



Handleiding rit uitzetten

Hulpmiddel bij het uitzetten van een route.

Het voorbereiden van een route.

Het uitzetten van een rit vergt behoorlijk wat tijd en is zeker niet iets wat je in een avondje doet. Uit ervaring weten we dat er een grondige voorbereiding aan vooraf dient te gaan. Het is daarom zaak om tijdig te beginnen en bij de voorbereiding een aantal regels in acht te nemen. Het verdient daarom aanbeveling dit document goed door te nemen.

Het idee.

Het maken van een route begint met het hebben van een idee wat voor een tocht het moet worden en waar de tocht globaal naar toe gaat. Denk aan mooie uitzichten, kastelen of andere bezienswaardigheden, lunchadres en terrassen waar je langs wil rijden.

Benodigde stappen:

1. Selecteer op de kaart het gebied waar je wilt rijden.
2. Kies een aanrijroute van vertrekpunt naar het gebied.
3. Kijk of de afstand voldoet aan onze norm (niet te lang of te kort), onze club stelt een gemiddelde van 75 tot 100 km.
4. Benodigde tijd voor de lunch is 1,5 tot 2,0 uur.
5. De gemiddelde snelheid ligt maximaal op 40 km/uur.

NB: De kosten voor het uitzetten van een rit worden vergoed. Deze vergoeding is bepaald op een kilometervergoeding van € 0,25/km voor de afstand die is afgelegd als de route wordt "voorgereiden" (met een maximum van 200 km), en een vergoeding van € 0,10/blz. voor het maken van kopieën voor het routeboekje (ritbeschrijving).

Eerste stap: Het idee om zetten naar een route.

Breng bijvoorbeeld via Google Maps of een zeer gedetailleerde kaart het gebied in kaart en leg globaal vast hoe je wilt gaan rijden. Denk hierbij aan het **vermelden van straatnamen en het noteren van afstanden tussen de 2 punten waar de route van richting verandert.**

Nadat de route is uitgeschreven rijd je de route virtueel een keer na. Controleer of links en rechts klopt en kijk of de straatnamen en de afstanden kloppen. Probeer een route te vinden met zo min mogelijk verkeerslichten en drempels, vermijdt ook de grote wegen. Noteer markante punten, dit geeft zelfvertrouwen als je ze weer tegenkomt.

Te gebruiken afkortingen in de routebeschrijving:

- ROT rotonde
- LI links
- RE rechts
- RD rechtdoor
- KRS kruising
- VKL verkeerslicht
- PNB plaatsnaambord
- VRW voorrangsweg
- GOI gaat over in



BBK bebouwde kom
Vermeld plaats-, straatnamen en eventueel wegnummers.

Aangeven van de route.

Dit kan met navigatieapparatuur of gewoon op papier. De uitzetter is vrij in de keuze van de route aanduiding (aanwijzingen, bol-pijl, o.i.d.).

Afspraken.

Wegen waar je niet in kunt of in mag, doodlopende wegen, uitritten en zandpaden, tellen niet mee bij het aangeven van de afslag. Mochten er onverharde wegen in de route zijn opgenomen dan wordt dit altijd aangegeven en ook wordt de lengte van de onverharde weg te allen tijde vermeld.

Ga ervan uit dat alles verkeerd kan gaan. Voorkom dit door duidelijke aanwijzingen.

Tweede stap: Controleren van de route.

Rij de route, controleer de straatnamen, de afstanden, de afslagen en breng eventueel correcties aan.

Tijdsplanning.

Plan vanaf de starttijd na ca. 1 ½ uur, rond 12:30 uur, een lunch in.

Kijk of in de betreffende omgeving een gelegenheid is met voldoende en veilige parkeergelegenheid. Controleer of de gelegenheid open is op de dag dat de rit verreden wordt. Maak een afspraak met de uitbater over je wensen. Bel op de dag dat de rit verreden wordt met de uitbater om aan te geven met hoeveel personen je komt en hoe laat je ongeveer komt.

Derde stap: Voorrijden van de route.

De laatste stap in de voorbereiding is om de route een paar dagen van tevoren nog een keer te rijden. Dit i.v.m. mogelijke plaatselijke wegomleggingen of festiviteiten e.d. Bij twijfel informeer mogelijk even bij betreffende gemeente.

Enkele belangrijke punten.

Op de routebeschrijving dienen altijd de volgende gegevens te zijn vermeld:

1. De naam en het telefoonnummer van de rituitzetter;
2. Het adres van samenkomst en de vertrektijd, deze dient minimaal 3 dagen voor aanvang van de rit per mail aan de leden te worden verzonden;
3. De naam, het telefoonnummer en het adres van het lunchadres;
4. Het adres van eindpunt en uiterlijk aankomsttijdstip
5. De naam, lengte en tijdsduur van de rit

De voorste rijder is bekend met de route.

De laatste rijder controleert, indien mogelijk, gestrande deelnemer(s) en neemt contact op met de rit uitzetter. Bij pech van een deelnemer dient deze telefonisch contact op te nemen met de rit uitzetter.



Vierde stap: De uitnodiging.

Stuur, via de email, een uitnodiging aan alle leden. Stuur de routebeschrijving als bijlage.

Vraag de leden zich aan te melden. Dit i.v.m. de lunchreservering.

Vermeld je mobiel nummer op de routebeschrijving en op de uitnodiging.

Gebruik voor de uitnodiging een up-to-date ledenbestand. Neem, bij twijfel, contact op met de secretaris of vraag het bestuur de uitnodiging te versturen.

Vijfde stap: Het rijden van de rit.

Alvorens te vertrekken wordt een briefing gehouden waarin de route, de lengte van de rit, eventuele rustplaatsen (bezienswaardigheden of dergelijke) worden besproken. Indien een deelnemer voor het eindpunt afhaakt dient dit aan de rit uitzetter te worden doorgegeven.

Neem naar het vertrekpunt altijd een paar extra routebeschrijvingen mee.

Ga bij verkeerd rijden altijd terug naar het punt waarvan je zeker weet dat het goed is en probeer opnieuw op de juiste route te komen.

De rit uitzetter maakt, achteraf, een verslag van de rit (zie formulier Ritverslag).

Bestuur juni. 2022.