



Vereinsordnung Nr. 1

Regelung für den ordnungsgemäßen Tanzsportbetrieb in den Sportstätten des Tanzsportclub HARMONIE 1978 e.V., die Teilnahme an Turnieren, Auftritten und Wettbewerben, sowie die Durchführung von Ausflügen, Reisen und Vereinsfesten

Zweck

Dieses Regelwerk beschreibt die Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen den beteiligten Institutionen/Organen zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Tanzsportbetriebs im Bürgerhaus Ost, Bülser Str. 172 und der Werner von Siemens Realschule, Kortestr. 10, in 45964 Gladbeck sowie dem Harmonie Tanzhaus, Bottroper Str. 1 in 46244 Bottrop. Des Weiteren regelt sie die Teilnahme an Turnieren, Auftritten und Wettbewerben, sowie die Durchführung von Ausflügen, Reisen und Vereinsfesten.

Hinweis

Diese Vereinsordnung ist bis zur Erstellung der kenntlich gemachten (rot und kursiv) mitgeltenden Vorschriften vorläufig und in dieser Form bis zur endgültigen Fassung anzuwenden.

Beteiligte Institutionen/Organe/Vertragspartner

- Kulturamt und Amt für Bildung und Erziehung der Stadt Gladbeck
- Vermieter Tanzhaus Kirchhellen
- Gruppenleitungen und Assistenten Sport
- Assistenz Geschäftsstelle
- Vorstand und Mitglieder TSC Harmonie
- Ausrichter von Turnieren
- Auftritten und Wettbewerben
- Reiseveranstalter
- Sonstige

Mitgeltende Vorschriften

- Satzung Tanzsportclub Harmonie 1978 e.V. vom 11.02.2016
- Ehrencodex TSC Harmonie 1978 e.V.
- Geschäftsverteilungsplan des Vorstandes
- Verträge freier Mitarbeiter als Gruppenleitung (Übungsleiter/Trainer) Sport sowie Vereinbarungen zur Trainerassistenz
- Vertrag zur Besetzung der Geschäftsstelle
- Miet- und Benutzungsordnung für Räume und Inventar der Stadt Gladbeck vom 27.11.2014
- Richtlinie Geschäftsstelle

Allgemeines

Alle Mitglieder des Gesamtvorstandes unterschreiben die Datenschutzerklärung sowie den Ehrencodex des TSC Harmonie 1978 e. V. und richten ihr Handeln danach aus. Dies gilt ebenso für die Mitarbeiter in der Geschäftsstelle.

Das Tanzsporttraining wird durch freiberuflich tätige Übungsleiter bzw. Trainer, nachfolgend „Gruppenleitung“ genannt, durchgeführt. Im Kinder- und Jugendbereich werden sie dabei durch Trainerassistenten unterstützt. Hierüber werden Verträge geschlossen, der Ehrencodex sowie die Datenschutzerklärung sind Bestandteil des Vertrags. Zur Ausübung ihrer Tätigkeit stellt der Vorstand der Gruppenleitung alle erforderlichen Informationen und Informationswege zur Kontaktaufnahme mit den Gruppenmitgliedern sowie den beteiligten Institutionen/Organen in aktueller Form zur Verfügung.



Bei den Trainingsstätten handelt es sich um das Bürgerhaus Ost und die Werner von Siemens Realschule in Gladbeck (öffentliche Gebäude) sowie das Tanzhaus Kirchhellen, ein privates Mietobjekt des Vereins. Bei der Nutzung der Gebäude sind die standortspezifischen Gegebenheiten wie Verantwortlichkeiten und Sicherheitsbestimmungen zu beachten (siehe Verantwortlichkeiten und Sicherheitsvorgaben Sportstätten).

Sportbetrieb

1. Aus- und Fortbildung/Qualitätssicherung

Die Gruppenleitungen verfügen in der Regel über eine Tanzlehrausbildung, einen Übungsleiterschein-C-Breitensport oder eine gleichwertige Ausbildung und können eine „Erste-Hilfe“-Ausbildung nachweisen. Zudem ist vom Vorstand Einsicht in das polizeiliche Führungszeugnis zu nehmen, im Kinder- und Jugendbereich in das erweiterte Führungszeugnis. Diese Einsicht sowie der Ausbildungsstand sind fortlaufend zu dokumentieren. Der Vorstand unterstützt die Gruppenleitungen und die Assistenz bei Fragen zur Aus- und Fortbildung, die Assistenz bei Eignung ggf. auch finanziell.

2. Standortbetreuung

Den Sportstätten sind Standortbetreuungen seitens des Vereins zugewiesen. Sie nehmen die Aufgaben für den Themenbereich Sicherheit, Ordnung, und Sauberkeit wahr, soweit dieser nicht durch die Hausmeister der städtischen Gebäude übernommen wird. Sicherheitsbegehungen werden bei Bedarf, spätestens jedoch einmal pro Jahr durchgeführt. Das Ergebnis ist zu protokollieren. Zudem sind sie für den Zustand des technischen Equipments und das Vorhalten des erforderlichen Arbeits- und Informationsmaterials für die Gruppenleitungen zuständig. Hierzu pflegen sie eine Arbeitsmappe mit den aktuellen Kontaktdaten der Teilnehmer sowie weiteren Institutionen. Aufnahmeanträge, Flyer, News und Blöcke werden bereitgestellt. Zwei Schaukästen und ein „Schwarzes Brett“ stehen an den Standorten ebenfalls zur Informationsweitergabe zur Verfügung. Ausgefüllte Aufnahmeanträge müssen in der Geschäftsstelle hinterlegt werden. Für Verbrauchsmaterial (z. B. Stifte, Druckerpapier, Toilettenpapier) ist die Geschäftsstelle zuständig.

3. Sicherheit Trainingsbetrieb

Bevor die Gruppenleitung das Training erstmalig in einer Übungsstätte aufnimmt, wird sie durch ein Vorstandsmitglied vor Ort in alle sicherheitsrelevanten Gegebenheiten eingewiesen. Die Brandschutzordnung ist zu erläutern, die Einweisung zu protokollieren. Die Gruppenleitung unterrichtet die Assistenzen und Gruppenteilnehmer. Grundsätzlich gilt: der Flucht- und Rettungsplan, das Verhalten im Brandfall und bei Unfällen ist zu erläutern. Eine Erste-Hilfe-Ausrüstung ist vorhanden. Die Fluchtwege sind unverschlossen und unverstellt zu belassen, Feuerschutz- und Rauchschutztüren sind geschlossen zu halten. Kabeltrommeln und Lichtschläuche oder -girlanden sind stets vollständig abzuwickeln. Die Verwendung von unverwahrtem Feuer, Licht und pyrotechnischen Gegenständen ist verboten. Feuerlöscher und Wandhydranten sind stets freizuhalten. In allen Gebäuden herrscht Rauchverbot. Die Lärmschutzvorschriften sind einzuhalten, insbesondere nach 22:00 Uhr. Die Gruppenleitung übernimmt für die Dauer der Nutzung das Hausrecht/die Hallenaufsicht. Notfallnummern sind: Feuerwehr: 112; Polizei: 110

4. Unfallgeschehen

Die Gruppenleitung muss „Erste Hilfe“ leisten können und ruft ggf. einen Notarzt oder einen Krankentransport. Im Anschluss daran informieren sie den Vorstand und die Angehörigen, insbesondere im Kinder- und Jugendbereich. Sie erfasst das Unfallgeschehen schriftlich, teilt dieses dem Vorstand mit, der die Unfallmeldung an die Versicherung weiterleitet.



5. Versicherungsschutz

Alle Mitglieder des Vereins sind über die „Sportversicherung für Vereine“ abgesichert, die über den Landessportbund NRW abgewickelt wird. Zudem besteht Versicherungsschutz für Nichtmitglieder, die aktiv an Veranstaltungen des Vereins teilnehmen.

6. Trainingsausfall

Ist die Gruppenleitung verhindert, kümmert sie sich selbstständig um einen passenden Ersatz, ggf. nach Rücksprache mit dem Vorstand. Fällt das Training aus, informiert sie die Kursteilnehmer und den Vorstand z. B. über E-Mail, WhatsApp, oder Telefon. Zudem vermittelt sie das Hausrecht an den entsprechenden Hausmeister bzw. an die betroffenen Gruppenleitungen. Dies gilt auch bei vorzeitigem Trainingsende. Hierzu stellt der Vorstand aktuelle Listen mit den erforderlichen Kontaktdaten zur Verfügung. Der Vorstand informiert ggf. weitere Institutionen. Ist von Seiten der Gemeinde kein Training möglich, informiert der Vorstand die Gruppenleitungen, diese wiederum die Kursteilnehmer. Der Vorstand prüft im Einzelfall zusammen mit der Gruppenleitung, ob terminlich und räumlich ein Nachholtermin erforderlich und möglich ist (bei Streik ausgeschlossen).

7. Trainingsbetrieb

Die Trainingseinheiten werden in der Regel wöchentlich angeboten, ausgenommen sind Ferien- und Feiertage. Die Gruppenleitungen bieten ihre Tätigkeiten selbstständig und eigenverantwortlich an, eine aktuelle Teilnehmerliste steht jeweils über einen elektronisch abrufbaren Barcode zur Verfügung. Sie verpflichten sich, dass ausschließlich berechtigte und nach dem Leistungsstand geeignete Vereinsmitglieder und Schnupperkursteilnehmer an den Übungsstunden teilnehmen. Weitere Personen haben während des Trainings keinen Zutritt zur Trainingsstätte. Die Gruppenleitungen im Kinder- und Jugendbereich sind immer volljährig und sorgen dafür, dass eine Assistentkraft zur Verfügung steht. Die Verantwortung für die Schutzbefohlenen beginnt mit der Übergabe der Kinder bzw. Jugendlichen durch die Eltern und endet erst mit ihrer persönlichen Rückgabe - kein Kind bzw. Jugendlicher darf allein zurückgelassen werden. Dies gilt für das gesamte Gebäude ebenso wie für öffentliche Räume bei Veranstaltungen. Hierunter fällt z. B. auch der Gang zur Toilette. Die Gruppenleitung prüft vor und nach dem Training den ordnungsgemäßen Zustand der Trainingsstätte, durch die Gruppen verursachte Verunreinigungen sind zu beseitigen. Es ist zu berücksichtigen, dass auch weitere Gruppen trainieren möchten und alle eine einsatzbereite Trainingsstätte erwarten. Die Musikanlage darf nur von der Gruppenleitung und der Assistent bedient werden. Ist diese defekt steht ersatzweise eine Bluetooth Box zur Verfügung. Die ausgehändigten Schlüssel bzw. Zahlenkombinationen des Vereins dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Über die erbrachte Tätigkeit ist dem Vorstand durch die Gruppenleitungen eine monatliche Abrechnung vorzulegen oder Rechnung zu erstellen, die nach Prüfung beglichen wird.

8. Neuaufnahmen, Gruppenstruktur

Die Gruppenleitung wird in der Regel über einen Barcode elektronisch über die Gruppenzusammensetzung informiert – Kategorien: Vereinsmitglieder, Schnupperkursteilnehmer. Sollte Jemand ohne Anmeldung zum Training kommen, entscheidet die Gruppenleitung vor Ort gemäß Vorstandsvorgabe über eine Teilnahme. Hierzu werden die entsprechenden Kontaktdaten zur Schnupperkursteilnahme aufgenommen und dem Vorstand übermittelt. Nach zweimaliger Schnupperkursteilnahme ist grundsätzlich ein Aufnahmeantrag auszufüllen (siehe auch Richtlinie Geschäftsstelle). Der Vorstand entscheidet dann über die Aufnahme in den Verein, der Status Schnupperkursteilnehmer erlischt. Veränderungen bezüglich der Teilnehmerzahl innerhalb einer Gruppe sind mit dem Vorstand zu kommunizieren, ebenso ein beabsichtigter Gruppenwechsel. Zudem wird der Vorstand regelmäßig oder bei Bedarf über den Inhalt und den Leistungsstand einer Gruppe informiert. Der Vorstand entscheidet mit der jeweiligen Gruppenleitung, ob Gruppen geschlossen oder neu eröffnet werden.



9. Turnierteilnahme, Wettbewerbe, Auftritte, Workshops

Der Vorstand informiert die Gruppenleitungen schriftlich über eingehende Angebote zur Teilnahme an Turnieren, Wettbewerben und Auftritten. Die Gruppenleitungen informieren den Vorstand über eine gewünschte Teilnahme. Zudem können auch die Gruppenleitungen eigene Vorschläge einbringen. Grundsätzlich sind alle o. g. Akteure frühzeitig in die Gestaltung einzubeziehen. Zur Umsetzung eines Vorhabens ist in der Regel ein Arbeitskreis zu bilden. Die Verantwortlichkeiten für Planung (u. a. zeitlicher Ablauf, Kosten), Organisation und sportliche Leitung sind schriftlich zu bestimmen. Ein Sicherheitskonzept ist ebenfalls zu erarbeiten. Der Vorstand prüft die Umsetzung des Vorhabens, klärt ggf. die Modalitäten mit dem Veranstalter und beantragt ggf. Fördermittel bei der Stadt und den Verbänden. Der geschäftsführende Vorstand veröffentlicht die Verantwortlichkeiten auf der Homepage des TSC Harmonie 1978 e.V. Hierdurch wird die Legitimation der Akteure nach innen und außen sichtbar.

10. Ausflüge, Reisen, Vereinsfeste

Die Gruppenleitungen und Vorstandsmitglieder nehmen Wünsche und Anregungen der Mitglieder zum Thema Ausflüge, Reisen und Vereinsfeste entgegen und teilen diese in schriftlicher Form dem Vorstand mit. Liegt eine ausreichende Teilnehmerzahl vor, ist zur Umsetzung eines Vorhabens in der Regel ein Arbeitskreis zu bilden. Die Verantwortlichkeiten für Planung (u. a. zeitlicher Ablauf, Kosten) und Organisation sind schriftlich zu bestimmen. Ein Sicherheitskonzept ist ebenfalls zu erarbeiten. Im Anschluss daran prüft der Vorstand die Umsetzung des Vorhabens, klärt ggf. die Modalitäten mit dem Veranstalter und beantragt ggf. Fördermittel bei der Stadt und den Verbänden. Der geschäftsführende Vorstand veröffentlicht die Verantwortlichkeiten auf der Homepage des TSC Harmonie 1978 e.V. Hierdurch wird die Legitimation der Akteure nach innen und außen sichtbar.

11. Vertretung des Vereins nach innen und außen, Repräsentation, Öffentlichkeitsarbeit

Alle wichtigen Vorgänge und Informationen werden über die offizielle Vereinshomepage veröffentlicht. Zur Beitragserstellung auf der Homepage sind dem geschäftsführenden Vorstand entsprechende Entwürfe über geplante und durchgeführte Vorhaben zu übermitteln. Dieser prüft diese inhaltlich und fachlich und gibt sie anschließend zur Veröffentlichung frei. Darüber hinaus können die Möglichkeiten der Social-Media-Plattformen genutzt werden, um ein weiteres Publikum anzusprechen. Dazu beauftragt der geschäftsführende Vorstand eine Person, welche die Veröffentlichungen nach dessen Maßgabe umsetzt.

Anlagen:

- Leitungen: Ansprechpartner, Nutzungszeiten, Nutzung, Sicherheit, Verantwortlichkeiten Sportstätten TSC Harmonie 1978 e.V.
- Organisation und Ablauf von Kinder- und Jugendgruppen beim Tanzsportclub Harmonie 1978 e.V.


Ernst Kretz


Stefan Keller