

Checkliste für Vereinsprüfungen im Ju- Jutsu

Vorbemerkung:

Diese Checkliste soll helfen die häufigsten Fragen rund um das Thema „Vor-, - und Nachbereiten von Vereinsprüfungen“ zu beantworten. Wir erheben keinesfalls den Anspruch auf Vollständigkeit. Jedem Prüfer und Verein steht die Ausgestaltung von Ju-Jutsu-Prüfungen frei.



Allgemeines

Vereinsprüfungen können von jedem Mitgliedsverein des NJJV ausgerichtet werden. Prüfungen dürfen nur von einem prüfungsberechtigten Ju-Jutsu-Dan-Träger mit gültiger Ju-Jutsu-Prüferlizenz abgenommen werden. Die Prüfungsordnung des DJJV ist stets in ihrer aktuell gültigen Fassung zu beachten. Prüfungen auf Vereinsebene sollten von den Prüflingen im weißen Gi durchgeführt werden. Der Prüfer selbst, trägt saubere und angemessene Kleidung (z.B. Stoffhose und Hemd).

Mindestteilnehmerzahl

Die Prüfungen sind bezüglich der Mindestteilnehmerzahl so zu gestalten, dass die nach der Prüfungsordnung geforderten Partnerwechsel möglich sind. Das heißt, während der Vorführung der Techniken der jeweiligen Graduierung muss ein zweimaliger Wechsel des Angreifers erfolgen. Bei der Prüfung zum 5. Kyu genügt ein einmaliger Wechsel. Für das Fach „Freie Selbstverteidigung“ muss ein erneuter Wechsel erfolgen.

Höchsteilnehmerzahl

Die Höchsteilnehmerzahl für eine Prüfungskommission beträgt pro Tag maximal 20 Teilnehmer.

Kinderprüfungen

Prüfungen für Kinder bis 14 Jahren (Kinderprüfungen) sind in kindgerechter Form zu gestalten und durchzuführen. Im Bereich dieser Prüfungen besteht die Möglichkeit die Prüfung über den 3. Kyu hinaus, bis zur Graduierung 2.1 Kyu auf Vereinsebene abzulegen. Prüfungen ab 2. Kyu müssen von zwei prüfungsberechtigten Ju-Jutsu-Dan-Trägern abgenommen werden. Sportler ab 15 Jahren müssen wie bisher an der Bezirksprüfung teilnehmen, da sie nicht mehr unter die Kinderprüfungsordnung fallen.

Pflichtlehrgänge (Kyu-Prüfungen)

In Niedersachsen wird ab der Prüfung zum 2. Kyu, auf Bezirks- oder Landesebene, die Teilnahme an einem Kyu-Vorbereitungslehrgang als Pflichtlehrgang vorausgesetzt.

Bei 2. Kyu +2.1 Kyu (Kinder)-Prüfungen im Verein werden keine Pflichtlehrgänge gefordert. Dafür wird die Teilnahme an einem Jugendlehrgang empfohlen.

Mehrere Wochen vor der Prüfung

- Prüflinge sollten ausreichend vorbereitet sein
- Teilnehmerzahl und angestrebte Grade ermitteln
- Teilnahmeberechtigung der Prüflinge überprüfen
- Überprüfen ob die vorgeschriebenen Vorbereitungszeiten erfüllt werden
- Überprüfen ob das vorgeschriebene Mindestalter erreicht ist (siehe Prüfungsordnung)
- Ju-Jutsu-Pass und aktuelle Jahressichtmarke auf Gültigkeit prüfen
- Gewünschte(n) Prüfer/ Zweitprüfer ansprechen
- Prüflinge über das Erscheinungsbild und das Auftreten (Etikette) bei Prüfungen informieren
- Prüfungssituation während des Trainings simulieren und üben
- Spätestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin ist die Prüfung beim zuständigen Prüfungsreferenten anzumelden (Prüfungen die später angemeldet werden, können unter Umständen nicht stattfinden):

Bezirk Braunschweig: pruefung@njiv-braunschweig.de

Bezirk Hannover: pruefung@njiv-hannover.de

Bezirk Lüneburg: pruefung@njiv-lueneburg.de

Bezirk Weser-Ems: pruefung@njiv-weser-ems.de

- Folgende Angaben sind in der Prüfungsanmeldung erforderlich:
 - Prüfungstermin
 - Ausrichtender Verein / Ort der Prüfung
 - Anzahl Prüflinge auf Vollprüfungen
 - Anzahl Prüflinge auf Zwischenprüfungen
 - Namen des/der gewünschten Prüfer
 - Telefonnummer und Email-Adresse für Rückfragen

Prüfungen die später angemeldet werden, können unter Umständen nicht stattfinden.

- Die Prüfungsunterlagen (Urkunden und Prüfungsmarken) sind, bei Bedarf, in der Geschäftsstelle des NJJV anzufordern. Nach Erhalt auf Vollständigkeit prüfen. Sollten etwas fehlen bitte sofort Kontakt mit dem Absender aufnehmen.

Geschäftsstelle NJJV: geschaeftsstelle@njiv.de

- Zahlung des Rechnungsbetrages veranlassen

2 Wochen vor der Prüfung

- Einladung an die Prüflinge und ggf. Eltern versenden (per Email aus dem Vereins- oder Spartenverteiler oder per Flyer/ schriftliche Einladung)
- Ausreichend Zeit am Prüfungstag einplanen (ca. 20-40 Min. je Prüfling und angestrebter Graduierung)
- Prüfen, ob die Prüfungsunterlagen angekommen sind
- Stempel, Schreibmaterial, Tacker, Schere organisieren (falls neue Pässe ausgestellt werden müssen)
- Prüfungsliste und Urkunden vorbereiten und ausfüllen (Schriftbild ist besser, dauert am Prüfungstag zu lange)
- Prüflinge, Prüfer, ggf. Hallenwart usw. nochmals an den bevorstehenden Prüfungstermin erinnern (Zugang zur Halle/ Dojo sicherstellen)
- In der kalten Jahreszeit die Halle heizen lassen

- Prüflinge an das Erstellen eines ordentlichen Prüfungsprogramms sowie an die vorgeschriebene Schutzausrüstung und evtl. notwendige Übungswaffen (Stock, Messer) erinnern.
- Ggf. Hilfsmittel wie z.B. Pratzten organisieren/ organisieren lassen
- Prüflinge über das Erscheinungsbild und das Auftreten bei Prüfungen erinnern (Etikette)
- Ggf. Passbild von Prüflingen ohne JJ Pass zum Prüfungstag oder auch gerne vorher mitbringen lassen
- Bei Kinderprüfungen kleine „Belohnung“ besorgen (z.B. kleine Tüte Gummibärchen, Schokoweihnachtsmann, Schokoosterhasen, etc.)
- Trainer/ Spartenleiter ansprechen und ggf. die Gürtel in den neuen Graduierungen bestellen lassen (Kostenübernahme ist vereinsabhängig)
- Erste Hilfe Ausstattung auf Vollständigkeit überprüfen und am Prüfungstag bereitstellen (z.B. neue Coolpacks, Pflaster, usw.)
- Ggf. Getränke für feierlichen Umtrunk organisieren oder Tische im Stammlokal/ Vereinsheim reservieren lassen

Vor Beginn der Prüfung

- ausreichende Mattenfläche und Prüferbedarf (Tische, Stühle) aufbauen lassen
- Tisch und Sitzgelegenheit für die Prüfer sollten so aufgebaut werden, dass Publikumsverkehr hinter den Prüfern vermieden wird.
- 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 können.
- Bei einer hohen Anzahl an Prüflingen ggf. zweite Mattenfläche am Ende der Halle aufbauen lassen (warm up Bereich)
- Pässe und Prüfungsgebühren einsammeln (beachte die Gebühren- und Preisliste des NJJV e. V.)
- Prüfungsliste vorbereiten (mit den Teilnehmerdaten ausfüllen/ bzw. auf Vollständigkeit prüfen).
- Prüfungsprogramme einsammeln und aus Vollständigkeit prüfen (z.B. Name)
- Prüfungsordnung und JJ 1x1 bereithalten (aktuelle Ausgabe)
- Prüflinge aufstellen lassen, begrüßen
- Abfrage bei allen Prüflingen, ob diese sportgesund sind und die Prüfung antreten können/ wollen
- Prüflinge sollten sich ausreichend aufwärmen
- Falls erforderlich, Waffen und Hilfsmittel am Mattenrand bereitlegen lassen
- Erste Hilfe Ausstattung ist in „Griffweite“
- Prüfer ist ordnungsgemäß, dem Anlass entsprechend, in zivil gekleidet

Während der Prüfung

- Für Ruhe sorgen (bei den Zuschauern und Prüflingen)
- Prüfling steht auf der Matte immer links vom Prüfer
- Frühzeitiges Aufrufen der nächsten Prüflinge mit Partner
- Partnerwechsel berücksichtigen
- Pausen berücksichtigen (Trinkpausen bei heißen Temperaturen sind besonders wichtig)
- bei „Blackouts“ beruhigend auf die Prüflinge einwirken
- Techniken ggf. wiederholen lassen
- Demonstration von gefährlich klingenden/ gefährlich aussehenden Techniken langsam demonstrieren lassen ggf. abbrechen und alternative Technik fordern

- Notizen zu einzelnen Prüflingen und/ oder Techniken machen (für späteres Feedback)
- Kinderprüfungen kindgerecht gestalten (ggf. einen Betreuer einsetzen, den die Kinder kennen, vom Vereinsprüfer die zu prüfenden Techniken mitteilen lassen, Maskottchen/ Glücksbringer von Kindern am Mattenrand positionieren)
- Prüfer geht niemals selber auf die Matte und demonstriert Techniken
- Prüflisten füllen und ggf. Notizen machen

Nach der Prüfung

- Prüfliste füllen (Punkte addieren, Vorder- und Rückseiten ausfüllen, unterschreiben)
- Urkunden unterschreiben (ggf. Prüfungsmarke aufkleben, wenn keine Pass erforderlich ist)
- Pässe mit Eintrag, Prüfungsmarke, Unterschrift und Stempel versehen
- Urkunden der nicht erfolgreichen Prüflinge vernichten und die dazugehörige Prüfungsmarke auf die Prüfliste kleben
- Wenn erforderlich, Honorar- und Reisekostenformulare von den externen Prüfern ausfüllen lassen
- Prüflinge aufstellen lassen
- Kurze mündliche Zusammenfassung der Prüfung (positive Besonderheiten/ Auffälligkeiten sind hervorzuheben)
- „feierliche“ Übergabe der Urkunden und Pässe an die erfolgreichen Prüflinge (gerne mit Applaus der Zuschauer und Prüflinge)
- Übergabe der Pässe und Trostpreis an die nicht erfolgreichen Prüflinge
- Abgrüßen und Prüflinge verabschieden
- Mattenfläche und Prüferbedarf abbauen lassen
- Halle / Dojo sauber und aufgeräumt verlassen
- Ggf. gemeinsames Anstoßen auf die gelungene Prüfung oder Besuch des Stammlokals/ Vereinsheim für Feier

Innerhalb von zwei Wochen nach der Prüfung

- Honorar- und Reisekosten für externe Prüfer abrechnen/ überweisen
- Prüfungsgebühren auf Vereinskonto einzahlen/ überweisen
- Die ausgefüllten Prüfungslisten an den Bezirksprüfungsreferenten versenden

Wir hoffen mit dieser Zusammenstellung allen Lesern die wichtigsten Fragen auf einen Blick beantwortet zu haben.

***„Eine Prüfung ist nicht das Ende der Ausbildung, sondern ein gesicherter Ausgangspunkt für das weitere Studium des Weges.
Wer alle Grade durchlaufen hat, kehrt zum Ursprung zurück; der Kreis ist geschlossen.“***

Rolf Brand, 7.Dan Aikido