

Checkliste für Wanderwarte zur Abgabe der Fahrtenbücher

1. Bearbeitung der Bücher:

- Eintragungen korrekt, vollständig, nachvollziehbar?
- Summe rechnerisch richtig?
- Bei neuem Buch: Seite Bestätigungen richtig ausgefüllt? Dann bitte kenntlich machen (Stempel/Handzeichen)
- Datenschutzerklärung unterschrieben?
- Persönliche Daten ausgefüllt?
- Wird ein Wanderfahrerabzeichen erworben bzw. KÖNNTE eines erworben werden, wenn ein Antrag gestellt werden WÜRDE (Silber, Gold, Sonderstufe)?
- Ist bei Bronze nach Gold nachvollziehbar, zum wievielten Mal?
- Falls Teilnahme an Verbandsfahrten: Sind diese gekennzeichnet?

2. Vereinsergebnisliste:

- alle Sportler mit Gesamtsumme eingetragen?
- Bei WFA-Erwerbern ein entsprechendes X gemacht (Obacht: Bronze nach Gold ist nicht Bronze W!)?
- Bei Ausfüllen per Hand: Gesamtsumme der X in Spalte ganz unten eingetragen?

3. Versand:

- falls die Infomail zur Fahrtenbuchabgabe nicht ankommt: Beim Ressortleiter oder Referenten für Wanderfahrerwettbewerbe erkundigen, an **wen** und an **welche Anschrift** die Bücher gehen sollen und **bis wann**
- sowohl Ressortleiter als auch Referent für Dinx sind im DKV-Sportprogramm und unter www.kanu-sh.de zu finden

4. Übergabe an den Nachfolger:

Ganz toll wäre es, wenn bei Wechseln im Amt die scheidenden Wanderwarte diese Hinweise auch den Nachfolgern feierlich mit ausführlichen Erläuterungen überreichen würden...

Fragen? referent-wfw@kanu-sh.de!