



Roter Faden

für alle Übungsleiter/innen, Kursleiter/innen und Trainer/innen

Aufgrund sich verändernder Rechtsprechung, daraus resultierender Haftungsfragen und aus versicherungstechnischen Gründen sieht sich der Vorstand des TuS Homberg 1912 e.V. zu seinem eigenen und zum Schutz der Übungsleiter, Kursleiter und Trainer in der Pflicht, ergänzende und erläuternde Hinweise zu den mit ihnen getroffenen Vereinbarungen zu geben.

Paragraph 3 der Übungsleiter-Vereinbarung besagt:

§ 3 Aufgabenbereich

Der/die Übungsleiter/in verpflichtet sich, im Rahmen dieser vertraglichen Vereinbarung

1. die vor Beginn der Tätigkeit mit dem Vorstand bzw. dessen Beauftragten festgelegten Übungszeiten regelmäßig einzuhalten und die Übungsstunden mit dem zugewiesenen Teilnehmerkreis im vereinbarten Zeitrahmen durchzuführen;
2. dafür Sorge zu tragen, dass nur berechtigte Personen teilnehmen, diese auch durch die Übungen in einem ihrem Leistungsstand entsprechenden Standard unterstützt und gefördert werden;
3. dafür Sorge zu tragen, dass vor, während und nach den Übungsstunden auf die sachgemäße Nutzung des Übungsraums/Geländes mit den angeschlossenen Örtlichkeiten sorgfältig geachtet wird, wobei der/die Übungsleiter/in gehalten ist, über bestehende vereinsinterne Nutzungsordnungen die Teilnehmer zu unterrichten und auf deren Einhaltung zu achten;
4. Weisungen der Vereinsführungskräfte oder der beauftragten Personen (z. B. Hausmeister, Aufsichtspersonal) zu befolgen. Bei der Ausübung der Tätigkeit sind im Interesse des anvertrauten Personenkreises und des Vereins die allgemeinen Verkehrssicherungspflichten zu beachten, etwaige Schäden/Unfälle oder sonstige Ereignisse sind binnen drei Tage der Vereinsführung zu melden;
5. das eventuell erforderliche Führungszeugnis einen Monat nach Beginn der Tätigkeit einzureichen und alle zwei Jahre zu erneuern.

Das bedeutet

zu Nr. 2

Für **alle** Übungsstunden/Einheiten sind **Teilnehmerlisten** gemäß beigefügtem Muster zu führen. Die Liste ist grundsätzlich von den **Teilnehmern eigenhändig** abzuzeichnen und mit dem Abrechnungsbogen quartalsweise der Abteilungsleitung zuzuleiten.

Die Abteilungsleitungen haben mit der Geschäftsstelle zu klären, ob Nichtmitglieder bzw. Personen, die keinen Beitrag gezahlt haben, regelmäßig an Sportangeboten des TuS Homberg teilnehmen dürfen. Nicht-Mitgliedern muss nach zweimaliger Teilnahme ein Aufnahmeantrag ausgehändigt werden.

zu Nr. 3

Alle Übungsleiter/innen, Kursleiter/innen, Trainer/innen haben sich vor und nach jeder Übungsstunde davon zu überzeugen, das z. B. **Umkleiden, Duschen und Sportgeräte in einem ordnungsgemäßen Zustand** sind und Sportmaterial am Ende der Übungsstunde(n) wieder vollständig in die Materialräume/-schränke eingeräumt wurde. Die Notausgänge sind dabei unbedingt freizuhalten. Dazu haben die Übungsleiter/innen, Kursleiter/innen und Trainer/innen rechtzeitig vor der Übungsstunde zu erscheinen und den Übungsraum/das Übungsgelände **als Letzter zu verlassen**. Die Eingangstür ist während des Sportbetriebs geschlossen zu halten, damit Unbefugte keinen Zugang haben. Die Teilnehmer/innen der Übungsstunde sind in geeigneter Weise darauf hinzuweisen, pfleglich mit dem Sportgerät umzugehen.

Bei Aktivitäten im Freien (auf dem Sportplatz, im Gelände) ist auf die **Gefahr herannahender Gewitter** zu achten. Geeignete Schutzmaßnahmen sind zu ergreifen. Auf dem Sportplatz bedeutet dies das unverzügliche Verlassen des Platzes oder Aufsuchen des Clubraums bzw. der Umkleideräume.

Die Übungsleiter/innen, Kursleiter/innen, Trainer/innen verpflichten sich, die **Sportplatz-** sowie die **Hallen-nutzungsordnung** der Stadt Ratingen zu beachten (spez. § 4 Abs. 2: „...keine alkoholischen Getränke...Ausnahmen bedürfen der gesonderten Genehmigung...“)

zu Nr. 4

Alle Übungsleiter/innen, Kursleiter/innen, Trainer/innen haben die Pflicht, für den ordnungsgemäßen Aufbau und die Sicherung eines Übungsgerätes sowie die korrekte Sicherung der Teilnehmer bei der Ausführung sportlicher Übungen zu sorgen. Fehlerhafte Sportgeräte dürfen keinesfalls benutzt werden. Die Mängel sind im Hallenbuch (sofern vorhanden) zu vermerken und dem Vorstand (**der Sportwartin/dem Sportwart**) zu melden.

Bei **Kindern und Jugendlichen** umfasst die Aufsichtspflicht nach herrschender Meinung Übungsorte und -zeiten (Betreten und Verlassen des Übungsorts). Teilweise anderslautende Gerichtsentscheidungen lassen es ratsam erscheinen, den Umfang der Aufsichtspflicht von den Eltern bestätigen zu lassen.

zu Nr 5

Führungszeugnisse sind **kostenlos** auf Antrag im Bürgerbüro zu erhalten.

(Sie bleiben im Besitz der Übungsleiter, Kursleiter, Trainer,) **sollten aber beim Vorstand vorgezeigt werden.**

Weiterhin gilt:

Aktuelle Übungsleiter-/Trainerlizenzen sind den Sportwarten unverzüglich in Kopie zuzuleiten. Sie dienen u. a. als Befähigungsnachweis im Zusammenhang mit den Nr. 2 und 4 (**nach der Verlängerung so wie so**).

Für eine Lizenzerteilung ist seit 01.01.2005 **der Nachweis eines Erste-Hilfe-Kurses verbindlich**. Eine Auffrischung alle **drei Jahre** wird empfohlen und sollte bei Lizenzverlängerungen obligatorisch sein. Es besteht ein entsprechender Vertrag mit dem Malteser-Hilfsdienst. Die Teilnahme ist für die TuS-Übungsleiter/Trainer kostenfrei. Analoge Regelungen werden Übungsleiter/innen ohne Lizenz dringend empfohlen.

Die Nachrichtenübermittlung per E-Mail ist inzwischen beim TuS Homberg Standard. Hierbei sind die **Regeln des Datenschutzes** zu beachten (keine personenbezogenen Daten unverschlüsselt per Mail versenden!). Übungsleiter/innen teilen ihren Abteilungsleitungen bitte vorhandene E-Mail-Adressen mit und geben auch zeitnah Aktualisierungen bekannt.

Die Regeln des Datenschutzes sind auch bei der „Papierkommunikation“ zu beachten: Personenbezogene Daten sind nur im **verschlossenen Umschlag** in die Fächer der Geschäftsstelle zu legen!

Während des Sportbetriebs und in den Gemeinschafts- bzw. Büroräumen des TuS dürfen **nur Elektrogeräte** benutzt werden, die die **Plakette der Betriebsmittelprüfung tragen**. Neuanschaffungen sind der Geschäftsführung zu melden, Spenden von Altgeräten sind im Büro zur Sicherheitsüberprüfung abzugeben. **Altgeräte dürfen ohne Sicherheitssiegel keinesfalls in Betrieb genommen werden**, Neugeräte werden in die turnusmäßigen Überprüfungen aufgenommen und können bis dahin genutzt werden. **Bei Inbetriebnahme von Privatgeräten ohne Prüfsiegel entfällt der Versicherungsschutz des TuS Homberg.**

Merkblatt übergeben:

Merkblatt erhalten:

(Datum, Unterschrift)

(Datum, Unterschrift)