

Einführung in

KSSV-

Kooperation Schule und Sportverein

Version: 1.000

Datum: 16.08.2022

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung.....	3
2. Benutzer*innen für KSSV	3
3. Kurzbeschreibung Antragsverfahren des Schuljahres 2022/2023	4
4. Kurzbeschreibung Verwendungsnachweisverfahren Schuljahr 2022/2023.....	5
5. Aufruf KSSV	6
6. Startseite / Übersicht.....	6
7. Übersicht über Ihre Anträge	7
8. Anlegen einer neuen Person.....	8
9. Neuen Antrag (Kooperation mit einer Schule) anlegen – vereinfachtes Antragsverfahren für das Schuljahr 2022/23	9
10. Antrag bearbeiten	11
11. Kurslisten eingeben	12
11.1 Kursdaten pflegen.....	12
11.2 Kurszeiten pflegen	13
11.3 Kurslisten-Vordruck downloaden	14
11.4 Kursliste hochladen	15
12. Prüfung beantragen	16
13. Verwendungsnachweis bearbeiten.....	17
14. Verwendungsnachweis erzeugen und herunterladen.....	18
15. Bestätigten Verwendungsnachweis hochladen	19
16. Bestätigten Verwendungsnachweis hochladen.....	20
17. Kontakt	20

1. Einführung

Kooperation Schule und Sportverein

Richtlinien:

Durch die Kooperationen von Hamburger Schulen und Vereinen sollen Schüler*innen für ein lebenslanges Sporttreiben motiviert und an das freiwillige Sporttreiben in gemeinnützigen Sportvereinen herangeführt werden. Die Rahmenvereinbarung "Kooperation Schule und Sportverein" sieht drei Fördermöglichkeiten vor:

1. "Bewegung macht Spaß" (BMS)-Kurse
2. Allgemeine Sportkurse
3. Spezielle Sportarten- und Bewegungsform-Kurse
(für das Schuljahr 2022/23 werden hier die Kurse "Junior-NBA" gefördert).

Im KSSV-System ist der gesamte Prozess für die Abwicklung der Fördermöglichkeiten enthalten.

2. Benutzer*innen für KSSV

Wenn Sie sich am System KSSV anmelden möchten, benötigen Sie eine Benutzerkennung für das Extranet der Hamburger Sportjugend.

<https://extranet.hamburger-sportjugend.de/login>

Wenn Sie noch keine Benutzerkennung haben, melden Sie sich bitte bei der Hamburger Sportjugend und geben Ihre E-Mail-Adresse bekannt.

An die angegebene E-Mail-Adresse wird eine Registrierungsmail zum Freischalten der Benutzerkennung verschickt.

In der Registrierungsmail gibt es einen Link. Durch Klick auf den Link wird die Benutzerkennung im System angelegt oder für die Nutzung von KSSV freigeschaltet.

Wenn die Benutzerkennung neu angelegt wurde, erhalten Sie eine weitere Mail, in der Sie Ihr Passwort vergeben.

Danach können Sie sich im Extranet der Hamburger Sportjugend mit der E-Mail-Adresse und Ihrem vergebenen Passwort anmelden.

3. Kurzbeschreibung Antragsverfahren des Schuljahres 2022/2023

In diesem Jahr entfällt aufgrund der Corona-Pandemie die vorläufige Antragsstellung und vorläufige Bewilligung. Es wird direkt mit den Kurslisten und den daraus resultierenden endgültigen Bewilligungen gestartet.

Es sind nur max. 4 Kurse pro Schulform möglich, bitte auch darüber die Schulen bzw. Träger informieren. Im weiterführenden Bereich (nicht Grundschulen) kann zusätzlich zu den 4 Kursen ein NBA-Kurs bewilligt werden.

Ablauf:

- Bitte bei KSSV-Elfi einloggen: <https://extranet.hamburger-sportjugend.de/login>
- Anträge auswählen
- Schuljahr 2022/23 auswählen
- Neuen Antrag (Kooperation mit einer Schule) anlegen
- Alle Angaben der Eingabemaske (einzelne Kursangebote) ausfüllen
- Nach vollständiger Eingabe auf „PDF-Antrag – Kurslisten-Vordruck downloaden“ - klicken
- Die Kursliste herunterladen
- Die Angaben durch Vereinsunterschrift/-stempel bestätigen
- Kursliste zur Bestätigung (Unterschrift/Stempel) an die Schule oder den Träger geben
- Vom Verein und der Schule / dem Träger bestätigte Kursliste bis spätestens 30.09.22 bei KSSV-Elfi „Kursliste-PDF“ hochladen und die „Prüfung beantragen“.

4. Kurzbeschreibung Verwendungsnachweisverfahren Schuljahr 2022/2023

Ablauf

- Bitte loggen Sie sich unter <https://extranet.hamburger-sportjugend.de> in unser Web-Portal ein.
- Auf Anträge klicken
- Ggf. Schuljahr 2022/23 auswählen
- Anträge im Status 4000 – Verwendungsnachweis auswählen
- Alle Angaben der Eingabemaske ausfüllen (bitte beachten: sofern die Anleiter*innen während der Corona- Schulschließungszeiten weiter zur Verfügung standen, können diese Kurstage auch mit berücksichtigt werden)
- Nach vollständiger Eingabe auf „Verwendungsnachweis PDF“ klicken
- Die Nachweisliste herunterladen
- Die Angaben durch Vereinsunterschrift/-stempel bestätigen
- Nachweisliste zur Bestätigung (Unterschrift/Stempel) an die Schule oder dem Träger geben
- Vom Verein und der Schule / dem Träger bestätigte Nachweisliste bis spätestens 30.09.22 bei KSSV-Elfi hochladen und die „Nachweisprüfung beantragen“.

Das Verwendungsnachweisverfahren bitte bis spätestens 30. September diesen Jahres abschließen.

Sofern Sie bis zu diesem Termin das Verwendungsnachweisverfahren nicht abgeschlossen haben, müssen wir unsere Bewilligungen widerrufen und die Abschlagszahlungen zurückfordern.

5. Aufruf KSSV

Über den Browser (Internet Explorer, Firefox, ...)

<https://extranet.hamburger-sportjugend.de/>

Anmeldung am Extranet der Hamburger Sportjugend und Aufruf von KSSV

6. Startseite / Übersicht

Über den Menüpunkt „Anträge“ erhalten Sie die Übersicht Ihrer erfassten Anträge und können neue Anträge anlegen.

Über den Menüpunkt können Sie Personen anlegen, die entweder Vereinsansprechpartner*innen oder Kursleiter*innen sind.

7. Übersicht über Ihre Anträge

Übersicht **Anträge** Personen Mein EXTRANET ▾

KSSV EXTRANET SPORTJUGEND HAMBURGER

Angemeldet als: webdeveloper@jkdv.de (Testverein JK)

Anträge

Schuljahr 2020/21

Schuljahr 2019/20

Schuljahr 2020/21

Schule Schulform Bitte wählen ▾

Status von ▾

Status bis ▾

Anzahl: 6 / 10 Kurse

Schule	Schulform	Bew. Kurse	Status	Aktion
5158 Elbkinder Grundschule Grotefendweg 20	G	4	2500 (Prüfung...)	
5863 Emilie-Wüstenfeld-Gymnasium Bundesstraße 78	GY	0	2500 (Prüfung...)	
9990 Testschule Teststraße 1	G	2	2500 (Prüfung...)	
5074 Grundschule Edwin-Scharff-Ring Edwin-Scharff-Ring 56	G	0	3000 (Bewilligt)	
5664 Lessing-Stadteilschule Sinstorfer Weg 40	STS	2	3000 (Bewilligt)	
9990 Testschule Teststraße 1	Son	2	3000 (Bewilligt)	

Hier sehen Sie alle Anträge mit dem jeweiligen Status. Wenn Sie Anträge aus einem anderen Schuljahr sehen möchten, so können Sie über den kleinen Pfeil neben dem Schuljahr ein anderes Schuljahr wählen.

Die Anträge sind nach dem Status sortiert. Wenn Sie eine andere Sortierung wünschen, klicken Sie auf den Text der Überschrift. Die Anträge werden dann nach der Spalte aufsteigend sortiert. Ein weiterer Klick auf die Überschrift und die Anträge werden absteigend sortiert.

Über den Button "Neuer Antrag" legen Sie einen neuen Antrag an. Im oberen Bereich können Sie in Ihren Anträgen suchen.

Über den Button können Sie den Antrag bearbeiten.

8. Anlegen einer neuen Person

Es erleichtert die Anlage der Kurse, wenn Sie im Vorwege die Kursleiter*innen und die Vereinsansprechpartner*innen als Person anlegen.

Personen Neue Person

Vorname

Nachname Persontyp Bitte wählen

Filtern Zurücksetzen

Anzahl: 10

Name	Typ ^	Aktion
Person, Neue	Kursleiter	
Partner, Ansprech	Kursleiter	
Mustermann, Kim	Kursleiter	
Schneider, Martha	Kursleiter	
Leiter, Kurs	Kursleiter	
Doe, Jane	Verein-Ansprechpartner	
Ansprechpartner, Test	Verein-Ansprechpartner	

Übersicht [Anträge](#) Personen Mein EXTRANET ^

KSSV **EXTRANET** **SPORTJUGEND** HAMBURGER

Angemeldet als: webdeveloper@jkdv.de (Testverein JK)

Personen bearbeiten Speichern Zurück

Person

Typ Bitte wählen...	Deaktiviert <input type="checkbox"/>
Geschlecht Bitte wählen...	Titel <input style="background-color: #fff9c4;" type="text"/>
Vorname <input style="background-color: #fff9c4;" type="text"/>	Nachname <input style="background-color: #fff9c4;" type="text"/>
E-Mail <input type="text"/>	Freiwilligendienst <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Geburtsname <input type="text"/>	Geburtsdatum <input type="text"/>
Fax <input type="text"/>	Telefon <input type="text"/>

Erhält Systemmitteilungen (Mithilfe der Systemmitteilungen erhalten Sie alle Informationen zum Antragsverfahren.
Nur für Ansprechpartner.)

Speichern Zurück

Die gelb oder rot markierten Felder müssen Sie eingeben. Alle anderen Felder können Sie eingeben. Sie erleichtern mit der Eingabe die Abwicklung des Antrages.

9. Neuen Antrag (Kooperation mit einer Schule) anlegen – vereinfachtes Antragsverfahren für das Schuljahr 2022/23

Wählen Sie die Schule und die Schulform, die der Antrag betrifft, aus. Wenn der Antrag für mehrere Schulformen gilt, so wählen Sie die einzelnen Schulformen nacheinander aus. Zum Abwählen einer Schulform wählen Sie die Schulform wieder aus.

Bitte geben Sie die Anzahl der Sportkurse (nur die Anzahl ohne BmS und/oder NBA-Kurs) ein. Wenn es zusätzlich noch ein Junior-NBA-Kurs oder/und ein BmS-Kurs gibt, markieren Sie die Kästchen daneben. Es werden nun entsprechend Ihrer Eingabe ein Junior-NBA-Kurs, ein BmS-Kurs und die entsprechende Anzahl von Kursen angelegt.

Füllen Sie die einzelnen Kursangebote aus (siehe Kapitel 11.1 „Kursdaten pflegen“) und tragen die Zeiten an den Kursen ein (siehe Kapitel 11.2 „Kurszeiten pflegen“).

2020 ist aufgrund der Corona-Pandemie die vorläufige Antragsstellung und vorläufige Bewilligung entfallen. Es wird direkt mit den Kurslisten und den daraus resultierenden endgültigen Bewilligungen gestartet. Die erforderlichen Kurslisten müssen vom Verein, Schule oder Träger bestätigt und bis 30.09. hochgeladen werden. Sie werden mit einer Mail an die Abgabe der Kurslisten erinnert.

Bei geplanten BmS-Kursen (nur an Grundschulen) ist die Begründung/Beschreibung des Kurses und der Inhalte im Feld „Begründung BmS-Kurs“ einzupflegen.

Wenn nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, gibt es eine Fehlermeldung. Der Bereich mit der fehlenden oder fehlerhaften Eingabe erhält ein . Damit können Sie schnell das Feld finden. Unter dem Feld steht die jeweilige Meldung.

Bitte das Speichern zwischendurch nicht vergessen.

Wenn alle Kurse mit Daten und Zeiten gepflegt sind,

- Laden Sie den Vordruck der Kursliste herunter. (siehe Kapitel 11.3 „Kurslisten-Vordruck downloaden“)
- Angaben durch den Verein (Unterschrift und Stempel) und Schule / Träger (Unterschrift und Stempel) bestätigen.
- Hochladen der bestätigten Kursliste (siehe Kapitel 11.4 „Kursliste hochladen“)
- den Antrag zur Prüfung vorlegen. (siehe Kapitel 12 "Prüfung beantragen")

Für die folgenden Schuljahre ab 2023 gilt wieder das vollständige Antragsverfahren:

- über KSSV-Elfi ab ca. Mitte März die Kooperation anlegen
- Antragsvordruck herunterladen
- vom Verein unterschreiben und abstempeln lassen
- die Bestätigung der Schule / des Trägers einholen
- unterschriebenen Antrag bis spätestens 30.04. wieder in KSSV-Elfi hochladen

10. Antrag bearbeiten

Beim Antrag gibt es drei Themenbereiche (Antrag, Kurse und Stammdaten). Über einen Klick auf die Überschrift des Themenbereiches klappt der Bereich auf oder er wird zugeklappt.

Im Bereich Stammdaten werden zusätzliche Informationen zum Verein, zum/zur Ansprechpartner*in und zur Schule angezeigt.

Im Bereich der Kurse pflegen Sie die Informationen zu den Kursen.

Die grau hinterlegten Felder sind nicht änderbar.

Über den Button „Speichern“ werden die Eingaben von Ihnen gespeichert.

Wenn nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, gibt es eine Fehlermeldung. Der Bereich mit der fehlenden oder fehlerhaften Eingabe erhält ein . Damit können Sie schnell das Feld finden. Unter dem Feld steht die jeweilige Meldung.

Über den Button „Zurück“ kommen Sie zurück in die Übersicht der Anträge.

11. Kurslisten eingeben

11.1 Kursdaten pflegen

Kurs 3 (Sportkurs, Status: 1000 - Neuanlage) Löschen

Kursart

Titel / Sportart

Anmerkungen

Halbjahr

Kursleiter

Zeiten

Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche "Zeit hinzufügen" nach dem ausfüllen der Felder, um den Termin zu speichern.

Wochentag

Uhrzeit von Uhrzeit bis

Zeit hinzufügen

Wochentag	Zeitraum	Aktion
Es wurden keine Zeiten angegeben		

Durch Klick auf den Kurs öffnet sich die Detailansicht zu dem Sportkurs. Dort werden der Titel, (je nach Auswahl) beide oder erstes oder zweites Schulhalbjahr und der/die Kursleiter*in als Pflichtfeld gepflegt.

Bitte geben Sie unter Titel die konkrete Bezeichnung für das Sportangebot (Sportart) an.

Über die Pfeiltaste erhalten Sie für die Kursleiter*innen eine Auswahl aus der schon von Ihnen angelegten Personen. Dort können Sie eine Person auswählen. Wenn der/die Kursleiter*in in der Liste nicht enthalten ist, so können Sie eine neue Person über den Button „Person hinzufügen“ eine/n neue/n Kursleiter*in anlegen. Die Anlage einer Person ist im Kapitel 8 „Anlegen einer neuen Person“ beschrieben.

Bei geplanten BmS-Kursen (nur an Grundschulen) ist die Begründung/Beschreibung des Kurses und der Inhalte im Feld „Begründung BmS-Kurs“ einzupflegen.

11.2 Kurszeiten pflegen

Zeiten

Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche "Zeit hinzufügen" nach dem ausfüllen der Felder, um den Termin zu speichern.

Wochentag

Uhrzeit von

Uhrzeit bis

Wochentag	Zeitraum	Aktion
Es wurden keine Zeiten angegeben		

Für die Pflege der Kurszeiten geben Sie in der Übersicht den Wochentag und die Uhrzeiten von bis ein. Im Anschluss klicken Sie auf den Button „Zeit hinzufügen“, um die eingegebene Zeit in die Liste der Kurszeiten zu übernehmen.

Zeiten

Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche "Zeit hinzufügen" nach dem ausfüllen der Felder, um den Termin zu speichern.

Wochentag

Uhrzeit von

Uhrzeit bis

Wochentag	Zeitraum	Aktion
Freitag	20:00 - 21:00 Uhr	<input type="button" value="✖"/>

Nach dem Hinzufügen ist die Zeit in der Liste aufgeführt.

Die Zeiten werden im System gespeichert, wenn Sie den Antrag speichern.

Über den Button „Eintrag entfernen“  können Sie die Zeit auch wieder löschen.

11.3 Kurslisten-Vordruck downloaden

Antrag bearbeiten

Speichern
Zurück

Antrag (Status: 1000 - Neuanlage)

Verein-Ansprechpartner

Schule:

Antrag-PDF:

Kursliste-PDF:

Junior-NBA-Kurs

Anzahl Sportkurse

Prüfung beantragen
PDF-Antrag ▾

Antrag Vorlage downloaden

Kurslisten-Vordruck downloaden

Schulformen

BmS-Kurs

Über den Button „PDF-Antrag“ laden Sie über den Menüpunkt „Kurslisten-Vordruck downloaden“ den Vordruck herunter. Sie speichern die Datei an einer von Ihnen ausgewählten Stelle in Ihrem System.

In dem Vordruck sind alle Ihre schon im System eingetragenen Kurse mit den Zeiten enthalten. Wenn Sie den Titel mit „Kurs 1“ oder mit einer anderen Nummer versehen haben, so wird der Titel nicht ausgegeben. **Bitte gehen Sie noch mal in die Bearbeitung des Kurses und geben Sie unter Titel die konkrete Bezeichnung für das Sportangebot (Sportart) an.**

Die Kursliste muss vom Verein unterschrieben und von der Schule / dem Träger bestätigt werden.

11.4 Kursliste hochladen

Antrag bearbeiten

Speichern
Zurück

Antrag (Status: 1000 - Neuanlage)

Verein-Ansprechpartner

Schule

Antrag-PDF: ⬆

Kursliste-PDF: ⬆

Junior-NBA-Kurs

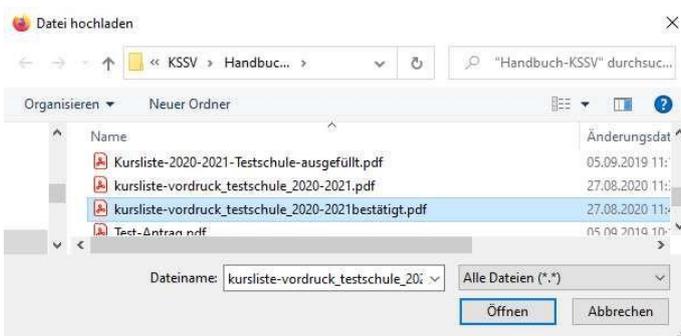
Anzahl Sportkurse

Prüfung beantragen PDF-Antrag ▾

Schulformen

BmS-Kurs

Kurse



Über den Button „Upload“ ⬆ können Sie die von der Schule unterschriebene Kursliste hochladen. In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie die unterschriebene Kursliste aus und Drücken den Button „Öffnen“.

Nach dem Hochladen können Sie über den Button „Löschen“ ✖ die hochgeladene Daten wieder löschen.

Über den Button „Download“ ⬇ können Sie sich das Dokument wieder herunterladen.

12. Prüfung beantragen

Antrag bearbeiten

Speichern Zurück

Antrag (Status: 1000 - Neuanlage)

Verein-Ansprechpartner:

Schule:

Schulformen:

Antrag-PDF:

Kursliste-PDF:

Junior-NBA-Kurs:

Anzahl Sportkurse:

BmS-Kurs:

Kurse

Wenn Sie die unterschriebene Kursliste hochgeladen haben, können Sie die Prüfung bis spätestens 30.09. über den Button „Prüfung beantragen“ beantragen.

Über eine evtl. Korrekturanfrage, Bewilligung oder Ablehnung werden Sie per Mail informiert.

13. Verwendungsnachweis bearbeiten

Antrag (Verwendungsnachweis) bearbeiten

Speichern
Zurück

Antrag (Status: 4000 - Verwendungsnachweis)

Verein-Ansprechpartner

Schule

Verwendungsnachweis:

Junior-NBA-Kurs

Anzahl Sportkurse

Nachweisprüfung beantragen

Verwendungsnachweis PDF

Schulformen

BmS-Kurs

Kosten der gesamten Kooperation

Honorarkosten	<input type="text" value="0,00"/>	€
Materialkosten	<input type="text" value="0,00"/>	€
Verwaltungskosten	<input type="text" value="0,00"/>	€
Gesamtkosten	<input type="text" value="0,00"/>	€

Kurse

Stammdaten

Speichern
Zurück

Bearbeiten Sie alle Anträge mit dem Status „4000 – Verwendungsnachweis“.

Bitte füllen Sie alle Felder der Eingabemaske aus.

Ab dem Schuljahr 2022/23 ist bei Grundschulen und Stadtteilschulen das Feld „Klassenstufe“ ein Pflichtfeld.

Für das Schuljahr 2022/2023: Sofern die Anleiter*innen während der Corona-Schulschließungszeiten weiter zur Verfügung standen, können diese Kurstage auch mit berücksichtigt werden.

jkdv-KSSV - Anleitung_v1000.docx

JKDV - Systeme

Seite 17 von 20

14. Verwendungsnachweis erzeugen und herunterladen

Antrag (Verwendungsnachweis) bearbeiten

Speichern
Zurück

Antrag (Status: 4000 - Verwendungsnachweis)

Nachweisprüfung beantragen
Verwendungsnachweis PDF

Verein-Ansprechpartner 🔗

Schule

Verwendungsnachweis: 📁

Junior-NBA-Kurs

Anzahl Sportkurse

Öffnen von verwendungsnachweis.pdf ✕

Sie möchten folgende Datei öffnen:

verwendungsnachweis.pdf

Vom Typ: Portable Document Format
Von: <https://extranet.hamburger-sportjugend.de>

Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?

Öffnen mit Firefox

Öffnen mit

Datei speichern

Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

OK
Abbrechen

Kosten der gesamten Kooperation

Honorarkosten	100,00	€
Materialkosten	10,00	€
Verwaltungskosten	10,00	€

Nach vollständiger Eingabe erzeugen Sie bitte den Verwendungsnachweis als PDF über den Button "Verwendungsnachweis PDF".

Das Dokument speichern Sie bei sich im System und drucken es sich aus. Die Nachweisliste versehen Sie mit Ihrem Vereinsstempel und Unterschrift.

Die Nachweisliste geben Sie bitte zur Bestätigung (Stempel und Unterschrift) an die Schule bzw. den Träger.

Die von allen bestätigte Nachweisliste laden Sie auf der Extranet-Seite bis spätestens zum 30.06. (für das Schuljahr 2022/23 bis 30.09.) wieder hoch.

15. Bestätigten Verwendungsnachweis hochladen

Antrag (Verwendungsnachweis) bearbeiten Speichern Zurück

Antrag (Status: 4000 - Verwendungsnachweis)

Nachweisprüfung beantragen Verwendungsnachweis PDF

Verein-Ansprechpartner  Knoblich, Daniel

Schule 5430 Adolph-Schönfelder-Schule (Brucknerstraße 1) Schulformen G

Verwendungsnachweis: verwendungsnachweis-bestatigt.pdf  

Junior-NBA-Kurs BmS-Kurs

Anzahl Sportkurse 1

Kosten der gesamten Kooperation

Honorarkosten 100,00 €

	Test-Antrag.pdf	05.09.2019 10:16	Adobe Acrobat D...	323 KB
	verwendungsnachweis-bestatigt.pdf	26.08.2020 13:38	Adobe Acrobat D...	837 KB
	verwendungsnachweis-zum-bestatigen...	26.08.2020 13:28	Adobe Acrobat D...	884 KB

Dateiname: verwendungsnachweis-bestatigt.pdf Alle Dateien (*.*)

Öffnen Abbrechen

Über den Button „Upload“  können Sie den Verwendungsnachweis hochladen.

Über den Button „Download“  können Sie sich das Dokument wieder herunterladen.

16. Bestätigten Verwendungsnachweis hochladen

Antrag (Verwendungsnachweis) bearbeiten

Speichern
Zurück

Antrag (Status: 4000 - Verwendungsnachweis)

Verein-Ansprechpartner

Schule

Verwendungsnachweis:

Junior-NBA-Kurs

Anzahl Sportkurse

Nachweisprüfung beantragen Verwendungsnachweis PDF

Schulformen

BmS-Kurs

Kosten der gesamten Kooperation

Honorarkosten	<input type="text" value="100,00"/>	€
Materialkosten	<input type="text" value="10,00"/>	€
Verwaltungskosten	<input type="text" value="10,00"/>	€
Gesamtkosten	<input type="text" value="120,00"/>	€

Kurse

Über den Button „Nachweisprüfung beantragen“ wird die Prüfung von Ihnen beantragt.

Über das Ergebnis werden Sie per Mail informiert.

17. Kontakt

Bei Fragen stehe ich gern zur Verfügung:

Lennart Gössing

Tel. 040 / 419 08 256

Mail: l.goessing@hamburger-sportjugend.de