverbindung vorhanden?
<input type="checkbox"/>	Zeiten der Grössenkontrolle bestätigen lassen, ev. Änderungen nachfragen.
<input type="checkbox"/>	Anzahl Ringe, Anzahl KR?
<input type="checkbox"/>	Entschädigungen für Offizielle abgezahlt in Couvert vorbereitet?
Vorbereitung zu Hause	
<input type="checkbox"/>	Bostich, leere Punktezettelnblöcke, Reglemente LC, Checkliste RD und Ablaufplan Veranstaltung mitnehmen (evtl. Laptop, Drucker, Ersatzpatrone und Druckerpapier)
<input type="checkbox"/>	Set mit Kampfrichter-Poloshirts + Ersatz Punch-Counter mitnehmen
<input type="checkbox"/>	Falls vom Veranstalter verlangt: Überzieh-Shirts + Box-Handschuhe von LCBA mitnehmen
Ankunft und Grössenkontrolle	
<input type="checkbox"/>	Spätestens 15 Minuten vor der Grössenkontrolle am Veranstaltungsort eintreffen
<input type="checkbox"/>	Bei Veranstalter die Entschädigung für die Offiziellen verlangen
<input type="checkbox"/>	Grössenkontrolle durchführen/überwachen. Lizenzen kontrollieren (Gültigkeit, letzter Kampf: Ist Boxer ev. gesperrt?).
<input type="checkbox"/>	Piercing kontrollieren und Boxer ggf. darauf hinweisen, dass er diese ausziehen muss.
<input type="checkbox"/>	Den Ring und die Handschuhe kontrollieren
Direkt vor und während den Kämpfen	
<input type="checkbox"/>	Sich in einem Gespräch mit dem Speaker (falls vorhanden) austauschen
<input type="checkbox"/>	Eigener Arbeitsplatz am Ring einrichten, Protokollblatt bereitlegen

<input type="checkbox"/>	Kontrollieren, ob alles und alle am richtigen Platz sind
<input type="checkbox"/>	entweder a) oder b) a) Kampfliste bereitlegen und Resultate eintragen b) eBoxing auf Notebook starten und die Resultate eintragen
<input type="checkbox"/>	Resultatliste auf Laptop immer wieder aktualisieren,
<input type="checkbox"/>	Boxer/innen und Betreuer beobachten: Kleiderordnung, Verhalten usw.
<input type="checkbox"/>	Offizielle beobachten
<input type="checkbox"/>	Punktezettel genau kontrollieren und zusammenheften, auf Resultatblatt und Protokoll vermerken, falls vorzeitiges Kampfbende (Anzahl Runde, Grund) oder Disqualifikation (Runde, Grund). Wenn gut organisiert, erledigt dies der/die Ringverantwortlichen. In dem Falle stichprobenhaft kontrollieren, ob Punktezettel stimmen und RV die Einträge korrekt vornimmt.
<input type="checkbox"/>	Einschreiten, wenn etwas nicht nach Reglement abläuft (Vermerk Protokoll)
<input type="checkbox"/>	K.o.-H und RSC-H, und Disqualifikationen wegen unsportlichem Verhalten: Lizenzen einziehen und mit Kommentar an Geschäftsstelle schicken.
<b>Nach den Kämpfen</b>	
<input type="checkbox"/>	Lizenzen an die Trainer zurückgeben. Bei ausländischen Boxern: e-Mail-Adresse verlangen.
<b>Zu Hause</b>	
<input type="checkbox"/>	Protokoll vervollständigen und an GS schicken
<input type="checkbox"/>	Punktezettel an KR-Verantwortlichen schicken, falls dieser nicht anwesend.
<input type="checkbox"/>	Ev. Feedback an den Veranstalter

**Bei KO, Info an ausländischen Verband:**

Medical recommendation: suspension of 30 days