

Hessischer Leichtathletik-Verband

Otto-Fleck-Schneise 4  
60528 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 6789 -242/-244

E-Mail: [lehre@hlv.de](mailto:lehre@hlv.de)



# Organisationsleitfaden HLV- Aus- und Fortbildungsveranstaltung im Kampfrichterwesen

Der Hessische Leichtathletik-Verband (HLV) möchte die Aus- und Fortbildungen im Kampfrichterbereich zentral organisieren. Interessierte und engagierte HLV-Kreise oder Vereine haben auf Antrag die Möglichkeit, eine lokale Aus- und/oder Fortbildungsveranstaltung in Kooperation mit dem Hessischen Leichtathletik-Verband (HLV) auszurichten. Diese Einbindung des Kampfrichterwesens in den HLV soll eine einheitliche Datenbankpflege in diesem Bereich zu ermöglichen. Das soll vor allem dabei helfen künftig einen digitalen Überblick über die aktiven Kampfrichter-Lizenzen zu verschaffen und über diesen Weg Kampfrichtereinsätze zu planen.

Der Ausrichter (HLV-Kreis oder Verein) meldet sich spätestens zwei Monate vor Lehrgangsbeginn mit einem Aus- und Fortbildungskonzept an die HLV-Geschäftsstelle. Hierfür muss der „Antrag auf Durchführung einer Aus- und Fortbildungsveranstaltung im Kampfrichterwesen“ möglichst vollständig ausgefüllt und per E-Mail an die HLV-Geschäftsstelle ([lehre@hlv.de](mailto:lehre@hlv.de)) übermittelt werden.

Der Kreis/ Verein soll eine/n qualifizierte/n Referent:in vorschlagen.

Sobald der Kreis/ der Verein dem HLV den Antrag gestellt hat, wird der HLV der Lehrgang ausschreiben.

Aus der folgenden Tabelle können Sie die Arbeitsschritte und die Zuständigkeiten entnehmen.

<b>Organisationsleitfaden → Aufgaben</b>	<b>HLV-Kampfrichter Aus- und Fortbildungen</b> Gemeinsame Organisation: Verein/Kreis + HLV-Geschäftsstelle
<b>1. Vorbereitung</b>	
Reservierung/ Anmietung Sportstätte/ Seminarraum	Ausrichter
Erstellung der Ausschreibung	Ausrichter mit HLV-Vorlage
Veröffentlichung/ Werbung	Beide Kooperationspartner auf Webseiten des Kreises/ des Vereins und des Verbandes; ggf. Anschreiben an Verteiler
Eingang der Anmeldungen	Online-Anmeldung über <a href="#">HLV-Bildungsseiten</a> (Phoenix II-Portal)
Bearbeitung der Anmeldungen	HLV
Erstellung der Teilnehmerliste	HLV
Namenschilder	Ausrichter
Einladungsschreiben an TN	Ausrichter
Beamer, Moderationskoffer etc.	Ausrichter
<b>2. Durchführung</b>	
Organisation vor Ort (z.B. Begrüßung, Ausgabe TN-Liste, Verteilung der Skripte)	Ausrichter
Herrichten des Seminarortes (z.B. Bestuhlung)	Ausrichter
Ausgabe der HLV-Lehrgangsmaterialien	Ausrichter mit HLV-Vorlage
Essensbestellung (Mittagessen)	Ausrichter
Verkauf/ Ausgabe von Büchern/Heften	Ausrichter kann diese auf Wunsch beim HLV anfordern
<b>3. Nachbereitung</b>	
Versand der elektronischen Teilnahmebestätigungen	HLV
Lizenzverlängerung	HLV durch eine E-Mail der Teilnehmer-/in + Ehrenkodex ??
Pflege Datenbank Phoenix und Generierung Kampfrichter-Karte	HLV
Teilnehmerfeedback/ Lehrgangsauswertung	Ausrichter
Unterschriebene Teilnehmerliste	Ausrichter per E-Mail/Post an HLV-Geschäftsstelle
Rückgabe der Lehrgangsmaterialien	Ausrichter an HLV
Rechnungen	Ausrichter
<b>Kostenteilung</b>	<b>Der Ausrichter übernimmt</b> Gebühren für Räumlichkeiten (Halle/ Sportstätte etc.) sowie Verpflegungskosten (Mittagessen) und Entlohnung der Referierenden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

gez. Das Lehre-Team

**Ansprechpartnerinnen:**

Clara Costadura ([clara.costadura@hlv.de](mailto:clara.costadura@hlv.de)) oder  
Christina König ([christina.koenig@hlv.de](mailto:christina.koenig@hlv.de))  
Otto-Fleck-Schneise 4, 60528 Frankfurt  
Tel. 069-6789-242/-244, [lehre@hlv.de](mailto:lehre@hlv.de)

*Stand: 10.01.25, Änderungen möglich!*