

# Die Organisation von öffentlichen nichtgeführten Wanderungen

Hinweise zur Ausarbeitung und Durchführung

Erhard Seidel

Sächsischer Wander- und Bergsportverband e.V.  
(SWBV)

Als Planungsgrundlage und zur Ausbildung von Trainern C Wandern erarbeitet von Erhard Seidel, Fachberater Aus- und Weiterbildung des SWBV.

Vierte, redaktionell überarbeitete Fassung.

**Vervielfältigungen, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Sächsischen Wander- und Bergsportverbandes e.V. gestattet.**

## Impressum

Herausgeber: Sächsischer Wander- und Bergsportverband e.V.  
Bergstraße 3.  
02708 Lawalde-Kleindehsa

Autor: Erhard Seidel  
Flensburger Str. 59 b  
01157 Dresden

Druck: augustadruck  
Augustastraße 31  
02826 Görlitz

Vertrieb: Eigenvertrieb

Dresden, 01.09.2007

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
1 Vorwort	5
2 Allgemeine Hinweise	6
3 Organisationsetappen zur Durchführung einer öffentlichen nichtgeführten Wanderung	7
3.1 Stellen des Themas der Wanderung	7
3.2 Ausarbeitung der Route und Festlegung der Mitarbeiter	8
3.3 Abstimmung des Termins mit dem SWBV, Einbau im Jahresplan	12
3.4 Ablaufen der Route	12
3.5 Präzisierung der Route	13
3.6 Information über die Wanderung	13
3.7 Beschaffung von Material, Aufstellen eines Finanzplanes	14
3.8 Gewinnung von Sponsoren	15
3.9 Versicherung, Genehmigungen, Anmeldung bei Behörden	16
3.10 Markieren der Strecke	17
3.11 Durchführung der Veranstaltung	18
3.12 Abmarkieren der Strecke, Schlussläufer	19
3.13 Abschluss der Wanderung	19
4 Schlussbetrachtungen	20
5 Literatur	21
 <b>Abbildungen</b>	
Abb. 1 Gewählte Streckenlänge	10
Abb. 2 Mittlere Wandergeschwindigkeit in Abhängigkeit von der Streckenlänge	12
 <b>Tabellen</b>	
Tab. 1 Gestaltung eines Werbeplakates	14
 <b>Anlagen</b>	
Anlage 1 Tabelle zur Punktberechnung	22
Anlage 2 Strecken - Höhendiagramm	23
Anlage 3 Zeitplanungsdiagramm	24
Anlage 4 Zeit- und Ablaufplan	25
Anlage 5 Materialplan	26

Anlage 6	Finanzplan	27
Anlage 7	Hinweise zur Markierung	28

## 1 Vorwort

Ein Freiburger Sportfreund formulierte einmal: „Die öffentlichen nichtgeführten Wanderungen entsprechen den Wettkämpfen anderer Sportarten“. Das ist in der Tat so: Hier können die Wandersportler zeigen, was sie in den Wandersportvereinen gelernt haben. Hier müssen sie ihre Kenntnisse über Orientierung, über die Wahl der richtigen Geschwindigkeit, der Länge der Pausen im Verhältnis zur gewählten Streckenlänge und zu dem Verhalten zur Umwelt praktisch anwenden. Sie können ihre Leistungsfähigkeit testen, lernen Wanderer mit gleicher Leistungsfähigkeit kennen und können ihre Kenntnisse anderen vermitteln. Da damit auch ein sehr wichtiger Impuls für die Förderung des sportlichen Wanderns gesetzt wird, sollte jeder Wandersportverein eine solche Wanderung im Jahr organisieren.

In der vorliegenden Broschüre sollen Hinweise zur Organisation von öffentlichen nichtgeführten Wanderungen gegeben werden, bei denen der Aufwand so gering wie möglich bleibt. So kann durch Wahl einer optimalen Route, Nutzung markierter Wanderwege, Teilnehmerbestätigung auf einer kleinen Urkunde, die gleichzeitig die Routenbeschreibung enthalten kann sowie Selbstbedienungs- Kontrollpunkten mit nur 3 Mitarbeitern eine sportlich und emotional wertvolle Wanderung für etwa 200 Sportfreunde organisiert werden. Größere Veranstaltungen erfordern natürlich einen höheren Aufwand. Beispiele für zweckmäßige Planungsunterlagen sind im Anhang beigelegt. Für umfangreichere Veranstaltungen können weitere Hinweise und Beispiele aus [1] und [2] entnommen werden.

Die öffentlichen nichtgeführten Wanderungen sind sportlich den geführten Wanderungen weit überlegen, da sie nicht nur die körperliche, sondern auch die psychische Leistungsfähigkeit steigern. Noch höhere Ansprüche stellt das Orientierungswandern an den Wandersportler. Da die Anzahl der Wanderer, die sich an diese Art von Wanderungen herantrauen, zurzeit noch gering ist, soll hier nur auf ein bisher unveröffentlichtes Manuskript zur Organisation von Orientierungswanderungen verwiesen werden [5].

## 2 Allgemeine Hinweise

Im folgenden sind einige grundsätzliche Hinweise zur Organisation von öffentlichen nichtgeführten Wanderungen zusammengestellt.

Bei der Vorbereitung einer Wanderung ist davon auszugehen, dass sportliches Wandern Gehen in einer sozialen Gruppe mit einer der spezifischen Ausdauer entsprechenden Geschwindigkeit ist, um über eine vorgegebene Strecke auf Wegen und Pfaden bei ständiger Orientierung und aufmerksamer Beobachtung der Umgebung ein vorbestimmtes Ziel zu erreichen. Da die Teilnehmer bei nichtgeführten öffentlichen Wanderungen ohne Wanderleiter wandern, ist der Aufwand für die Information und die Markierung entsprechend einzurichten.

Wir können weiterhin erwarten, dass sich der sportliche Wanderer anhand der Wanderkarte, der Streckenbeschreibung und der Streckenmarkierung orientieren und dass er seine Wandergeschwindigkeit den eigenen körperlichen Möglichkeiten und der gewählten Streckenlänge anpassen kann. Weiterhin besitzt er ausreichende Kenntnisse über die notwendige Ausrüstung und das Verhalten auf der Strecke. Die Aufgabe der Wandersportvereine und der Trainer ist es, die Wanderer entsprechend auszubilden und ihnen die Möglichkeit zum Üben zu geben. In Wandervereinen wird das von den Wanderführern oft nicht gepflegt. Da diese Wanderer aber auch an öffentlichen Wanderungen teilnehmen wollen, müssen wir insbesondere auf kürzeren Strecken (unter 20 km) das berücksichtigen.

Da insbesondere unausgebildete Wanderer durch unangepasste Ausrüstung oder Fehlverhalten Unfälle erleiden und Schäden verursachen können, ist die Veranstaltung ausreichend zu versichern. Wichtig ist auch der Hinweis: Unsere Sportstätte ist die vorgegebene Wanderroute. Bei einem Verlassen der Sportstätte endet der Sportversicherungsschutz. Wer also eine Abkürzung läuft und auf dieser Strecke einen Unfall erleidet, kann nicht die Sportunfallversicherung in Anspruch nehmen!

Andererseits ist am Ende der Veranstaltung die Strecke durch einen Schlussläufer zu kontrollieren, ob ein Wanderer durch einen Unfall (Umknicken des Fußes) oder andere Ursachen (Blasen an den Füßen, Erschöpfung) den Weiterweg nicht mehr allein schafft.

Damit der notwendige Aufwand mit einer ausreichend großen Zahl Teilnehmer belohnt wird, folgen Hinweise zu den einzelnen Schritten bei der Erarbeitung einer öffentlichen nichtgeführten Wanderung.

### 3 Organisationsetappen zur Durchführung einer öffentlichen nichtgeführten Wanderung (ÖNW)

Damit bei der Organisation einer öffentlichen nichtgeführten Wanderung, im folgenden kurz ÖNW genannt, keine groben Versäumnisse entstehen, kann die Vorbereitung und Durchführung anhand nachfolgender Schritte erfolgen:

Stellen des Themas der Wanderung

1. Ausarbeiten der Route und Festlegung der Mitarbeiter
2. Abstimmung des Termins mit dem SWBV, Einbau im Jahresplan
2. Ablaufen der Route
4. Präzisierung der Route
5. Information über die Wanderung
6. Beschaffung von Material, Aufstellen eines Finanzplanes
7. Gewinnung von Sponsoren
8. Versicherung, Genehmigungen, Anmeldung bei Behörden
9. Markieren der Strecke
10. Durchführung der Veranstaltung
11. Abmarkierung der Strecke, Schlussläufer
12. Abschluss und Auswertung der Wanderung

Zu den einzelnen Schritten, die in der Reihenfolge natürlich variabel sind, sollen nachfolgend Hinweise gegeben werden.

#### 3.1 Stellen des Themas der Wanderung

Eine gute Thematik erleichtert wesentlich die Routenführung. Solche Themen sind beispielsweise:

- Zeitthemen  
Frühlingswanderung: Frühjahrsblüher, Schneereste in Höhenlage,  
Sommerwanderung: Sonnendurchflutete Wälder, Zum Badeteich in Bärsdorf,  
Herbstwanderung: Bunte Blätter im Herbstwald,  
Winterwanderung: Bewegung nach dem Gänsebraten, Eiszapfen in der Höhle;
- Politisch-historische Themen  
Gedenkwanderung an . . . (Persönlichkeiten des Jahres),  
Jahrestage zu Kämpfen, Bauernaufstände,  
Burgen und Schlösser, Vorgeschichtliche Baudenkmäler;
- Sportliche Themen  
Bergtest bei Wehlen, 70 000 Schritte, Schlank durch Wandern.

Erleichtert wird die Themen- und Routenfindung, wenn die gewählte Gegend den Organisatoren im wesentlichen bekannt ist, sei es durch frühere Vereinswanderungen, durch Literaturstudium o. a.

Durch ein interessantes, zugkräftiges Thema der Wanderung lässt sich die Teilnehmerzahl wesentlich erhöhen! Eine Wanderung mit einem Ziel in der Umgebung einer Stadt, das vielen bekannt ist, sollte z.B. nicht "Rund um den Wilisch/Stadtwald/Küchwald..." genannt werden, sondern ein interessantes, weniger bekanntes Detail im Titel führen. Sonst kann das Interesse gering sein, da viele Wanderer denken "Das kenne ich schon, da war ich erst kürzlich", bei einem Detail aber "Das habe ich übersehen, da gehe ich noch mal hin, das muss ich finden / kennen lernen". Oft besteht die Meinung „Zu Sportwanderungen rennen die Leute nur die Strecke ab“. Ein Test ergab aber, dass etwa 50% der Teilnehmer auch einen kleinen Umweg auf einem schlechten Weg zusätzlich laufen, um eine Besonderheit kennen zu lernen (Thema der Wanderung: Wenn alle Brunnlein fließen, Besonderheit: starke, gut zugängliche Schichtquelle).

Auch ein grafisch gut gestaltetes, zum Thema passendes Motiv kann wirksam der Werbung dienen (Anwendung auf Plakaten, Stempeln, Souvenirs usw.).

Dazu kann aus einem Bild (Mühle, Kirche, Kurhaus, Bauernhaus, Denkmal bzw. Pflanzen oder Blüten) durch starke Vereinfachung (keine Einzelheiten, das Wichtigste suchen, bis die charakteristischen Umrisse klar hervortreten), ein Motiv entwickelt werden.

Mehrere Entwürfe ( mindestens 5 ) anfertigen. Für die Entwürfe Zeit lassen, ein guter Grafiker braucht auch mehrere Tage für einen Entwurf.

### **3.2 Ausarbeitung der Route und Festlegung der Mitarbeiter**

Vom geplanten Aufwand ausgehend, wird die Route festgelegt.

Dabei ist zu beachten:

- Da die Karte das Hauptorientierungsmittel des sportlichen Wanderers ist, muss grundsätzlich die Route anhand einer allen Wanderern zugänglichen Karte ausgearbeitet werden. Günstig ist Kartenmaterial im Maßstab 1: 25 000, maximal 1:50 000, z.B. vom Landesvermessungsamt. Ältere Karten (z.B. vom Bibliographischen Institut Leipzig) zeigen manchmal Einzelheiten besser, jedoch fehlen bei diesen Karten alle Veränderungen der Wege und meist die Höhenlinien. Stadtkarten werden oft verzerrt hergestellt, damit der Stadtkern besser sichtbar wird. Dann sind die gemessenen Streckenlängen ungenau. Zur einheitlichen Ermittlung der Streckenlänge aus der Karte sollte ein Kurvimeter Verwendung finden (Genauigkeit überprüfen). Die ermittelte Streckenlänge ist bei Karten mit einem Maßstab größer als



1:35 000 direkt zu übernehmen. Bei kleineren Maßstäben und kurvenreicher Route (nicht z.B. bei geraden Landstraßen) sollte die ermittelte Strecke durch Multiplikation mit einem Faktor  $f_1$  korrigiert werden. Dieser beträgt:

bei einem Maßstab	1:50 000	$f_1 = 1,03$
bzw.	1:100 000	$f_1 = 1,10$

- Für die Abschätzung der Belastung, für eine bessere Vergleichbarkeit der geplanten Wanderung z.B. im Mittelgebirge mit einer Flachlandwanderung ist die Punktzahl notwendig. Die Punktzahl ist eine näherungsweise Angabe der körperlichen Arbeit, die für die Wanderung aufgewendet werden muss und entspricht etwa der Streckenlänge in der Ebene [3], [4]. Für 100 m Anstieg ist mit einem Energiebedarf, der einer Strecke von 1 km in der Ebene entspricht, zu rechnen, d.h. für 100 m und für 1 km Strecke wird 1 Punkt vergeben.

Bei der Ermittlung der Entfernungen mit dem Kurvimeter sollten deshalb gleichzeitig die Höhenmaxima, Höhenminima und größere Steigungsänderungen festgestellt werden. Mit einer Tabelle lassen sich dann die Punkte leicht errechnen. Ein Beispiel dafür ist in Anlage 1 gezeigt. Außerdem können mit dieser Tabelle Strecken- Höhen- und Zeitplanungsdiagramme erstellt werden (Anlage 2 und 3).

Wird nur der Gesamtpunktwert benötigt, kann man entlang der geplanten Strecke die den Weg schneidenden Höhenlinien auf den Steigungen auszählen und diese Zahl mit dem Abstand der Höhenlinien multiplizieren. Man erhält die steigenden Meter, geteilt durch Hundert die Punktzahl für die Steigung. Diese zur Punktzahl der Strecke addiert, ergibt die Gesamtpunktzahl.

Bis zur exakten Ermittlung der Punkte aus dem Streckenprofil kann die Punktzahl näherungsweise durch Multiplikation der Streckenlänge mit dem Faktor

$$f_{MG} = (1,13 \pm 0,05) \text{ Punkte/km} \quad \text{im Mittelgebirge}$$

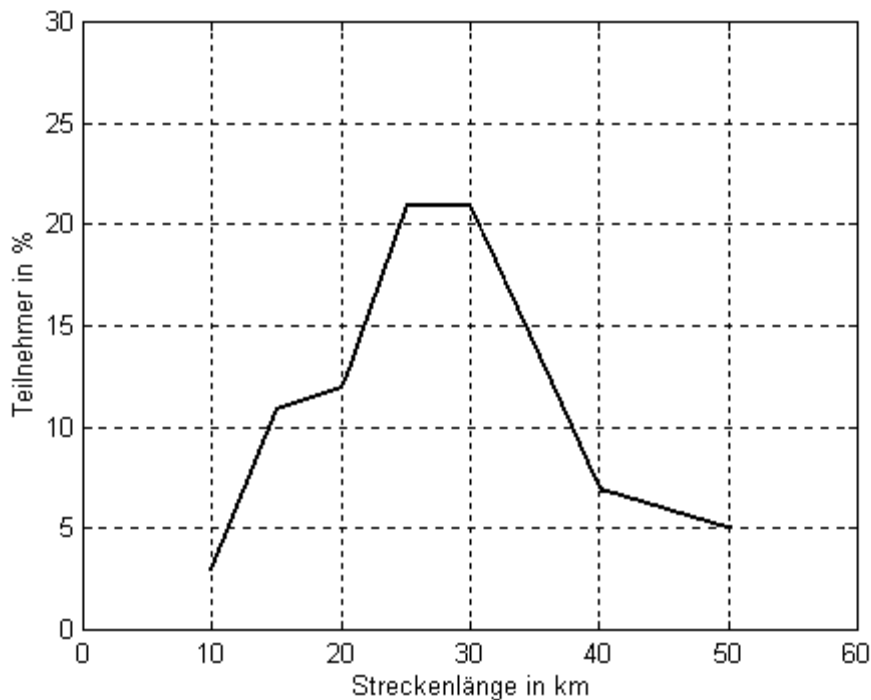
$$f_{EG} = (1,27 \pm 0,09) \text{ Punkte/km} \quad \text{im Elbsandsteingebirge}$$

bestimmt werden.

Ein Vergleich mit älteren Punktbewertungen (z.B. aus DDR-Zeiten) ist möglich, wenn von den älteren Punktzahlen 6 % abgezogen werden.

- Die Auswahl der Länge sollte die Wünsche der Wanderer berücksichtigen. Anfänger, ältere untrainierte Wanderer und Familien mit kleineren Kindern bevorzugen Strecken um 15 km. Sportliche Wanderer bevorzugen Strecken von 20 ... 35 km. Leistungsstarke Wanderer bevorzugen Strecken von 35 ... 65 km. Wie viel Prozent der Wanderer welche Strecke wandern wollen, zeigt Abbildung 1. Dieses Diagramm ist aus der Auswertung einer großen Anzahl ÖNW und einer Teilneh-

merbefragung entstanden. Diese Aufteilung ändert sich im Laufe der Jahre, so bevorzugten um 1988 15 % der Wanderer die 50 km-Strecke, 1996 nur noch 5%.



**Abb. 1** Gewählte Streckenlänge

- Die einzelnen Strecken können als
 

volkssportliche Wanderung	5 ... 15 Punkte
Sportwanderung	15 ... 35 Punkte
Langstreckenwanderung	ab 35 Punkte

 klassifiziert werden [3].
- Es ist eine gute Linienführung anzustreben (keine Zick-Zack-Wegführung, keine eintönigen geraden Straßen oder Wege), stark befahrene Straßen sind zu meiden (hier sind Umwege besser), Abwechslung von Anstrengung und Erholung bei kürzeren Strecken berücksichtigen.

Der Anteil an befestigten Straßen sollte 30% der Gesamtstrecke nicht überschreiten.

Rastplätze, Schutzhütten und Gaststätten in die Routenplanung einbeziehen. Markierte Wanderwege sparen Aufwand bei der Markierung der Strecke.

- Zwangsführung durch Kontrollpunkte.  
Besetzte Kontrollpunkte: Schutzhütten, Wartehallen, wind- und wettergeschützte Plätze auswählen.  
Unbesetzte bzw. stille Kontrollpunkte: An Orientierungspunkten, wie

auffälligen Bäumen, Bänken oder Schutzhütten befestigte Kontrollpunkte, der Nachweis ist mit einem Stempelabdruck oder durch Eintragen einer Nummer (z.B. Jagen-, Feldstein- oder Hausnummer) in die Startkarte selbst zu führen.

Offene Kontrollpunkte: Der Lage nach nicht genau bekannte Kontrollpunkte erhöhen die Aufmerksamkeit und die Disziplin der Teilnehmer und verhindern, dass z.B. Abkürzungen in Naturschutzgebieten gelaufen werden.

- Das Ziel sollte vom Start leicht erreichbar sein bzw. mit diesem zusammenfallen. Zur Einsparung des letzten Kontrollpunktes kann auch das Ziel an dieser Stelle eingerichtet werden, wenn bis zum nächsten Verkehrsmittel auf jeden Fall die vorgesehene Strecke gewandert werden muss.
- Nach dem Festlegen der Route muss der Mitarbeiterkreis eingesetzt werden. Bei Großveranstaltungen ist es zweckmäßig, ein Organisationsbüro einzurichten. In allen anderen Fällen ist der Gesamtleiter der Veranstaltung einzusetzen, der dann namentlich festlegt, wer die Besorgung der Materialien übernimmt und bei der Durchführung am Start, auf der Strecke und am Ziel mitarbeitet. Ein Zeit- und Ablaufplan einfachster Art ermöglicht die Kontrolle der notwendigen Maßnahmen (siehe Anlage 4).
- Der Mindestaufwand für die Durchführung einer ÖNW mit einer, maximal 2 Strecken und maximal 200 Teilnehmern beträgt 3 Sportfreunde.

Start: 2 Sportfreunde, 1 Schlussläufer und

Ziel: 2 Sportfreunde.

Die Markierung und die Befestigung der unbesetzten Kontrollpunkte müssen am Vortag erfolgen. Eine Teeausgabe und andere Serviceleistungen sind nicht möglich, diese einfache Form einer ÖNW ist vor allem für gut ausgebildete Sportwanderer attraktiv.

- Stehen mehr Mitarbeiter zur Verfügung, so können Kontrollstellen besetzt, Tee ausgegeben, Souvenirs verkauft werden usw. Im Idealfall werden für eine ÖNW mit 2 und mehr Strecken und maximal 1000 Teilnehmern benötigt:

Start            4 Sportfreunde

Strecke:        2 Sportfreunde je Kontrollpunkt und Teestelle.  
                   1 oder 2 Markierer, wurde am Vortage markiert, ein leistungsstarker Vorläufer.

1 oder 2 DRK- o. a. medizinisches Hilfspersonal.

1 oder 2 Schlussläufer und Abmarkierer.

Ziel:            4 Sportfreunde, evtl. Hilfskräfte zum Schreiben der Urkunden.

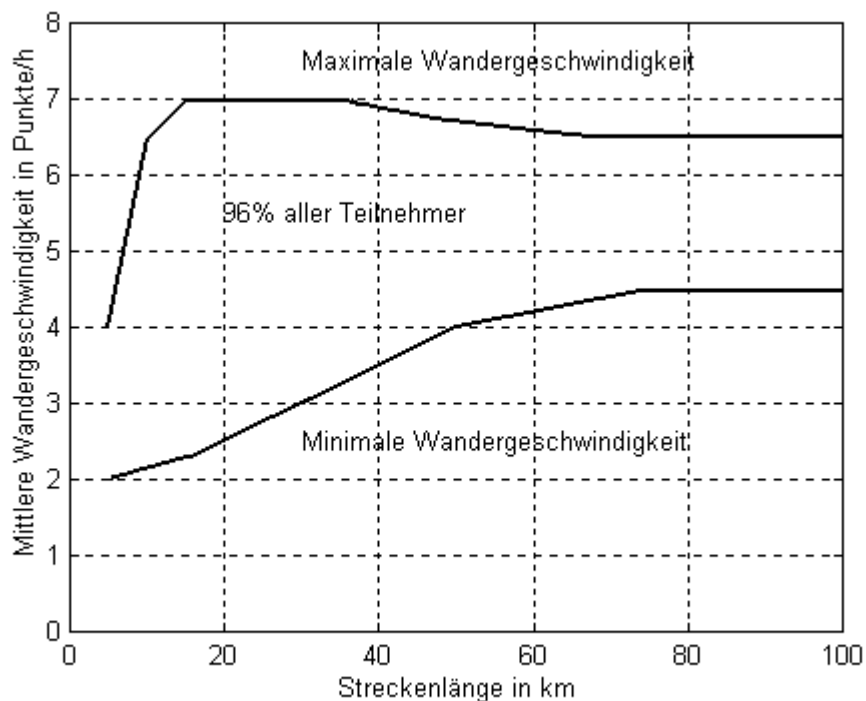
Für eine größere Langstreckenwanderung sind demnach etwa 16 Mitarbeiter notwendig.

- Die zeitliche Organisation der ÖNW erfolgt mit einem Zeitplanungsdiagramm, aus dem sehr leicht die Besetzungszeiten der Kontrollpunkte, die Markierungszeit und die Anzahl der Markierer, die Start- und Zielbesetzungszeit unter Berücksichtigung der öffentlichen Verkehrsmittel und der Wandergeschwindigkeit ablesbar sind. Ein aus dem Beispiel Anlage 1 entwickeltes Zeitdiagramm ist in Anlage 3 dargestellt. Die zum Zeichnen des Diagramms notwendigen minimalen und maximalen Wandergeschwindigkeiten können der Abbildung 2 entnommen werden. Innerhalb der angegebenen Geschwindigkeitsspanne wandern etwa 96% aller Sportfreunde.

Für den Markierer können 4 Punkte/h, für den Abmarkierer und Schlussläufer 4,5 Punkte/h angesetzt werden.

- Wollen sich Läufer an der Wanderung beteiligen, so ist diesen eine Startzeit zu nennen, bei der bei einer Laufgeschwindigkeit von 20 Punkten/h laut Strecken-Zeitdiagramm alle Kontrollpunkte und das Ziel besetzt sind.

Mit der Erarbeitung einer einfachen Routenskizze mit vereinfachter Streckenführung, Lage der Kontrollpunkte, Angaben zur Markierung sowie der Ausarbeitung einer Ausschreibung gemäß Regelordnung [3, S.8] ist dieser Schritt abgeschlossen.



**Abb. 2** Mittlere Wandergeschwindigkeit in Abhängigkeit von der Streckenlänge

### **3.3 Abstimmung des Termins mit dem SWBV, Einbau im Jahresplan**

Die Wanderung, insbesondere der Termin, ist mit dem SWBV, mit der Redaktion des Wanderkalenders abzustimmen, da sonst z.B. durch eine Parallelveranstaltung die Teilnehmerzahl gering bleibt und dadurch die aufwendige Mühe nicht belohnt wird. Soll die Wanderung im Wanderkalender aufgenommen werden, muss sie bis zum 30. Juni des Vorjahres gemeldet sein!

Nach der endgültigen Terminfestlegung muss der Termin- und Ablaufplan, wenn notwendig, korrigiert werden.

### **3.4 Ablaufen der Route**

Das aufmerksame Ablaufen der Route ist bei einer öffentlichen Veranstaltung unbedingt erforderlich. Insbesondere sind zu beachten:

- Stand der Markierung, falsche und unexakte Wegweiser,
- Baustellen, Viehweiden, überpflügte Wanderwege,
- Privatwege, Privatwald,
- Fehler in der empfohlenen Wanderkarte,
- Wind- und Schneebruch im Wald, schlechte Wegstellen,
- Schutzhütten, Raststellen, Gaststätten (Öffnungszeiten beachten!),
- Unterbringung von Start, Ziel und den Kontrollpunkten.

Weiterhin ist der Bedarf an Hilfsmarkierungen abzuschätzen und die zu markierenden Stellen als Hinweis für den Markierer zu notieren.

Die Strecke sollte höchstens 3 Monate vor der Veranstaltung abgelaufen werden, damit keine zu großen Änderungen der Route während des Markierens durch zwischenzeitliche Veränderungen notwendig sind.

### **3.5 Präzisierung der Route**

Aufgrund der eigenen Anschauung wird der Routenverlauf präzisiert und die Lage von Start, Ziel und den Kontrollpunkten exakt festgelegt. Die Routenbeschreibung ist auszuarbeiten, die folgende Mindestangaben enthalten soll:

- Startort, Startzeit,
- Angaben zur Streckenführung, zur Markierung, Lage der Kontrollpunkte mit zurückgelegter Entfernung (sofern diese nicht offen sind), kulturhistorische und andere wichtige Hinweise, die der sicheren Durchführung der Wanderung, der Thematik oder der Versorgung dienen,
- Zielort, Zielzeit,
- Gesamtstrecke, Punktzahl und oder steigende Meter.

Die Beschreibung der Streckenführung muss so erfolgen, dass ein Wanderer den Verlauf der Strecke auf der vorgegebenen Wanderkarte verfolgen kann.

### 3.6 Information über die Wanderung

Eine hohe Beteiligung kann durch folgende Veröffentlichungsmöglichkeiten erreicht werden:

- Mitteilung an Presse, Funk (z.B. Echo-Redaktion bei MDR 1, Radio Sachsen oder dem zuständigen Regionalsender) und Plakate.
- Veröffentlichung im Wanderkalender des SWBV, in den Sport- und Wanderplänen der Städte und Gemeinden, Ausschreibungen in Mitteilungsblättern.
- Information am Ziel vorhergehender Wanderungen (dem Organisator ein Werbeplakat oder/und Ausschreibungen zuschicken!).
- Sektionsverbreitung (Sektionsversammlung, Schaukästen).

Hinweise für die Gestaltung eines Werbeplakates finden sich in der folgenden Tabelle.

<u>Gut</u>	<u>Schlecht</u>
Große und kleine Schrift	Nur Schriftart Courier 12 Pt.
Wichtiges in Farbe (Rahmen)	Schwarzweiß (selten: zu bunt)
Abbildung, Logo, Motiv	Kein Bild, Logo oder Motiv
Heitere Gestaltung	Trockene Information
Interessanter, Aufmerksamkeit erregender Titel	Langweiliger Name der Wanderung
Wenige, wichtige Infos	Viele, auch unwichtige Infos
Hin- u. Rückfahrt	Fehlende Angaben zur Rückfahrt

**Tabelle 1** Gestaltung eines Werbeplakates

### 3.7 Beschaffung von Material, Aufstellen eines Finanzplanes

Für die Durchführung einer ÖNW mit bis zu 1000 Teilnehmern wird benötigt:

#### Am Start

- Startmarkierung (Startband o.a.),
- Routenbeschreibungen mit Routenskizze,
- Startkarten (vorzugsweise die vom SWBV ausgegebene Karte nutzen),

- Routenskizze, eventuell mit Kontrollpunkten, Markierungen, Hinweisen, im Format DIN A2 ... A3 oder Wanderkarte mit eingezeichnetem Wegeverlauf,
- Muster der verwendeten Hilfsmarkierung,
- Kasse mit Wechselgeld, Quittungsblock und Stempel des Veranstalters,
- Hilfsmaterial: Büroblock, Faserschreiber, DIN A4-Papier, Reißzwecken, Klebeband,
- Schreibunterlagen, Bleistifte, Tische, Stühle.

### Auf der Strecke

- Hilfsmarkierungen (etwa 5...10 Stück/km), ev. beim SWBV erhältlich, mit dem Stempel des Veranstalters versehen,
- Reißzwecken (2 ..3 Stück pro Zeichen, 30g genügen für 10 Zeichen) oder Tacker mit dünnen Heftklammern,
- Markierbock, Tusche- oder Faserschreiber (wasserfest) für den Markierer,
- Markierbock, Nagelheber oder angeschliffenen langen Schraubendreher, Behältnis für Reißzwecken (Filmdose) und Abfälle (große Plasttüte) für den Abmarkierer.

### Am Kontrollpunkt

- Kontrollpunktkennzeichen (rot/weiß),
- Kontrollpunktstempel, Stempelkissen, Stempelfarbe,
- Kontrollliste,
- Erste-Hilfe-Ausrüstung, wenn möglich Handy,
- Routenbeschreibung (3 Stück), Wanderkarte,
- Hinweise auf nächstgelegene ärztliche Hilfe, Rückfahrmöglichkeiten für ausscheidende Sportfreunde (Fahrplan),
- Bei Teeangebot (etwa 0,3l pro Teilnehmer): Teekübel, Schöpfkelle bzw. Teekanne, Becher, Abfallbehälter.

Wird ein Kontrollpunkt als Ziel einer Teilstrecke eingerichtet, so ist die Einrichtung entsprechend zu ergänzen.

### Am Ziel:

- Zielmarkierung,
- Urkunden, Andenken,
- Vereinsstempel o.ä., Stempelkissen,
- Hilfsmaterial wie am Start,

- Schreibunterlagen,
- Aushang der Abfahrzeiten öffentlicher Verkehrsmittel,
- Hinweise auf nachfolgende Veranstaltungen.

Ein Materialplan (siehe Anlage 5) erleichtert die Kontrolle und kann bei späteren Veranstaltungen wieder Verwendung finden.

Anhand der Aufstellung ist ein Finanzplan auszuarbeiten, um entsprechende Stellen (Kreissportbund, Landratsamt ...) von der Notwendigkeit der finanziellen Unterstützung dieser volkssportlichen Veranstaltung zu überzeugen. (siehe Anlage 6).

### **3.8 Gewinnung von Sponsoren**

Der Aufwand für die Durchführung der Wanderung erfordert Finanzmittel, die nicht in allen Fällen durch die Teilnehmerbeiträge wieder eingenommen werden können. Damit die Vereinskasse nicht belastet wird, sollten außer den Stellen, welche die volkssportliche Betätigung "von Amts wegen" unterstützen (Sportbund, Landratsamt), auch andere Firmen und Institutionen um materielle und finanzielle Unterstützung angesprochen werden.

Beispiele dafür sind

- Druck der Urkunden und Wegebeschreibungen durch Druckerei, Krankenkasse.
- Tee durch Gaststätte, Krankenkasse,
- Finanzieller Beitrag für das Aufstellen eines Versorgungsfahrzeugs an einem Kontrollpunkt oder eines Standes für Wander- und Bergsportartikel oder Literatur am Ziel,
- Rabatt für Brot, Fett oder Getränke.

Natürlich werden wir dafür die Sponsoren auf der Wegebeschreibung, den Werbeplakaten und auf ähnliche Weise den Teilnehmern bekannt geben und für sie werben.

### **3.9 Versicherung, Genehmigungen und Anmeldungen bei Behörden**

- Jeder Veranstalter ist für die Versicherung der Teilnehmer und der Veranstaltung verantwortlich.  
Alle Vereinsveranstaltungen sind durch die Sportversicherung für alle Teilnehmer haftpflichtversichert. Die Mitglieder der Sportvereine sind darüber hinaus auch unfallversichert. Teilnehmer, die keinem Sportverein angehören, können durch eine Zusatz-Unfallversicherung, die pauschal für ein Jahr abzuschließen ist, unfallversichert werden.
- Für alle größeren öffentlichen Wanderungen (dazu gehören auch geführte volkssportliche Wanderungen!) ist laut Waldgesetz die Geneh-



Wanderung der einzelnen Waldeigentümer, durch deren Waldstücke die Wanderung führt, einzuholen. Welche Eigentümer in Frage kommen, ist am besten bei der zuständigen Dienststelle des Staatsbetriebes Sachsenforst (Forstrevier- oder Forstbezirksverwaltung) zu erfragen. Bei einer guten, vertrauensvollen Zusammenarbeit unterstützt oft die Forstverwaltung das Genehmigungsverfahren, wenn der Routenverlauf rechtzeitig (einige Monate vor der Veranstaltung) übergeben wird. Ist die zuständige Dienststelle unbekannt, ist in Sachsen die Geschäftsstelle des Staatsbetriebes Sachsenforst zu konsultieren. Deren Anschrift lautet:

Staatsbetrieb Sachsenforst  
Bonnewitzer Str. 34  
01796 Pirna/Ortsteil Graupa

Weiterhin können über die Internetadresse

[www.sachsenforst.de](http://www.sachsenforst.de)

Informationen über den aktuellen Aufbau und die Zuständigkeiten des Staatsbetriebes Sachsenforst abgerufen werden.

- Wichtig ist auch das rechtzeitige Einholen der Genehmigung für die Benutzung z.B. von Forstwegen mit Kraftfahrzeugen (Kfz-Nummer angeben!). Termin: spätestens 2 Monate vor der Veranstaltung.
- Für Veranstaltungen in Landschaftsschutzgebieten, bei Querung von Naturschutzgebieten und Nationalparks ist die zuständige Naturschutzbehörde zu konsultieren. Im Bereich des Elbsandsteingebirges erfolgt die Anmeldung über die Redaktion des Sächsischen Wanderkalenders, deshalb ist die fristgemäße Anmeldung dort notwendig.
- Sollen Kartenausschnitte kopiert und unbearbeitet veröffentlicht werden, z.B. für Routenskizzen, so ist dafür die Genehmigung des Kartenherstellers einzuholen (gilt zum Teil auch für ältere Karten). Routenskizzen, die aus Karten abgezeichnet werden, sind nicht genehmigungspflichtig.
- Ist beabsichtigt, Speisen oder Getränke zu verabreichen, sind die Hinweise des zuständigen Gesundheitsamtes zu beachten.
- Das Ordnungsamt ist über Wanderungen im Stadtgebiet zu informieren.
- Werden Feuerstellen eingerichtet (Sommersonnwendtouren, Nikolauswanderung), so sind Genehmigungen beim Brandschutzamt einzuholen.

Da das Einholen von Genehmigungen von Kommune zu Kommune, von Region zu Region in Sachsen nicht einheitlich geregelt ist, muss jeder Veranstalter die Kontakte zu den Behörden selbst aufbauen.

### 3.10 Markieren der Strecke

Können markierte Wege benutzt werden, verringert sich der Aufwand stark. Fehlende Wegzeichen sollten nach Rücksprache mit den zuständigen Wegemeistern ergänzt oder neu angebracht werden. An unübersichtlichen Stellen, bei Markierungswechsel und bei fehlender Wegemarkierung sind Sonderzeichen zu verwenden.

Als Sonderzeichen haben sich 100 x 100 mm große Zeichen mit einem roten Dreieck bewährt. Die Zeichen sind mit dem Veranstalterstempel zu versehen. Mit zwei Reißzwecken (Nägel oder Schrauben führen zu Schäden am Baum und können, wenn sie einwachsen, den Stamm wertlos machen!) oder zwei Tackerklammern sind die Zeichen verdrehsicher zu befestigen. Die diagonale Befestigung ist besonders bei Schlechtwetter zu bevorzugen. Die Richtung des Weiterwegs ist durch die Dreieckspitze anzuzeigen (Anlage 7). Ein Markierbock (Tritt, etwa 400 mm hoch) ermöglicht das verhältnismäßig sichere Anbringen in 2,20 m Höhe.

#### Grundsätze des Markierens:

- Eindeutigkeit der Markierung gewährleisten (Zeichen hinter einer Kreuzung oder Abzweigung in Laufrichtung anbringen, oft ist ein Vorwegweiser und ein Bestätigungszeichen, das vom Abzweig gesehen werden kann, bei sehr wichtigen Abzweigen zweckmäßig).
- Auf gute Erkennbarkeit achten (Zweige oder Baumstämme verdecken die Zeichen, das kann auch durch das Absinken der Zweige von Fichten bei Feuchtigkeit, z.B. nach Regen, auftreten. An Birken sind Markierungszeichen sehr schlecht erkennbar!) Zeit zur Kontrolle der Zeichenanbringung einplanen! Günstig ist das Markieren zu zweit.
- Sparsam markieren, damit der Wanderer durch eigene Orientierung stets den eigenen Standort kennt. Eine verloren gegangene Sondermarkierung führt dann nicht zu Schwierigkeiten.
- Ausreichend markieren, besonders bei Wegen, die nicht in der Karte eingetragen sind, in Städten, auf langen unmarkierten Wegen ohne Orientierungsmöglichkeit und bei kurzen Wanderstrecken mit starker Anfänger- und Läuferbeteiligung.

Die Markierung kann unmittelbar vor der Veranstaltung erfolgen, jedoch ist dafür genügend Zeit bzw. sind genügend Mitarbeiter gemäß Zeitdiagramm einzuplanen. Einfacher ist die Markierung am Vortag, eine Kontrolle am Veranstaltungstag durch einen starken Vorläufer (Sonderzeichen und Reißzwecken mitgeben) oder durch die Kontrollpunktbesatzung ist besonders in Dörfern und Städten zweckmäßig.

### 3.11 Durchführung der Veranstaltung

Bei einer gut vorbereiteten ÖNW beschränkt sich die Organisation auf folgende Arbeiten:

#### Start

- Aufbau des Starts, für einen ruhigen Ablauf ist folgende Anordnung günstig: Verkaufstand für Startkarten - Schreibfläche zum Ausfüllen der Karten durch die Teilnehmer - Ausgabe der Routenbeschreibung gegen unterschriebenen Teil der Startkarte - Routenskizze und Hinweise.
- Anbringen der Hinweisschilder zum Start und der Startkennzeichnung,
- Verkauf der Startkarten,
- Ausgabe der Routenbeschreibung.

Hinweise zu kurzfristigen Änderungen im Streckenverlauf, zum Wegezustand und bei Versorgungsproblemen (kurzfristig geschlossene Gaststätte) sollten auf der großen Routenskizze angebracht werden.

#### Strecke

- Besetzung der Kontrollpunkte nach Zeitplan, Startkarte abstempeln, Kontrollliste führen. Unbesetzte Kontrollpunkte durch teilnehmende Sportfreunde kontrollieren lassen.
- Teeausgabe,
- Abmarkieren und Säubern der Strecke.

#### Ziel

- Anbringen der Zielmarkierung und der Hinweise (Abfahrtszeiten, nachfolgende Wanderungen).
- Bestätigen der Teilnahme auf der Urkunde, der Startkarte und im Startbuch.
- Ausgabe von Geschenken, Bestätigungen usw.

Ein Kraftfahrzeug (z.B. Kleinkraftrad) für den operativen Einsatz bei Zwischenfällen (z.B. fehlende Kontrollstempel, trockene Stempelkissen, Erkrankung einer KP-Besetzung, bei Unfällen) ist oft zweckmäßig.

### 3.12 Abmarkieren der Strecke, Schlussläufer

Wurden Sondermarkierungen verwendet, sind diese nach der Veranstaltung umgehend, spätestens am nächsten Tag, zu entfernen. Diese Arbeit kann auch durch den Schlussläufer erfolgen. Ein Werkzeug

(Nagelheber, ersatzweise auch ein angeschliffener langer Schraubendreher oder bei Tackerklammern eine Zange) ist dazu notwendig. Der Schlussläufer löst die Kontrollpunkte auf, muss unter Umständen Sanitätsdienste leisten (z.B. Blasen an den Füßen behandeln) und dementsprechend ausgerüstet sein (Telefonnummer der Ärzte in den nächstgelegenen Dörfern, Pflaster, dünne Schaumstoffplatten zum Polstern, Verbandspäckchen u. a.). Sportfreunden, welche die Anstrengungen unterschätzt haben und aufgeben müssen, sind Hinweise auf Fahrgelegenheiten aus den nächstgelegenen Ortschaften zu geben. Der Schlussläufer sollte auch beachten, dass in der Mittagszeit unter Umständen in den Gaststätten noch Sportfreunde das Mittagessen einnehmen. Das Säubern der Strecke von weggeworfenem Papier und anderem Unrat ist (leider!) noch notwendig. Günstig ist deshalb, wenn die erste Kontrollpunktbesetzung die Strecke mit dem Schlussläufer abwandert und ihn dabei unterstützt.

### **3.13 Abschluss der Wanderung**

Zum Abschluss der Wanderung gehört:

- Abrechnung der Finanzen. Diese umfasst alle Einnahmen, z.B.

Startgeld

Zuführung durch Sponsoren, Institutionen und anderen Stellen;

alle Ausgaben, z.B.

Materialkosten

Fahrtkosten und Kilometergeld

Kampfrichterentschädigung

Druckkosten

Telefongebühren

Tee- und andere Kosten

Präsente usw.

- Abschlußbericht.

In einem kurzen Bericht sind die Ergebnisse der Veranstaltung zusammenzufassen.

Der Bericht soll enthalten:

Name, Datum der Veranstaltung

Ausrichter, Gesamtleiter

Streckenlänge, Punkte

Teilnehmerzahlen, Anteil der Vereinsmitglieder

Startzeit, Ankunftszeit der Wanderer am Ziel

Angaben zur Organisation (Mitarbeiterzahl, Kontrollstellen, Wegverlauf, Markierungsart, Weg- und Wetterverhältnisse)

Sportlicher Ablauf (Teilnehmerbelastung, ausgeschiedene Teilnehmer)

Besondere Vorkommnisse (Behinderung, Unfälle, Schwierigkeiten)  
 Als Anlage sollen alle Planungsunterlagen mit erfasst werden.  
 Diese Unterlagen sind besonders für die Durchführung einer weiteren  
 Veranstaltung sehr nützlich. (Was fehlte, wer ist geeignet, beliebteste  
 Streckenlänge ...).

#### **4 Schlussbetrachtungen**

Die vorstehenden Hinweise entstanden aus den Erfahrungen der verschiedensten Veranstalter und eigener Erfahrungen bei der Organisation von ÖNW.

Sie sollen ein Hilfsmittel bei der Vorbereitung von erlebnisreichen und sportlich wertvollen Wanderungen sein.

Sicher gibt es noch viele gute Erfahrungen in anderen Sportgemeinschaften, die allgemein genutzt werden können. Der SWBV ist deshalb stets an Hinweisen zur Verbesserung und Vereinfachung der Vorbereitung und Durchführung von öffentlichen nichtgeführten Wanderungen dankbar.

#### **5 Literatur**

- [1] Fisch, B. Sportliches Wandern  
Sportverlag Berlin 1984
  
- [2] Schlenstedt, G. Organisation nichtgeführter Wanderungen.  
Abschlussarbeit zur FÜL-Ausbildung  
SWBV Leipzig 1999 (unveröffentlicht)
  
- [3] Regelordnung Wandern im SWBV  
SWBV Kleindehsa 2007
  
- [4] Seidel, E. Sportliches Wandern, Grundlagen.  
SWBV Kleindehsa 2008
  
- [5] Kern, H. Orientierungswanderungen  
SWBV Leipzig 2000 (Unveröffentlichtes Manuskript)

## Anlage 1 Tabelle zur Punktberechnung

Streckenpunkt	Strecke gem. km	Strecke, korr. km	Höhe m	p. Höhen- differenz m	Pkt. aus Höhe	Summ. Pkt. Höhe	Ges. Pkt.
Königstein	0,0	entfällt da Karte 1: 25 000 ver- wendet	140			0,0	0,0
	2,0		320	180	1,8	1,8	3,8
Pfaffenstein	2,5		430	110	1,1	2,9	5,4
	3,5		240			2,9	6,4
Cunnersd. Bach	4,0		240			2,9	6,9
	6,0		360	120	1,2	4,1	10,1
	7,0		400	40	0,4	4,5	11,5
Kohlberg	7,3		440	40	0,4	4,9	12,2
	7,6		400			4,9	12,5
	9,0		400			4,9	13,9
	11,0		380			4,9	15,9
Fuchsbach	12,5		340			4,9	17,5
	14,0		420	80	0,8	5,7	19,7
	15,0		380			5,7	20,7
Taubenteich	16,0		400	20	0,2	5,9	21,9
	16,5		440	40	0,4	6,3	22,8
	18,5		440			6,3	24,8
Cottaeiche	20,0		390			6,3	26,3
	23,2		240			6,3	29,5
Muselweg	25,0		360	120	1,2	7,5	32,5
	26,0	320			7,5	33,5	
	27,5	280			7,5	35,0	
Königstein	29,0	140			7,5	<u>36,5</u>	

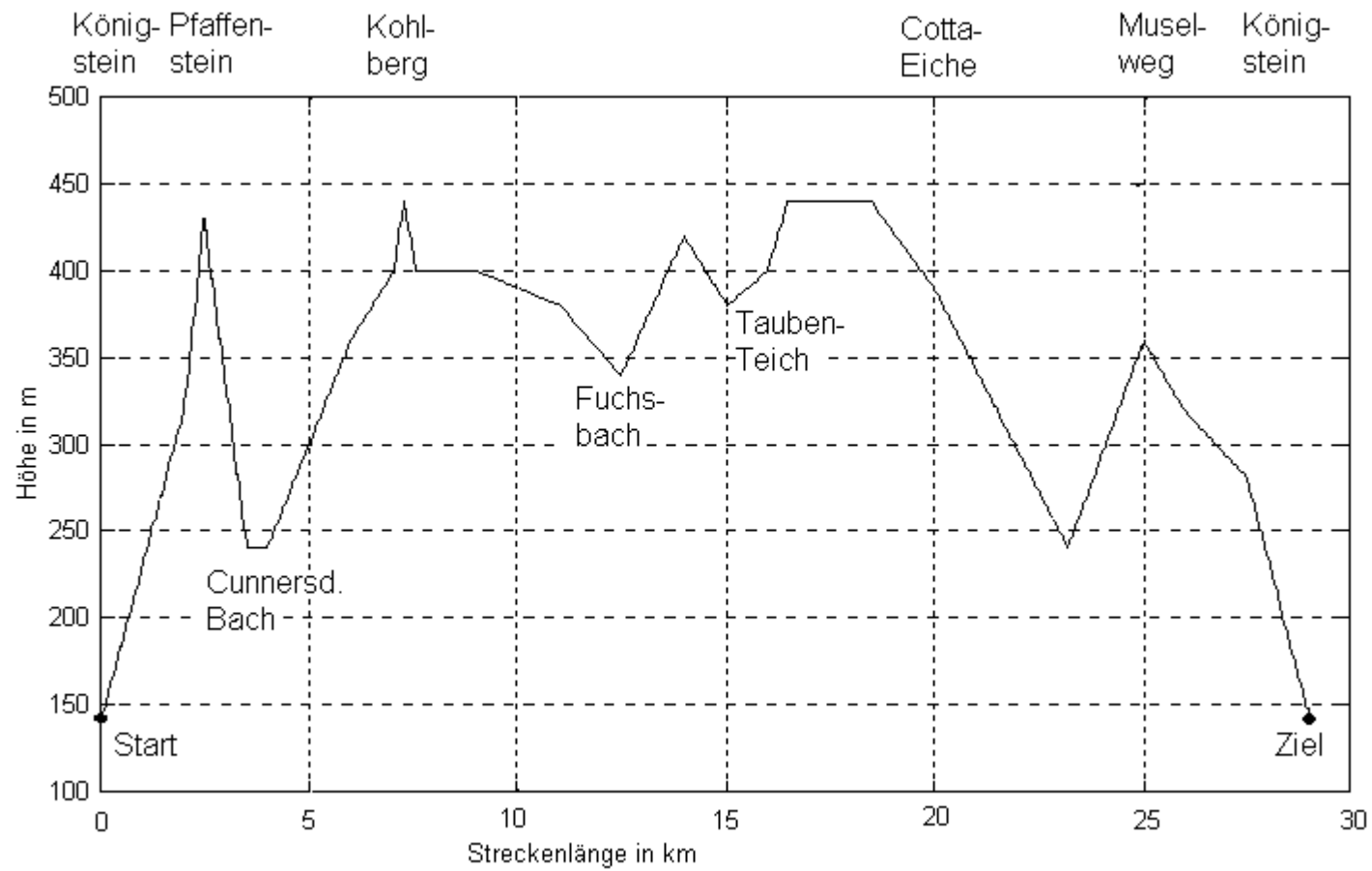
Kurzberechnung: 29,0 km = 29 Pkt

750 m = 7,5Pkt Summe: 36,5 Pkt

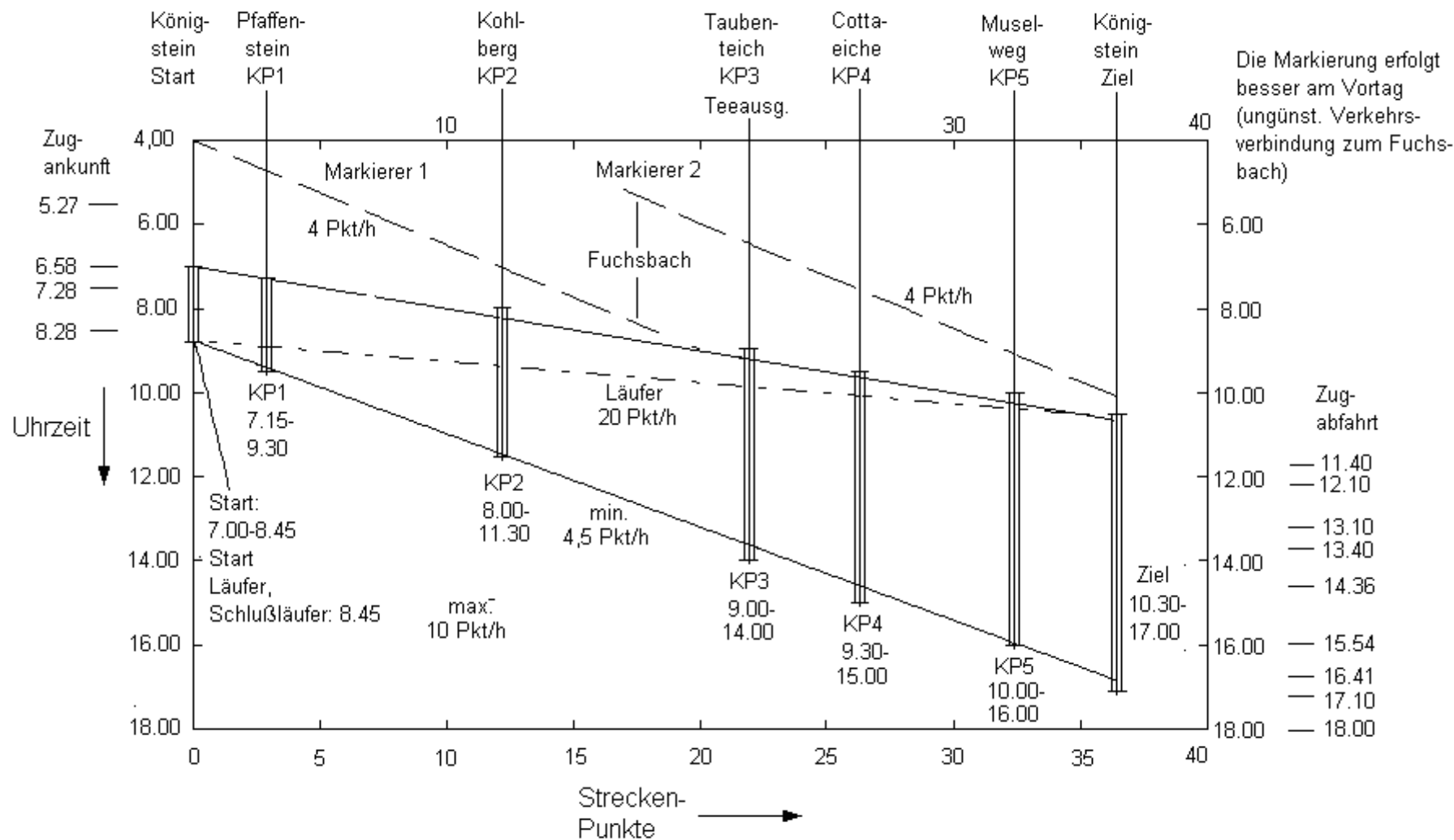
### Erläuterungen

Streckenpunkte	Markante Profilpunkte, wie Berge, Täler, KP u.a.
Strecke, gem.	Mit Kurvimeter ermittelte Strecke.
Strecke korr.	Mit f1 je nach Wegverlauf korrigierte Strecke
Höhe	Aus Höhenpunkten, Höhenlinien, z.T. interpoliert, ermittelte Höhen
p. Höhendifferenz	Höhendifferenz der Anstiege
Pkt. aus Höhe	Punkte, aus der positiven Höhendifferenz ermittelt
Summ. Pkt.	Summe der positiven Höhendifferenz-Punkte
Ges. Pkt.	Gesamtpunktzahl am erreichten Streckenpunkt
Kurzberechnung	Einfachste Form zur Ermittlung der Punktzahl, als Kontrolle der ausführlichen Form nutzen.

## Anlage 2 Strecken-Höhendiagramm



### Anlage 3 Zeitplanungsdiagramm





## Anlage 4 Zeit- und Ablaufplan

### 1. Vorbereitung

1.1.	Ausarbeiten der Route	15.06.2000	Sei
1.2.	Anmeldung beim SWBV	30.06.2000	Oe
1.3.	Ablaufen der Route	31.01.2001	Sei
1.4.	Routenbeschreibung	18.02.2001	Sei
1.5.	Materialbesorgung (lt. Plan)		Oe
	Startkarten	08.02.2001	Sei
	Routenbeschreibung	08.03.2001	Ba
	Urkunden	15.03.2001	Ba
1.6.	Veröffentlichung	08.03.2001	La

### 2. Ablauf der Wanderung

2.1.	Markierung	21.03.2001	Sei
2.2.	Start	22.03.2001	
	Vorbereitung Start	6.30 ... 7.00 Uhr	Startmannsch.
	Start	7.00 ... 8.45 Uhr	
	Verkauf Startkarten		2 x Verein
	Ausgabe Routenbeschreibung		2 x Oe
	Verkauf Wanderkarten, Wanderkalender u.a.		Ha
	Hinweise		Sei
2.3.	KP und Strecke		
	KP 1 Pfaffenstein	7.15... 9.30 Uhr	R. Sei
	KP 2 Kohlberg	8.00 ... 11.30 Uhr	2 x Oe
	KP 3 Taubenteich	9.00 ... 14.00 Uhr	2 x Mu
	Teeausgabe	10.00 ... 14.00 Uhr	2 x SG
	KP 4 Cottaeiche	9.30 ... 15.00 Uhr	2 x Mö
	KP 5 Amselweg	10.00 ... 16.00 Uhr	No, Kü
	Schlussläufer		Ri
2.4.	Ziel		
	Vorbereitung	9.00 ... 10.30 Uhr	Zielmannsch.
	Zielbesetzung	10.30 ... 17.00 Uhr	
	Beschriften der Urkunden, Ausgabe, Bestätigung		Oe, Sei
	Verkauf von Wanderkarten, Getränken usw.		Ba
	Gesamtleitung der Wanderung:		Oe

## Anlage 5 Materialplan

### 1. Start

1000 Stück Startkarten (500 vorbereitet)	Sei
600 Stück Routenbeschreibung	Sei/Ba
500 Stück Kunstblumen (Veilchen)	Oe
50 Stück Wanderkarten (1:50000)	Ha
100 Stück Wanderkalender	Oe
Ausrüstung: 3 ... 4 Tische	Oe
5 Stühle	Oe
Startband	La
1 Karte 1:50000 mit Route	Oe
1 Übersichtskarte mit Hinweisen 1:15000	Sei
Wechselgeld, 50 EUR sort.	Oe
Hilfsmaterial: Büroblock, A4-Block	Oe
Faserschreiber, 5 Bleistifte	Oe
Reißzwecken, Klebeband	Oe
Handy	Oe
Paginierstempel	Sei

### 2. Strecke

200 Stück Sondermarkierung	Sei
5 Stück Kontrollpunktzeichen	Sei
500 Stück = 5 Schachteln Reißzwecken	Ha
1 Stück Markierbock	Sei
1 Stück Nagelheber	Sei

### 3. Kontrollpunkte

5 Stück Kontrollpunktstempel	Sei
5 Stück Stempelkissen	Oe
5 Stück Kontrolllisten	Mü
5 Handys	Oe
5 Stück Hinweise für KP-Mitarbeiter	Sei
15 Stück Routenbeschreibungen	Ba
150 l Tee in Thermosbehältern	Le
500 Stück Trinkbecher	Le
1 Stück Schöpfkelle	Le
2 Stück Papier- oder Plastesack	Le

### 4. Ziel

1000 Stück Urkunden	Ba
Ausrüstung: wie Start, zusätzlich	
1 großen Stempel Frühlingswanderung	Sei
1 kleinen Stempel Frühlingswanderung	Sei
1 Datumsstempel	Oe
1 Sektionsstempel	Oe
1 Tafel Abfahrtszeiten	Sei
Hinweise auf folgende Wanderungen	Al

## Anlage 6 Finanzplan

Geschätzte Teilnehmerzahl: 500 Sportfreunde  
 bei ungünstiger Witterung 300 Sportfreunde

### 1. Ausgaben

1.1. Ausgaben für die Teilnehmer		
Routenbeschreibungen	0,10 EUR · 500 Stück=	50,00 EUR
Startkarten	0,02 EUR · 1000 Stück=	20,00 EUR
Urkunden	0,50 EUR · 1000 Stück=	500,00 EUR
Kunstblumen	0,50 EUR · 600 Stück=	300,00 EUR
Tee		50,00 EUR
1.2. Anschaffungen, Material (Bleist., Reißzw., Trinkbecher, KP- Stempel, Stempelkissen u.a. nach Materialplan)		80,00 EUR
Porto, Telefongebühren		20,00 EUR
sonstige Ausgaben (Leihgebühr, Präsente u.a.)		40,00 EUR
1.3. Mitarbeiter		
Fahrtkosten (Eisenbahn)		50,00 EUR
Fahrtkosten (Pkw)		50,00 EUR
Tagegeld, 20 Mitarb. je 5,00 EUR		100,00 EUR
sonstige Kosten		20,00 EUR
 Ausgaben insgesamt		 1280,00 EUR

=====

### 2. Einnahmen

-----		
Startgeld	2,00 EUR / Erw. 400 Sportfreunde	800,00 EUR
	1,00 EUR / Kind 100 Sportfreunde	100,00 EUR
Zuwendung für Breitensport (KSB Pirna)		100,00 EUR
Sponsoren:	Landratsamt, Stadt Pirna	100,00 EUR
	AOK Tee	50,00 EUR
	Druckkosten	100,00 EUR
	Sportgeschäft RPW	30,00 EUR
 Einnahmen		 1280,00 EUR

=====

Einnahmen bei schlechter Witterung: 980,00 EUR

## Anlage 7 Hinweise zur Markierung

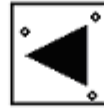
### Richtung



Geradeaus



Rechts

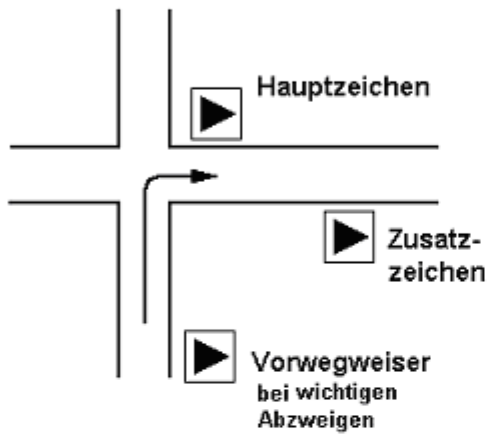


Links

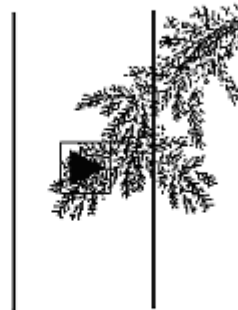


Rechtshaltend

### Markierung wichtiger Abzweige



### Fehler beim Markieren

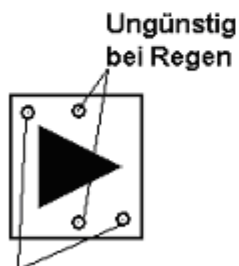


Zweige verdecken Zeichen



An Birken sind Zeichen schlecht erkennbar

### Befestigung



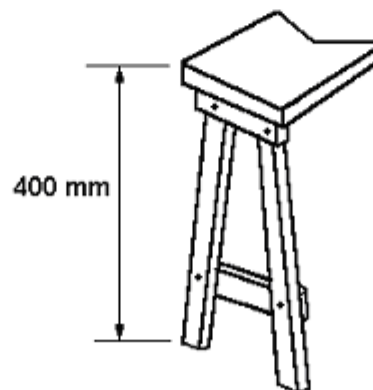
Ungünstig bei Regen

Diagonal mit Reißzwecken oder Heftklammern befestigen.

Keine Nägel verwenden!

### Hilfsmittel

#### Markierbock



#### Nagelheber

