



Checkliste Vereinsprüfung Jiu Jitsu

Allgemeines

Vereinsprüfungen im Jiu Jitsu können von jedem Mitgliedsverein des SHJJV ausgerichtet werden. Vereinsprüfungen können bis einschließlich 2. Kyu sowie für alle Kinderprüfungen durchgeführt werden.

Vor der Prüfungsanmeldung

1. Teilnehmerzahl und angestrebte Grade ermitteln

Pro Prüfer/in und Tag dürfen maximal 20 Prüflinge geprüft werden. Ab 2. Kyu sind zwei Prüfer/innen erforderlich. Prüfungen ab 1. Kyu werden immer auf Landesebene durchgeführt. Die Mindestteilnehmerzahl für eine Vereinsprüfung ist 12.

2. Teilnahmeberechtigung der Teilnehmer überprüfen

Damit es am Prüfungstag keine langen Gesichter gibt, weil ein Teilnehmer nicht zugelassen werden kann. Es muss

- die vorgeschriebenen Vorbereitungszeiten zwischen den Prüfungen eingehalten sein (siehe PO Jiu Jitsu),
- das vorgesehene Mindestalter für den angestrebten Gurt erfüllt sein (siehe PO Jiu Jitsu),
- der DJJV-Pass vorhanden sein,
- die aktuelle Jahressichtmarke im Pass eingeklebt sein,
- bei Prüfungen zum 3. Kyu oder höher innerhalb der Vorbereitungszeit wenigstens ein Techniklehrgang auf Landes- oder Bundesebene aktiv besucht worden sein.

3. Gewünschte/n Prüfer/in ansprechen

Meistens habt ihr ja schon konkrete Vorstellungen, wen ihr als Prüfer/in haben möchtet. Dann solltet ihr auch schon von vornherein mit ihm/ihr absprechen, ob er/sie Lust und Zeit hat. Die Entscheidung, ob der/die gewünschte Prüfer/in eingesetzt wird, obliegt letztendlich dem Referenten Jiu Jitsu, ebenso, ob die Vereinsprüfung überhaupt durchgeführt werden kann.

4. Spätestens 3 Wochen vor dem Prüfungstermin ist die Prüfung schriftlich per Post oder per E-Mail beim Referenten Jiu Jitsu anzumelden:

Peter Schneider
Am Ochsenmarkt 7
24937 Flensburg
E-Mail: jiu-referent@shjjv.de

Folgende Angaben sind in der Anmeldung wichtig:

- Prüfungstermin
- Ausrichtender Verein
- Anzahl Prüflinge
- Angestrebte Graduierungen
- Namen der gewünschten Prüfer

Der Referent Jiu Jitsu geht bei geäußertem Prüferwunsch immer davon aus, dass ihr euch schon mit dem gewünschten Prüfer / der gewünschten Prüferin über Termin usw. geeinigt habt. Falls das nicht der Fall sein sollte, sondern ihr erwartet, dass der Referent Jiu Jitsu tätig wird, müsst Ihr das bitte ausdrücklich angeben!

Postanschrift für den Versand der Prüfungsunterlagen

Euer Briefkasten muss groß genug sein, um einen C4-Umschlag ungeknickt aufzunehmen. Sollte das nicht der Fall sein, solltet ihr besser die Postanschrift eines Vereinskameraden mit einem größeren Briefkasten angeben (dann aber nicht vergessen, die Unterlagen dort auch abzuholen!). Gebt möglichst auch eine Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse für kurzfristige Rückfragen des Referenten Jiu Jitsu an.

Prüfungen, die erst später als drei Wochen vorher angemeldet werden, können unter Umständen nicht stattfinden.

Diese Zeit müsst ihr dem Referenten Jiu Jitsu bitte zugestehen, um die notwendigen Dinge zu erledigen. Die Anmeldung soll drei Wochen vorher beim Referenten Jiu Jitsu vorliegen, nicht erst abgeschickt werden.

Nach Erhalt der Prüfungsunterlagen

1. Auf Vollständigkeit überprüfen

Die Anzahl der gelieferten Urkunden und Prüfungsmarken usw. ist auf einem Formular vermerkt; wenn irgendwas nicht stimmt, bitte sofort Kontakt mit dem Referent Jiu Jitsu aufnehmen.

2. Gegebenenfalls Kontakt mit den angegebenen Prüfern aufnehmen

Eine Woche vor der Prüfung

1. Prüfen, ob die Prüfungsunterlagen angekommen sind

Normalerweise versendet der Referent Jiu Jitsu die angeforderten Unterlagen sofort nach Erhalt der Anmeldung, sie sollten also innerhalb weniger Tage da sein. Wenn das nicht der Fall ist, könnte der Referent Jiu Jitsu in Urlaub oder sonstwie nicht erreichbar sein, die Prüfungsunterlagen könnten ausgegangen sein und wurden vom DJJV noch nicht nachgeliefert, oder, auch das ist leider schon vorgekommen, die Unterlagen sind auf dem Postwege verloren gegangen oder beim Nachbarn gelandet, weil der Briefkasten zu klein war. Sind die Unterlagen eine Woche vor der Prüfung noch nicht da, solltet ihr umgehend Kontakt mit dem Referenten Jiu Jitsu aufnehmen (nicht erst am Prüfungstag, dann ist es schon zu spät)!

2. Prüflinge, Prüfer, ggf. Hallenwart usw. nochmals an den bevorstehenden Prüfungstermin erinnern.

In der kalten Jahreszeit sicherstellen, dass die Halle geheizt sein wird.

3. Prüflinge an die notwendigen Übungswaffen (Stock, Messer, Pistole) erinnern

Vor Beginn der Prüfung

1. Linke Seite der Prüfungsliste mit den Teilnehmerdaten ausfüllen

Die erste Spalte der Prüfungsliste (Name, Vorname, Graduierung, Verein) muss schon vor der Prüfung vom Ausrichter ausgefüllt werden. Ggf. nicht erscheinende Teilnehmer können später noch gestrichen werden. Die Prüfer dürfen ihre Bewertungen nur auf der vom Referenten Jiu Jitsu zugeschickten Prüfungsliste eintragen. Fotokopien und dergleichen sind nicht zulässig.

2. Urkunden ausfüllen

Bis auf die Prüferunterschrift soll der Ausrichter die Urkunden schon vor der Prüfung ausfüllen. Dann geht es nach der Prüfung schneller und das Schriftbild ist in der Regel besser, wenn die Urkunden in Ruhe ausgefüllt werden. Urkunden von Prüflingen, die nicht bestanden haben, werden später einfach auf der Vorderseite durchgestrichen und an den Referenten Jiu Jitsu zurückgesandt.

3. Mattenfläche und Prüferbedarf aufbauen lassen

- Tisch und Sitzgelegenheit für die Prüfer sollten so aufgebaut werden, dass nicht ständig jemand hinter den Prüfern rumläuft; die Mattenfläche sollte eine gewisse Distanz zu den Zuschauern haben; die Prüflinge sollten während der Prüfung getrennt von den Zuschauern am Rande der Mattenfläche sitzen.
- Ggf. Notizpapier und dokumentenechte Schreiber für die Prüfer bereitlegen.
- Pässe und Prüfungsgebühren einsammeln. Bei den Prüfungsunterlagen findet Ihr auch eine Liste mit den aktuellen Prüfungsgebühren

Während der Prüfung

- 1. Für Ruhe und Einhaltung der Etikette sorgen.**
- 2. Bei Kinderprüfungen einen Betreuer / eine Betreuerin, den / die die Kinder kennen, zur Unterstützung der Prüfer/innen einteilen.**

Nach der Prüfung

- 1. Übergabe der Urkunden und Pässe an die erfolgreichen Prüflinge.**

Die Urkunden der nicht erfolgreichen Prüflinge einfach auf der Vorderseite durchstreichen und an den Referenten Jiu Jitsu zurückschicken. Rückgabe der Pässe an die durchgefallenen Prüflinge nicht vergessen.

- 2. Kontrollieren, ob die Prüfer/innen auch die Rückseiten der Prüfungslisten ausgefüllt haben.**
- 3. Abrechnungsformulare von den Prüfern ausfüllen lassen, Spesenrechnung kontrollieren und von den eingenommenen Prüfungsgebühren auszahlen.**

Innerhalb von zwei Wochen nach der Prüfung

- 4. Prüfungsabrechnung auf dem vorgesehenen Formular eintragen.**

Ausgaben können nur die Prüferspesen sein, alle andere Kosten (Hallenmiete usw.) muss der Ausrichter übernehmen; Einnahmen sind die Prüfungsgebühren.

- 5. Restliche Prüfungsgebühren unter Angabe des Bezuges auf das SHJJV-Konto überweisen.**

Bitte kein Bargeld an den Referenten Jiu Jitsu schicken. Von den eingenommenen Prüfungsgebühren sind nur die Prüferkosten abzuziehen. Alle anderen Kosten wie z. B. Porto für die Rücksendung der Prüfungsunterlagen, Hallenmiete, Prüferbewirtung usw. trägt der ausrichtende Verein.

- 6. Die ausgefüllten Prüfungslisten und Abrechnungsformulare sowie alle übriggebliebenen Urkunden (auch verschriebene) und Prüfungsmarken an den Referent Jiu Jitsu zurückschicken.**



Name

Straße

PLZ Ort

Telefon

E-Mail

Schleswig-Holsteinischer Ju-Jitsu Verband e. V.
Peter Schneider
Am Ochsenmarkt 7

24937 Flensburg

Anmeldung einer Vereinsprüfung Jiu Jitsu

Hallo Peter,

wir wollen eine Vereinsprüfung durchführen. Die benötigten Informationen sind:

Verein: _____

Datum der Prüfung: _____

Anzahl Prüflinge (Erwachsene): _____

Anzahl Prüflinge (Jugendliche): _____

Prüfer(in)wunsch: _____

Wunschprüfer/in ist informiert und einverstanden.

Bitte schicke die Prüfungsunterlagen an die obige Adresse.

Bitte schicke die Prüfungsunterlagen an die folgende Adresse:

Name

Straße

PLZ Ort

Mit sportlichen Grüßen

Unterschrift