

Checkliste Organisation Landeslehrgänge

1. Abstimmung mit dem eigenem Bezirksfachverband

Ab-/Rücksprache mit dem zuständigen Bezirksfachverbandverband.

2. Termin- und Referentenabsprache mit dem NJJV

Zuständig für die Koordinierung und Genehmigung der Landeslehrgänge ist:
Vizepräsident Breitensport im NJJV vp-breitensport@njiv.de

3. Ausschreibungen:

Ausschreibung gemäß NJJV-Musterausschreibung erstellen, Veröffentlichung über den VP Breitensport.

4. Meldungen:

Meldetermin setzen, Mindestteilnehmerzahlen beachten (Vorbereitungslehrgänge DAN/Kyu = 10; Techniklehrgänge = 20; Kursleiterausbildungen = 12; Trainer C - Ausbildung = 12)

5. Organisation vor Ort:

- Mattenaufbau, Check In errichten
- Teilnehmerliste führen (Lehrgangskleber drucken)
- Lehrgangsgebühr kassieren
- Pässe einsammeln (Lehrgangskleber / Unterschrift Referent)
- Verpflegung

6. Abrechnung:

Die **Referenten** rechnen ihre Tätigkeit gemäß der NJJV e.V. Spesenordnung mit dem Vizepräsidenten Finanzen ab.

Der **ausrichtende Verein** überweist die gesamten Einnahmen an den NJJV.

Eine Direktverrechnung mit dem Referenten vor Ort ist nicht zulässig!

Bankverbindung: Kontoinhaber: NJJV e.V.
IBAN: DE07 2606 1291 0005 0386 00
Bank: VB-Mitte eG

Die **Teilnehmerliste** und das **Abrechnungsformular** an die Landesgeschäftsstelle senden:

Landesgeschäftsstelle
Falkenhagen 19
37136 Landolfshausen
E-Mail: geschaeftsstelle@njiv.de

Die Überweisung der **Ausrichterpauschale** von 2,50 € je Teilnehmer. erfolgt ausschließlich auf das Vereinskonto des ausrichtenden Vereins. Die Bankverbindung auf dem Abrechnungsformular angeben.

7. Öffentlichkeitsarbeit

- Bericht für die örtliche Presse
- Bericht für die Vereinshomepage
- Bericht für die NJJV Website an: presse@njiv.de