



## Anlage 1 zur Vereinsordnung Nr. 1 - Leitungen

**Leitungen: Ansprechpartner, Nutzungszeiten, Nutzung, Sicherheit, Verantwortlichkeiten Sportstätten TSC Harmonie 1978 e.V.**

### 1. Sportstätte Bürgerhaus Ost, Bülser Str. 172, 45964 Gladbeck

- 1.1. **Ansprechpartner:** Kulturamt der Stadt Gladbeck, Friedrichstr. 55, 45964 Gladbeck; Hausmeister Mario Klein, Tel.: 0163 4477788
- 1.2. **Nutzungszeitraum Bürgerhaus Ost:** Im Regelfall findet das Training außerhalb der Schulferien an ca. 40 Tagen pro Jahr statt. Ist die Leitung verhindert oder steht das Bürgerhaus von Seiten der Stadt nicht zur Verfügung, können in diesem Rahmen ggf. Nachholtermine mit dem Vorstand vereinbart werden. Das Bürgerhaus ist nicht grundsätzlich in den Ferien geschlossen, auch das Tanzhaus könnte in Betracht gezogen werden. Zum Training vor Auftritten und Wettkämpfen können, soweit verfügbar, ebenfalls Termine vereinbart werden.
- 1.3. **Nutzung des Tanzsaals:** Hinter dem Bürgerhaus befindet sich ein Parkplatz, alternativ muss am Straßenrand geparkt werden. Über die Eingangstür kommt man in einen geräumigen Flur mit Flucht- und Rettungsplan, einem Feuerlöscher und Infotafeln. Über die Saaleingangstür gelangt man in den Tanzsaal. Hier befindet sich der Zugang zum Technikraum, in dem die Beleuchtung für den Saal eingeschaltet wird. Die mobile Musikanlage, zwei Ventilatoren sowie Streuwachs befinden sich im Abstellraum. Der Zugang hierzu befindet sich ebenfalls im Flur, Tür rechts neben dem Spiegel. Die Musikanlage ist durch ein Zahlenschloss gesichert. Ist dieses nicht zu öffnen, muss der Hausmeister das Schloss durchtrennen, Reserveschlösser mit entsprechender Zahlenkombination befinden sich im Schubfach der Anlage. Die Musikanlage verfügt über verschiedene Abspielmöglichkeiten, u.a. gibt es auch einen Bluetooth-Empfänger. Entsprechende Musik zum Training ist mitzubringen, ein gewisses Repertoire ist auf dem Netbook gespeichert. Ist die Musikanlage defekt, steht ein Bluetooth-Lautsprecher zur Verfügung. Dieser befindet sich ebenfalls in der Musikanlage, wie auch die Trainermappe und das Erste Hilfe-Set. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kommen in Straßenschuhen in den Saal, wechseln dort ihre Schuhe, Garderobenständer sind im Saal und im Flur vorhanden. Getränke müssen mitgebracht werden, da die Cafeteria geschlossen ist. Läuft die Musikanlage, sind alle Außentüren, auch die möglicherweise zur Belüftung geöffneten Notausgangstüren, wegen einer möglichen Lärmbelästigung zu schließen. Der Hausmeister ist außerhalb der Trainingszeiten für die Hallenaufsicht verantwortlich. Somit muss er über jede Änderung der Trainingszeiten informiert werden. Sonst bleibt die Verantwortung für die Gebäudesicherungspflicht bei der Leitung oder dem Verein.
- 1.4. **Sicherheit während der Nutzungsdauer**

Damit die baulichen Rettungswege zu jeder Zeit sicher begangen werden können, dürfen diese nicht verstellt werden. Gibt die Rauchmeldeeinrichtung Alarm und/oder ist durch einen sich entwickelnden Brand Brandgeruch wahrnehmbar, ist das Gebäude unverzüglich über die gekennzeichneten Rettungswege zu verlassen, die Feuerwehr ist zu informieren – siehe Flucht- und Rettungsplan. Hauptaufgabe: Anhand dieses Plans können Personen, die sich nicht ständig bzw. regelmäßig im Gebäude aufhalten, wie z.B. unsere Sportgruppen, über das richtige Verhalten im Gefahrenfall aufgeklärt werden. Dies gilt insbesondere für den Kinder- und Jugendbereich - Fürsorgepflicht.
- 1.5. **Sicherheit beim Verlassen der Trainingsstätte:** Nach Beendigung des Trainings müssen die Leitungen alle durch sie geöffneten Türen, auch die geöffneten Notausgangstüren, die im abgeschlossenen Zustand von innen zu öffnen sind, wieder abschließen, geöffnete Fenster schließen - Einbruchschutz. Beendet der Hausmeister vor Trainingsende seinen Dienst, kommen ggf. weitere Türen hinzu – in diesem Fall geht der Hausmeister auf die Leitungen zu. Freitags ist kein Hausmeister anwesend. Verlässt man



als letzte Person das Gebäude, ist grundsätzlich darauf zu achten, dass sich niemand im Gebäude, z.B. auf der Toilette aufhält und keine Person eingeschlossen wird.

- 1.6. **Reinigung Bürgerhaus Ost:** Eine Putzfrau reinigt morgens täglich den Saal. Für saubere Toiletten, Toilettenpapier, Papierhandtücher, das Leeren der Mülleimer und eine angemessene Raumtemperatur im Saal wird durch die Stadt gesorgt.

## 2. Sportstätte Pausenhalle Werner-von-Siemens-Realschule, Kortestr. 10, 45964 Gladbeck

- 2.1. **Ansprechpartner:** Hausmeister Peter Weidner, Tel. 0162 2143129; Hausmeister der Anne-Frank Realschule: Udo Dröger, Tel.: 0162 21279973
- 2.2. **Nutzungszeitraum Pausenhalle:** Mit dem Schulverwaltungsamt wurde die Nutzung der Pausenhalle von montags bis freitags von 15:00 Uhr bis 22:00 Uhr vereinbart. Allerdings haben Schulveranstaltungen Vorrang. Im Regelfall findet das Training außerhalb der Schulferien an ca. 40 Tagen im Jahr statt. Ist die Leitung verhindert oder steht die Pausenhalle von Seiten der Schulverwaltung nicht zur Verfügung, können in diesem Rahmen ggf. Nachholtermine mit dem Vorstand vereinbart werden – diese müssten dann allerdings im Bürgerhaus Ost oder im Tanzhaus Kirchhellen stattfinden. Zum Training vor Auftritten und Wettkämpfen können, soweit verfügbar, ebenfalls Termine vereinbart werden.
- 2.3. **Nutzung der Pausenhalle:** Neben der Pausenhalle befindet sich ein Parkplatz, alternativ kann am Straßenrand oder auf dem Parkplatz der Anne-Frank-Realschule geparkt werden. Die große Eingangstür wird genutzt, um in die Pausenhalle zu kommen. Die Lichtschalter befinden sich rechts neben der großen Eingangstür und neben dem Technikraum. Die Glastüren zum oberen Bereich sind Feuerschutztüren, die sich im Notfall selbst schließen. Wenn sie offenstehen, können sie durch einen Schalter rechts neben der Tür entriegelt werden. Sie schließen dann automatisch, und die Wärme bleibt im Raum. Im oberen Schulbereich hängt der Flucht- und Rettungsplan. Hier ist ein längerer Aufenthalt nicht vorgesehen, nur die Nutzung der Toilette ist gestattet. Im Technikraum befinden sich die mobile Musikanlage, ein Garderobenständer, Spiegel, Ventilatoren und Stühle. Die benötigten Geräte sind vor dem Training auszuräumen und in Betrieb zu nehmen und nach dem Training wieder sorgfältig wegzuräumen. Im Stahlschrank gegenüber der Eingangstür sind ein Bluetooth-Lautsprecher, ein Erste-Hilfe-Set sowie die Trainermappen untergebracht. Die Musikanlage verfügt über verschiedene Abspielmöglichkeiten, u.a. gibt es auch einen Bluetooth-Empfänger. Entsprechende Musik zum Training ist mitzubringen, ein gewisses Repertoire ist gespeichert. Die Musikanlage ist durch ein Zahlenschloss gesichert. Ist dieses nicht zu öffnen, muss der Hausmeister das Schloss durchtrennen, Reserveschlösser mit entsprechender Zahlenkombination befinden sich im Schubfach der Anlage. Ist die Musikanlage defekt, kann der Bluetooth-Lautsprecher genutzt werden. Zum Umziehen steht nur die Treppe zum oberen Schulbereich zur Verfügung. Bitte nur eine Hälfte benutzen und den Garderobenständer so bereitstellen, dass der Fluchtweg nicht versperrt wird. Es soll nur (Mineral-)Wasser getrunken werden, damit Getränke nicht unnötig auf dem Boden kleben. Läuft die Musikanlage, muss die große Eingangstür wegen möglicher Lärmbelästigung geschlossen sein. Der Hausmeister ist außerhalb der Trainingszeiten für die Hallenaufsicht verantwortlich. Somit muss er über jede Änderung der Trainingszeiten informiert werden. Sonst bleibt die Verantwortung für die Hallensicherungspflicht bei den Leitungen oder dem Verein. Der Hausmeister ist verpflichtet, Stundennachweise für die Hallennutzung zu schreiben. Diese müssen zu Beginn des Monats durch die Leitungen gegengezeichnet werden – das Formular liegt in der Regel auf der Musikanlage. Darüber hinaus steht ab Oktober 2025 ein Schaukasten zur Verfügung.
- 2.4. **Sicherheit während der Nutzungsdauer:** Damit die baulichen Rettungswege zu jeder Zeit sicher begangen werden können, dürfen die Rettungswege nicht verstellt werden. Gibt



die Rauchmeldeeinrichtung Alarm und/oder ist durch einen sich entwickelnden Brand Brandgeruch wahrnehmbar, ist das Gebäude unverzüglich über die gekennzeichneten Rettungsweg zu verlassen, die Feuerwehr zu informieren – siehe Flucht- und Rettungsplan. Hauptaufgabe: Anhand dieses Plans können Personen, die sich nicht ständig bzw. regelmäßig im Gebäude aufhalten, wie z.B. unsere Sportgruppen, über das richtige Verhalten im Gefahrenfall aufgeklärt werden. Dies gilt insbesondere für den Kinder- und Jugendbereich - Fürsorgepflicht.

- 2.5. Reinigung Pausenhalle:** Die sanitären Einrichtungen sowie der Boden der Halle wird durch eine Putzfirma im Auftrag der Stadt täglich nach Schulschluss gereinigt. Das Abschleifen und Versiegeln des Parketts erfolgt in unregelmäßigen Abständen, Streuwachs wird nicht benötigt. Somit brauchen wir nur unseren eigenen Abfall zu entsorgen.

### **3. Sportstätte Tanzhaus Kirchhellen, Bottroper Straße 1, 46244 Bottrop**

- 3.1. Ansprechpartner:** Vorstand TSC-Harmonie1978 e.V., Tel.: 02045-40 68 000;  
Mieter: Rechtsanwalt Paul Hasebrink, Tel.: 02045-4142345

#### **3.2. Nutzungszeitraum**

Die Nutzung findet an Werktagen von 16:00 Uhr bis 22:00 Uhr statt (Stadt Bottrop Bauaufsichtsamt). Im Regelfall findet das Training außerhalb der Schulferien an ca. 40 Tagen im Jahr statt. Ist die Leitung verhindert oder steht das Tanzhaus aus anderen Gründen nicht zur Verfügung, können in diesem Rahmen ggf. Nachholtermine mit dem Vorstand vereinbart werden. Zum Training vor Auftritten und Wettkämpfen können, soweit verfügbar, ebenfalls Termine vereinbart werden.

- 3.3. Allgemeine Hinweise zum Tanzhaus Kirchhellen:** Hinweisschilder zum Tanzhaus gibt es einmal direkt an der Eingangstür, unten am Parkplatz, an der großen Außentreppe Bottroper Str.1 und an der Hausecke Biomarkt, Richtung Bäckerei Schollin. Dort befindet sich auch ein Zettelkasten mit unseren Prospekten. Laut einer internen Absprache können sowohl Trainer und Trainerinnen als auch Mitglieder und Eltern auf den Plätzen auf dem Hof hinter dem Gebäude parken. Die Reserviert-Schilder haben abends keine Bedeutung mehr. Im Treppenhaus befindet sich ein Aufzug bis zur ersten Etage. Das Fahrrad im zweiten Obergeschoss gehört dem Verein, im Übergangsbereich zum Tanzhaus hängt der Flucht- und Rettungsplan. Das Sideboard im Eingangsbereich, die Bank sowie die Infotafel sind Eigentum des Vereins, die rechte Eingangsseite wird durch den Anwalt gestaltet. Die Küche wird durch das Anwaltsbüro genutzt, wir nutzen nur den Tisch und die Stühle auf der linken Seite, sowie den Schrank unter dem Kühlschrank. Die Toiletten werden von beiden Mietparteien genutzt. Die Einrichtungsgegenstände im Saal gehören dem Verein. Hiervon ausgenommen sind die ersten beiden Schränke der Schrankwand im Eingangsbereich, die gehören dem Anwalt. Die Einrichtungsgegenstände in der Garderobe hat der Verein angeschafft. Im kleinen Technik-Raum befindet sich der Sicherungskasten.

- 3.4. Nutzung des Tanzsaals:** Die Leitungen haben 2 Schlüssel vom Tanzhaus: Grün, Eingang am Parkplatz unten; Pink, Tür zum Eingangsbereich 2. Stock. Im Eingangsbereich gibt es einen **Schlüsselkasten** mit Schlüssel für den Saal, die Garderobe und die Geschäftsstelle, Ersatzschlüssel für Toilette und Küche befinden sich im Trainerschrank. Ein weiterer Zugang ist über eine Außentreppe von der Bottroper Straße 1 möglich. Ein Schlüssel dazu hängt ebenfalls im Safe. Unter dem Safe gibt es einen Lichtschalter für den Eingangsbereich, den man zuerst und als letztes betätigt. In der Nähe der Garderobentür sind mehrere Schalter für die Räumlichkeiten, wie z.B. den Saal. Das Garderobenlicht wird durch einen Funkschalter aktiviert. Neben der weißen Eingangstür ist oben rechts ein Schalter für das Treppenhaus. Die Leitungen heizen bzw. kühlen den Saal während der Trainingszeit ausschließlich über die Klimaanlage, eine Bedienungsanleitung hängt aus. Die Nachtspeicher-Heizungen werden vom Verein eingestellt. Der letzte



Schrank auf dem Parkett ist der Trainerschrank. Hierin befindet sich die Bluetooth-Lautsprecher, die Trainermappen, das Erste Hilfe-Set sowie weitere Utensilien. In einem weiteren Schrank befinden sich Putzmittel sowie Nachschub-Material, wie z.B. Papierhandtücher, Seife, Hygienebeutel. Die Trainerinnen und Trainer haben die Möglichkeit, sich in der Küche umzuziehen und dort ihre Sachen abzulegen. Die Teilnehmer wechseln ihre Schuhe in der Garderobe und nehmen ihre Getränke (Mineralwasser) und ihre Wertsachen mit in den Saal. Darauf achten, dass sich die Teilnehmer nicht vor 17 Uhr im Eingangsbereich aufhalten und evtl. den Anwaltsbetrieb stören. Die Musikanlage verfügt über verschiedene Abspielmöglichkeiten, u.a. gibt es auch einen Bluetooth-Empfänger. Um die Anlage auszuschalten, betätigt man unten den Schalter. Nur die Box hinten im Saal muss extra ausgeschaltet werden. Ist die Musikanlage defekt, kann der Bluetooth-Lautsprecher aus dem Trainerschrank eingesetzt werden. Ein Gast-WLAN ist vorhanden. Wenn das Training beginnt, muss die braune Tür im Übergangsbereich geschlossen werden, damit es nicht unnötig im Treppenhaus schallt. Fenster zum Lüften können nur geöffnet werden, wenn keine Musik läuft!

- 3.5. Sicherheit während der Nutzungsdauer:** Damit die baulichen Rettungswege zu jeder Zeit sicher begangen werden können, müssen die Ausgangstüren während der Nutzungsdauer unverschlossen sein/bleiben - bitte beachten, es gibt zwei Mietparteien. Geben die vernetzten Rauchmelder Alarm und/oder ist durch einen sich entwickelnden Brand Brandgeruch wahrnehmbar, ist das Gebäude unverzüglich über den ersten Rettungsweg zu verlassen, die Feuerwehr zu informieren – siehe Flucht- und Rettungsplan. Hauptaufgabe: Anhand dieses Plans können Personen, die sich nicht ständig bez. regelmäßig im Gebäude aufhalten, wie z.B. unsere Sportgruppen, über das richtige Verhalten im Gefahrenfall aufgeklärt werden. Dies gilt insbesondere für den Kinder- und Jugendbereich - Fürsorgepflicht.
- 3.6. Sicherheit beim Verlassen der Trainingsstätte:** Die Leitungen sollten vor und nach dem Training die Toiletten kontrollieren und den Saal ordentlich zurücklassen. Ist das Training beendet oder wird die Trainingsstätte nicht unmittelbar an eine Übungsleitung übergeben, müssen offene Fenster geschlossen, das Licht und die Klimaanlage ausgeschaltet werden. Alle geöffneten Türen sind wieder abzuschließen und es ist zu überprüfen, ob sich noch jemand im Treppenhaus oder im Fahrstuhl aufhält. **Achtung: Ist z. B. das Büro des Anwalts noch besetzt, dürfen die Türen im ersten Rettungsweg nicht abgeschlossen werden.**
- 3.7. Reinigung Tanzhaus.** Die Putzfirma reinigt 1 x wöchentlich, meistens am Mittwoch gegen Mittag unsere Räumlichkeiten und den Flur, ein Saugroboter läuft an verschiedenen Tagen nach 22 Uhr. Die Putzfirma nimmt auch die vollen Müllbeutel mit, ggf. ist einiges wiederherzurichten: die Mülleimer sind hochgestellt und nicht wieder mit Beuteln bestückt, die Stühle in der Küche stehen auf dem Tisch usw. Die Leitungen füllen ggf. Papier und Seife in den Toiletten auf.

Ernst Meiß

Rausch