



**Handlungsleitfaden
für Trainer, Übungsleiter und Helfer im TSV Etelsen
(Stand: 29.10.2013)**

Allgemeines:

Voraussetzung einer erfolgreichen Gestaltung und Durchführung des Sportangebotes im TSV Etelsen ist die qualifizierte und gute Zusammenarbeit zwischen den Trainern, Übungsleitern, Helfern und den Vorständen, auch im Hinblick auf den aktuellen Mitgliederbestand in den Abteilungen. Diese Zielsetzung kann nur gelingen, wenn eine permanente, d.h. eine aktuelle Kommunikation aller Beteiligten erfolgt. Ein weiterer wesentlicher Fakt ist die Erhaltung und Sicherung der genutzten Sportstätten, z.B. der Sporthallen, des Sport-Hauses, des Vereinsgeländes mit dem Vereinsheim und den Fußballplätzen sowie dem Beachvolleyballfeld.

Ansprech-Partner ist grundsätzlich der jeweilige Abteilungsleiter.

1. Aufgaben:

- Die Stundenabrechnungen für die Aufwandsentschädigungen sind am Ende jeden Quartals an den Kassenwart zu leiten.
- Die erforderlichen Schlüssel zur jeweiligen Übungsstätte sind beim Kassenwart gegen Unterschrift abzuholen. Die Haftung bei Verlust des Schlüssels liegt bei den offiziellen Schlüsselinhabern. Die Höhe des Verlustes kann sich in Höhe des beim Kassenwart hinterlegten Pfands beziehen. In Frage können auch die Kosten für den Ersatz einer kompletten Schließanlage kommen.
- Nach Beendigung der Übungsstunde ist auf folgendes zu achten: Beleuchtung ist ausgeschaltet, Fenster sind geschlossen, die Eingangstür ist verschlossen und alle „eigenen“ Teilnehmer haben die Übungsstätte verlassen. Befindet sich anschließend noch eine weitere Gruppe in der Übungsstätte, können diese Aufgaben mit diesem Übungsleiter direkt abgesprochen werden (keine Annahmen treffen, dass die Anschlussgruppe evtl. noch kommen könnte).
- Sollte die Übungszeit, wie hier beispielhaft genannt, von 18.00 Uhr bis 20.00 Uhr stattfinden, ist der Anschlussgruppe die Übungsstätte unmittelbar um 20.00 Uhr zur Verfügung zu stellen. Alle „Aufräumarbeiten“ sollten dann bis 20.00 Uhr erledigt sein.
- Die Übungsstätte sollte nur im aufgeräumten Zustand verlassen werden. Das Sportmaterial findet wieder den zugeteilten Platz in den Materialschränken. In der Sporthalle wurde diese Platzzuteilung vom Gerätewart mit Bildern an den Schränken dokumentiert.
- Jeder Übungsleiter erstellt und pflegt die Teilnehmerliste der Gruppe bzw. Mannschaft (Name, Adresse -evtl. E- Mail -Adresse- Tel., Handy, Vereinszugehörigkeit) und steuert diese an den jeweiligen Abteilungsleiter, der dann den Kassenwart in Kenntnis setzt.
- Für die Übungseinheit benötigtes Material bzw. Geräte können erst nach Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes angeschafft werden.
- Die gewünschten Hallen- bzw.-Platzzeiten müssen in enger Abstimmung mit dem Vorstand als auch dem Gremium vorgenommen werden, die für die Auslastung der Sportstätten wesentlich verantwortlich zeichnen.

- Für Fahrten stehen dem Übungsleiter Gelder zur Verfügung. Nähere Informationen sind vom Vorstand einzuholen.
- Übungszeiten sind einzuhalten. Notwendigen Änderungen müssen immer dem zuständigen Abteilungsleiter gemeldet werden.
- Der Übungsort ist einzuhalten, notwendige Änderungen immer dem Abteilungsleiter, ggf. auch dem zuständigen geschäftsführenden Vorstandsmitglied melden
Trainingsausfälle – z.B. wegen Krankheit bzw. privater Ereignisse etc., die nicht intern gelöst werden können, dem Abteilungsleiter melden, der sich dann nach möglichen Ersatzlösungen / Vertretungen umsehen wird.

2. Homepage des TSV Etelsen

- Die Übungsleiter sollen sich immer vor Augen halten, dass die Homepage des TSV Etelsen das einzige Portal ist, das die Übersicht aller Sportarten des Vereins nach außen kommuniziert und somit der Öffentlichkeit einen gezielten Zugang zu unserem Verein ermöglicht. Denn mit einer korrekten und aussagefähigen Vereinshomepage werden auch gezielter neue Mitglieder gewonnen.
- Alle Abteilungsleiter müssen immer gemeldete Änderungen ihrer Übungsleiter an den „Homepage-Verantwortlichen“, Andreas Stampa, weiterleiten. Der Homepageeintrag der Übungsgruppen soll immer aktuell sein, Änderungen sind stets dem „Homepage-Verantwortlichen“ zu melden. Der Übungsleiter ist für veraltete bzw. nicht mehr korrekte Angaben zuständig.
- Infos, Texte und Fotos der jeweiligen Sportgruppen, die älter als 6 Monate sind, werden vom „Homepage-Verantwortlichen“ gelöscht. Besonders wichtig ist, dass die Übersicht der Hallen- bzw. Platzzeiten, der Trainingsort, der Name der Übungsleiter sowie deren Telefonnummern und E-Mail- Adresse immer aktuell ist.

3. Beschlusslage:

Der erweiterte Vorstand des TSV Etelsen hat dem Handlungsleitfaden am 30.09.2013 zugestimmt.

Der geschäftsführende Vorstand:

Jörg Broll-Bickhardt Rainer Metko Manfred Rischkopf Karin Sandersfeld Martina Böttcher

Jörg Broll-Bickhardt

Rainer Metko

Karin Sandersfeld

Martina Böttcher