

- Welpengruppe
- Basisausbildung
- Turnierhundesport
- Agility
- Degility
- Rally Obedience
- Mantrailing
- DogScootern



Vereinsheim und Platz
73547 Lorch-Weitmars

www.hundefreunde-lorch.de

Geschäftsordnung

nach § 15 der Vereinssatzung

Stand 01.02.2017

Inhalt

§ 1 Aktive Mitglieder – Definition und Aufnahme.....	3
§ 2 Arbeitsdienstregelung für aktive Mitglieder	3
§ 3 Ehrungen	4
§ 4 Ausbildungs- und Sportangebot – Teilnahme und Gebühren	4
§ 5 Platzordnung und Vereinsheimordnung	5
§ 6 Nutzungsordnung für das Vereinsheim	7
§ 7 Öffnungszeiten des Vereinsheims	7
§ 8 Bibliotheksordnung	7
§ 9 Einsicht in die Vorstandsarbeit	8
§ 10 Rechte und Pflichten der Funktionsträger.....	8
§ 11 Vergütungen	13
§ 12 Jugendordnung	14

§ 1 Aktive Mitglieder – Definition und Aufnahme

1.1 – Definition aktiver Mitglieder

Aktive Mitglieder sind: Alle Mitglieder, die im Kalenderjahr mindestens einmal, über einen bestimmten Zeitraum oder auf Dauer das Angebot in Ausbildung und / oder Sport des Vereins mit eigenem oder fremdem Hund wahrgenommen haben,

oder wenn....

das Angebot in Ausbildung und / oder Sport bei anderen Vereinen im Namen des VdH Lorch mit eigenem oder fremdem Hund in Anspruch genommen wird.

1.2 – Aufnahme als aktives Mitglied

Die Aufnahme als **aktives Mitglied** in den VdH Lorch setzt voraus, dass die betreffende Person mit dem jeweiligen Hund an einem **Einführungskurs in die Hundeerziehung** teilgenommen hat. Quereinsteiger müssen die entsprechenden Nachweise der Ausbildungsleitung vorlegen und ggf. auch einen vereinseigenen Wesenstest absolvieren.

§ 2 Arbeitsdienstregelung für aktive Mitglieder

2.1 – Definition

Unter einem Arbeitsdienst verstehen wir eine Mithilfe oder die eigenständige Übernahme von Tätigkeiten, z. B. Wirtschaftsdienst, Erhaltungsmaßnahmen am Vereinsheim, Pflegemaßnahmen auf dem Übungsplatz, Mithilfe bei Vereinsfesten und Sport-Veranstaltungen, Pflege von Sportgeräten, kleinere Instandsetzungsarbeiten usw.

2.2 – Sonderregelung für den Wirtschaftsdienst

Der Wirtschaftsdienst, d. h. die Bewirtschaftung des Vereinsheims, ist der anspruchsvollste Arbeitsdienst im Verein. Er unterliegt daher besonderen Kriterien.

2.2.1

Für den Wirtschaftsdienst wurden allgemeine Informationen zu den Aufgaben und Rechten erstellt. Diese Informationen liegen im Vereinsheim aus (Dokumentenablage neben der Küchentür, WD-Ordner, Küche, Theke).

2.2.2

Für die Vorbereitung, die Durchführung und den Abschluss des Wirtschaftsdienstes wurden "Checklisten" mit verbindlichen Punkten erstellt. Diese Listen liegen im Vereinsheim aus (Dokumentenablage neben der Küchentür bzw. WD-Ordner).

2.3 – Arbeitsdienst für Erwachsene

Aktive erwachsene Mitglieder erhalten für Arbeits- und Wirtschaftsdienste Arbeitsdienstnachweise, diese werden benötigt um an dem Ausbildungsangebot teilnehmen zu können.

2.4 – Arbeitsdienst für Jugendliche

Aktive Jugendliche erhalten für Arbeits- und Wirtschaftsdienste Arbeitsdienstnachweise, diese werden benötigt um an dem Ausbildungsangebot teilnehmen zu können. Sollte dies nicht möglich sein, können diese Dienste auch von den Eltern erbracht werden.

2.5 – Bestätigung geleisteter Arbeitsdienste

Arbeitsdienste können von folgenden Personen bestätigt werden (sofern diese bei der betreffenden Veranstaltung anwesend sind): Vorstandsmitglieder, Prüfungsleiter, Wirtschaftsdienstleiter, Arbeitsdienstleiter, Technischer Leiter und Ausbilder.

2.6 – Erfassung von Arbeitsdiensten

Geleistete Arbeitsdienststunden werden über Arbeitsdienstnachweise erfasst. Im Vereinsheim liegen entsprechende Arbeitsdienstnachweise aus, die von den Mitgliedern ausgefüllt und von den zeichnungsbefugten Personen unterzeichnet werden.

§ 3 Ehrungen

3.1

Der Vorstand ehrt Mitglieder und Mannschaften für ihre besonderen sportlichen Erfolge.

3.2

Der Vorstand ehrt Mitglieder auf der Grundlage der Vorgaben des swhv, die sich durch ihre nachgewiesene Vereinszugehörigkeit in besonderer Weise für den Verein verdient gemacht haben.

3.3

Der Verein ehrt Mitglieder bei 25jähriger und 50jähriger Vereinszugehörigkeit.

3.4

Ehrenmitglied im Verein kann werden, wer sich als ehrenamtlicher Träger und durch die Übernahme von Vereinsämtern und Aufgaben in besonderer Weise und selbstlos für den Verein verdient gemacht hat und durch sein Wirken das Ansehen in der Öffentlichkeit gefördert hat.

3.5

Für die Verleihung der Ehrungen ist ausschließlich der Vorstand zuständig. In jedem Fall obliegt es ihm, für die Ehrungen einen würdevollen und feierlichen Rahmen zu finden.

3.6

Ehrungen bei langjähriger Mitgliedschaft und Ehrenmitglieder sollen im Rahmen einer ordentlichen Mitgliederversammlung gewürdigt werden.

3.7

Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder werden vom Vorstand aufgrund besonderer Verdienste für den Verein vorgeschlagen und durch die Mitgliederversammlung ernannt. Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder sind von Beitragszahlung und Arbeitsdienst befreit. Ihre Ernennung erlischt mit dem Austritt aus dem Verein. Ehrenvorsitzende können vom Vorstand zu Vorstandssitzungen eingeladen werden.

§ 4 Ausbildungs- und Sportangebot – Teilnahme und Gebühren

4.1 – Festlegung gebührenpflichtiger Angebote

Der Vorstand beschließt in Zusammenarbeit mit dem Gesamtausbildungsleiter und den Spartenleitern, welche vom Verein angebotenen Ausbildungs- und Sportkurse über den jährlichen Mitgliedsbeitrag hinaus gebührenpflichtig sind und legt die entsprechende Gebühr fest. Die Kursgebühren werden in geeigneter Weise bekannt gegeben (z. B. im Ausbildungsplan und am Aushang).

4.2 – Gebührenpflichtige Angebote

4.2.1 - Welpen und A1

Diese Kurse sind unabhängig von einer Mitgliedschaft!

Mitglieder : 0-14 Jahre je 10,- Euro
 15-17 Jahre je 20,- Euro
 ab 18 Jahre je 30,- Euro

Nichtmitglieder: je 55,- Euro

4.2.2 – Sparten

In jeder Sparte ist die Kursgebühr für 1 Quartal im Voraus bar an den Trainer zu bezahlen!

Mitglieder: 0 bis 14 Jahre = 10,- Euro / pro Quartal
 15 bis 17 Jahre = 20,- Euro / pro Quartal
 ab 18 Jahre = 30,- Euro / pro Quartal

Nichtmitglieder bezahlen das Doppelte!

4.3

Jugendliche bis 18 Jahre, die BH haben und in den extra THS-Jugend-Unterordnungskurs gehen, werden nicht separat berechnet!

4.4

Die Kursteilnehmer erhalten eine Quittung über die Bezahlung der Kursgebühren!

4.5

Steigt ein Mitglied **neu** in eine Sparte ein, z.B. in der Mitte von einem Quartal, wird ausgerechnet wieviel er für das restliche Quartal bezahlen muss!

4.6

Arbeitsdienste können weiterhin verrechnet werden, z.B. mit dem nächsten Quartal!
Erwachsene erhalten 6,- Euro pro Arbeitsdienst-Stunde; 15-17 Jährige und Schüler/Studenten über 18 Jahre, mit Nachweis, erhalten 12,- Euro pro Arbeitsdienst-Stunde!

4.7

Im 3. Quartal wird der Dezember nicht berechnet.

4.8 – Jahreswechsel

Arbeitsdienstnachweise ab Oktober des Vorjahrs können im folgenden Trainingsjahr verrechnet werden.

§ 5 Platzordnung und Vereinsheimordnung

5.1 – Übungsplatz

Der Übungsplatz und das Vereinsheim stehen allen Mitgliedern zur Verfügung. Anlage, Vereinsheim und die übrigen Einrichtungen und Geräte sind stets pfleglich und verantwortungsvoll zu behandeln. Rücksichtnahme und kameradschaftliches Verhalten untereinander sind erklärte Ziele unserer Vereinsarbeit.

Die Benutzung des Übungsplatzes ist nur an den festgelegten Trainingstagen möglich und wird von dem zuständigen Übungsleiter geregelt. Den Anweisungen der Übungsleiter ist Folge zu leisten. Das Rauchen und das Mitnehmen von Essen und Getränken, insbesondere von Flaschen, Gläsern und Geschirr, auf den Übungsplatz ist untersagt. Stachelhalsband, Teletac oder ähnliche Geräte sind in unserem Verein untersagt. Ausbildungsgebühren sind an den zuständigen Übungsleiter nach Gebührenordnung zu entrichten. Der Zutritt zum Übungsgelände erfolgt über die Treppe hinter dem Vereinsheim (Südseite) oder über die Treppe am Parkplatz.

5.2 – Unterbringungsmöglichkeit

Für Hunde bestehen folgende Unterbringungsmöglichkeiten:

- a.) in den vom Verein zur Verfügung gestellten Hundeboxen.
- b.) in Kraftfahrzeugen oder Hundeanhängern der Hundebesitzer.

5.3 - Auslauf

Das Auslaufen lassen der Hunde hat außerhalb des Vereinsgeländes zu erfolgen. Es ist bevorzugt der anliegende Wald zu wählen. Sollte sich ein Hund auf dem Vereinsgelände, dem Übungsplatz oder auf den angrenzenden Wiesen lösen, so ist von dem Hundeführer unverzüglich der Hundekot mit der dafür kostenlos zur Verfügung gestellten „Huko-Tüte“ zu entfernen. Für den Hundeführer entstehen zusätzlich Kosten, wenn das „Geschäft“ auf dem Übungsplatz passiert: Urinieren 2,50 Euro, Hundekot 5,00 Euro, zu entrichten in die Jugend- oder Ausbilderkasse.

5.4 - Läufigkeit

Das Arbeiten mit läufigen Hündinnen ist nach Absprache mit dem Trainer möglich.

5.5 - Krankheit

Das Arbeiten mit Hunden mit ansteckenden Krankheiten (z.B. Zwingerhusten) ist grundsätzlich nicht erlaubt. Von der Krankheit ist der verantwortliche Trainer frühstmöglich zu informieren. Zuwiderhandlungen werden mit dem vorübergehenden Ausschluss von der Ausbildung geahndet, ggf. stellt der Verein auch Regressansprüche.

5.6 - Kinder

Für die Kinder unserer Vereinsmitglieder steht ein kleiner Spielplatz mit Spielzeug zur Verfügung. Dieses Wiesenstück darf von Hunden nicht betreten werden.

Erziehungsberechtigte sind für die Aufsicht der Kinder und für den ordentlichen Zustand der o.g. Einrichtungen auf jeden Fall verantwortlich. Eltern haften für ihre Kinder.

5.7 - Parken, Fahren

Das Befahren des Vereinsgeländes ist nur im Schrittempo und das Abstellen der Fahrzeuge nur auf den vorgegebenen Parkplätzen gestattet. Der Behindertenparkplatz ist auf jeden Fall freizuhalten. Es gelten die Regeln der StVO.

5.8 - Haftung

Jeder Hundebesitzer ist für seinen Hund verantwortlich und haftet für Schäden, die der Hund anrichtet. Das Betreten des Platzes geschieht auf eigene Gefahr, der Besuch der Übungsstunden ist freiwillig. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Haftung des Vereins, der Trainer und der ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter ausgeschlossen ist. Für alle Hunde ist der Nachweis einer gültigen Haftpflichtversicherung und ein Impfnachweis Pflicht.

5.9 - Konsequenzen

Mitglieder oder Besucher die sich dieser Platzordnung widersetzen, oder Unruhe und Streit verursachen sind dem Vorstand zu melden, der die jeweilig erforderlichen Maßnahmen unverzüglich einleiten wird.

5.10 - Hunde im Vereinsheim

Die Mitnahme von Hunden in das Vereinsheim ist erlaubt!

Es gibt allerdings folgende Regeln, an die sich jeder halten muss:

- Hunde müssen angeleint sein.
- Hunde im Vereinsheim nehmen immer auf dem Fußboden Platz.
- Die Gänge müssen frei bleiben.
- Die Hunde müssen sich ruhig verhalten.

Wer sich nicht an diese Regeln hält, muss mit dem Hund das Vereinsheim verlassen.

5.11 - Rauchen im Vereinsheim

Ob im Vereinsheim geraucht werden darf, entscheidet der Wirtschaftsdienst von diesem Tag, wenn kein Wirtschaftsdienst da ist, entscheiden die Trainer. Aber grundsätzlich ist das Rauchen erlaubt.

5.12 - Essen und Getränke

Auf dem Vereinsgelände dürfen keine mitgebrachten Speisen und Getränke verzehrt werden.

5.13 - Leinenzwang, Anbinden

Für alle Hunde (auch Welpen) besteht auf dem gesamten Vereinsgelände, im Vereinsheim und auf der Terrasse, mit Ausnahme bei den gemäß Ausbildungsordnungen erforderlichen Übungseinheiten, Leinenzwang.

Das Anbinden und Alleinlassen der Hunde vor dem Vereinsheim, auf der Terrasse oder an der Übungsplatzeinfriedung ist nicht erlaubt, Ausnahmen nur nach Absprache mit der Vorstandschaft oder den Trainern.

§ 6 Nutzungsordnung für das Vereinsheim

6.1

Das Vereinsheim des VdH Lorch kann von Mitgliedern des Vereins für private Veranstaltungen gegen eine Nutzungsgebühr von ____ € und eine Strom- und Wasserpauschale von ____ € gemietet werden.

6.2

Eine Überlassung für kommerzielle Veranstaltungen ist ausgeschlossen.

6.3

Über die Überlassung des Vereinsheims entscheidet der Vorstand.

6.4

Der reguläre Ausbildungs- und Vereinsbetrieb darf durch die private Veranstaltung in keiner Weise beeinträchtigt werden.

6.5

Das verantwortliche Mitglied der privaten Veranstaltung (nachfolgend "der Nutzer" genannt) trägt dafür Sorge, dass das Vereinsheim nach der Veranstaltung in dem Zustand übergeben wird, in dem es vorgefunden wurde.

6.6

Für etwaige Schäden am Vereinsheim, Mobiliar, an den Elektrogeräten oder sonstigen Einrichtungsgegenständen, insbesondere denen der Küche, sowie für Schäden auf dem gesamten Vereinsgelände und für entwendetes Vereinseigentum haftet der Nutzer. Ist streitig, ob ein Schaden vom Nutzer bzw. seinen Gästen verursacht wurde, so trifft den Nutzer die Beweislast. Die vorstehende Haftpflicht für den Nutzer gilt auch für die Zeit der Vorbereitung der Veranstaltung. Bei der Berechnung der Höhe der entstandenen Schäden ist vom Wiederherstellungs- bzw. Wiederbeschaffungswert auszugehen.

6.7

Nach der Veranstaltung wird das Vereinsheim gefegt und gewischt. Auch das Vereinsgelände ist sauber zu verlassen. Die Toiletten sind ebenfalls zu reinigen. Hierfür stehen dem Nutzer die Reinigungsmittel und Gegenstände des Vereins zur Verfügung.

6.8

Falls die Reinigung nach Ermessen des Vorstands/der Wirtschaftsdienstleitung nicht in ausreichendem Maße erfolgt ist, wird die Reinigungskraft des VdH auf Kosten des Nutzers mit der Nachbesserung beauftragt.

6.9

Der Nutzer verpflichtet sich, bei der Veranstaltung die Getränke des Vereins zum vereinsüblichen Preis (siehe Preisliste) auszuschenken und das eingenommene Geld binnen 3 Tagen an Kassierer/Vorstand oder WD-Leitung zu übergeben. Die Abrechnung erfolgt anhand des Leerguts. Ausgenommen von dieser Regelung sind Wein und Sekt sowie Getränke, die nicht im Getränkeangebot des Vereinsheims enthalten sind (z. B. Bowle, Sangria, Cocktails). Diese Getränke dürfen mitgebracht werden. Speisen dürfen ebenfalls mitgebracht werden.

§ 7 Öffnungszeiten des Vereinsheims

Das Vereinsheim ist während der Trainingszeiten geöffnet. Trainingszeiten siehe Homepage.

§ 8 Bibliotheksordnung

8.1 – Allgemeines

Die Bibliothek ist eine Einrichtung des VdH Lorch.

8.2 – Benutzerkreis

Die Bibliothek kann von allen Mitgliedern kostenlos genutzt werden.

8.3 – Entleihung, Verlängerung, Rückgabe

Die Medien können bis zu 14 Tage ausgeliehen werden.

Für die Entleihung muss eine Kautions von 10 Euro hinterlegt werden, die bei Rückgabe wieder erstattet wird. Eine Verlängerung ist nicht möglich.

8.4 – Öffnungszeiten

Die Bibliothek ist während der Trainingszeiten geöffnet.

Trainingszeiten siehe Homepage

Die Rückgabe kann nur zu den o. g. Zeiten persönlich erfolgen.

Videokassetten sind vor der Rückgabe zurück zu spulen.

Einige Medien (Präsenz) können nur auf dem Vereinsgelände benutzt werden.

Sie sind besonders gekennzeichnet.

8.5 – Haftung

Die Medien sind sorgfältig zu behandeln; ihr Verlust und erkennbare Mängel sind unverzüglich anzuzeigen.

Bei Verlust oder nicht reparablen Beschädigungen ist Schadensersatz in Höhe des Beschaffungswertes zu leisten.

8.6 – Ausschluss von der Benutzung

Der Vorstand kann Mitglieder, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausschließen.

§ 9 Einsicht in die Vorstandsarbeit

9.1 Beschlüsse

Der Vorstand informiert die Mitglieder über die in Vorstandssitzungen getroffenen Beschlüsse die die Mitglieder direkt betrifft.

9.2 Akteneinsicht

Einsicht in Akten, Schriftverkehr und Finanzen gewährt der Vorstand nach schriftlichem Antrag und nach Abstimmung über diesen. Auskunftspflicht besteht seitens des Vorstands anlässlich der Mitgliederversammlung.

§ 10 Rechte und Pflichten der Funktionsträger

10.1 – Aufgabenbereich des Ausbildungsleiters

10.1.1 –Allgemeine Aufgaben

Der Ausbildungsleiter ist für die Festlegung und die Umsetzung von Zielen und Inhalten der gesamten Ausbildung des Vereins verantwortlich.

Der Ausbildungsleiter setzt sich zu gleichen Teilen für alle Ausbildungsbereiche des Vereins ein. Er stellt das Bindeglied zwischen dem Vorstand und den Spartenleitern/Trainern dar und berichtet dem Vorstand regelmäßig über den Ausbildungsbetrieb.

10.1.2 – Verantwortungsbereich und Befugnisse

Dem Ausbildungsleiter stehen für die Wahrnehmung seiner Aufgaben die Spartenleiter, Trainer und Helfer aus dem Kreis der Mitglieder zur Verfügung.

Der Ausbildungsleiter erarbeitet gemeinsam mit den Spartenleitern, den Trainern und dem Vorstand Vorgaben und Richtlinien für die Ausbildung, bildet sich aktiv weiter und unterstützt die Spartenleiter und Trainer bei Bedarf bei deren Ausbildungen.

Der Ausbildungsleiter fördert die Zusammenarbeit der Sparten des Vereins. Auf diese Weise soll gewährleistet werden, dass die Ausbildung stets mit der bestmöglichen Qualität und auch bei Trainermangel (z. B. in Ferienzeiten) fortgeführt werden kann.

Der Ausbildungsleiter unterstützt Spartenleiter und Trainer aktiv bzw. durch geeignete Förderung bei Weiterbildungen und steht auch für persönliche Gespräche zur Verfügung.

Der Ausbildungsleiter vertritt gegenüber den Spartenleitern, Trainern und nach außen hin die im Ausbilder-gremium gemeinsam getroffenen Entscheidungen sowie die Vorgaben des Vorstands.

Der Ausbildungsleiter ist stets darauf bedacht, die Ausbildung im Verein aktuell und interessant zu gestalten. Hierzu sorgt er durch angemessene Maßnahmen (Ausbildungshilfen, Kurseinteilung, spezielle Aktionen, Präsentationen etc.) für eine angenehme Kursatmosphäre und demonstriert nach außen eine offene und engagierte Haltung.

Der Ausbildungsleiter bezieht die Spartenleiter und Trainer rechtzeitig in die Planung aller Maßnahmen und Vorhaben ein, die die Ausbildung betreffen oder sich auf diese auswirken.

Der Ausbildungsleiter ist sich der Verantwortung seiner Funktion bewusst. Er achtet daher besonders auf die Einhaltung der Platzordnung und ist den Kursteilnehmern und den Gästen des Vereins ein Vorbild für den richtigen Umgang mit Hunden.

Der Ausbildungsleiter ist weisungsbefugt gegenüber Spartenleitern, Trainern, Helfern und den Kursteilnehmern. Sofern ein triftiger Grund vorliegt, kann der Ausbildungsleiter einen Kursteilnehmer von der Ausbildung ausschließen bzw. einen Platzverweis erteilen. Vorkommnisse dieser Art meldet der Ausbildungsleiter umgehend dem Vorstand und informiert den zuständigen Spartenleiter.

10.1.3 – Spezielle Aufgaben

Regelmäßige Einberufung und Leitung von Ausbildersitzungen, einschließlich Anfertigung eines Ergebnisprotokolls und Weiterleitung desselben an den Vorstand und die Spartenleiter

- Gewährleistung der reibungslosen Umsetzung des Ausbildungsplans durch
 - Einteilung der Trainer und Helfer
 - Festlegen der Ausbildungszeiten
 - Organisation von Vertretungen
- Zeitgerechte Information der Mitglieder und Kursteilnehmer über
 - Ausbildungsmöglichkeiten und -zeiten
 - Ausfall und Verschiebung von Ausbildungsangeboten
 - Weiterführende Ausbildungsangebote/Seminare
- Organisation und Koordination von Fortbildungsveranstaltungen
 - für Spartenleiter, Trainer und Mitglieder
 - im Rahmen von Kooperationsprojekten mit anderen Vereinen oder Einrichtungen
 - im Sinne der Förderung von für die Ausbildung geeigneten Mitglieder
- Planung und Durchführung von Prüfungen, einschließlich
 - Begleithundeprüfung
 - ggf. "Team-Test" bzw. "Hundeführerschein"
 - vereinsinterne Vorprüfungen und Wesenstests
- Anschaffung von Arbeitsmitteln nach Genehmigung durch den Vorstand, einschließlich
 - Materialien und Geräte für die Ausbildung
 - Bücher, Fachzeitschriften, Filme, Datenträger etc.
- Aktive Unterstützung von Vereinsvorhaben, wie beispielsweise Turniere oder Baumaßnahmen mit Auswirkungen auf die Ausbildung
- Einhaltung und Durchsetzung der Platzordnung
- Koordination und Leitung der gemeinsam mit dem Ausbildungsleiter/Vorstand beschlossenen Arbeitsdienste zur Pflege des Platzes und der Geräte
- Ansprechpartner und Kontaktperson des Vereins im Bereich der Ausbildung für
 - Vereinsmitglieder
 - Organe des Kreises, Landes oder Verbands

10.2 – Aufgabenbereich der Trainer

10.2.1 – Allgemeine Aufgaben

Die Trainer (Ausbilder) sind für die praktische Umsetzung des gemeinsam mit dem

Spartenleiter und dem Ausbildungsleiter beschlossenen Ausbildungsprogramms verantwortlich.

Durch ihr persönliches Engagement bei der theoretischen und praktischen Ausbildung auf dem Platz bilden die Trainer das Rückgrat des Vereins, denn es ist ihre Aufgabe, den Kursteilnehmern neben den Ausbildungsinhalten auch die Ziele und Werte des Vereins zu vermitteln. Darüber hinaus können die Trainer durch ihren direkten Kontakt zu den aktiven Vereinsmitgliedern die Arbeit des Vorstands unterstützen.

Ein Trainer wird durch Abstimmung unter Ausbildern, Spartenleitern und Ausbildungsleiter auf unbestimmte Zeit ernannt. Der Trainer vermittelt die Inhalte des ihm anvertrauten Kursprogramms und ist seinem jeweiligen Spartenleiter und dem Ausbildungsleiter gegenüber verantwortlich.

Für das Amt eines Trainers im VdH Lorch gelten folgende Voraussetzungen:

- Der Bewerber muss die vom Verein geforderten Qualifikationsnachweise (Sachkundenachweis, Trainerschein etc.) erbringen.
- Der Bewerber muss die vom Ausbilderghremium festgelegten "Hospitationen" durchlaufen, um sich in die Ausbildung beim VdH Lorch einzuarbeiten.
- Der Bewerber muss sich in die Gruppe der Ausbilder integrieren können.
- Der Bewerber muss in seinem persönlichen Auftreten so sicher sein, dass er Ausbildungsinhalte vor Kursteilnehmern vermitteln kann.

10.2.2 – Verantwortungsbereich und Befugnisse

Der Trainer erarbeitet gemeinsam mit dem Spartenleiter und dem Ausbildungsleiter Vorgaben und Richtlinien für die Ausbildung, bildet sich aktiv weiter und unterstützt andere Trainer bei Bedarf bei deren Ausbildungen. Auf diese Weise soll gewährleistet werden, dass die Ausbildung stets mit der bestmöglichen Qualität und auch bei Trainermangel (z. B. in Ferienzeiten) fortgeführt werden kann.

Spartenleiter, Ausbildungsleiter und Vorstand unterstützen den Trainer aktiv bzw. durch geeignete Förderung bei seiner Weiterbildung und stehen ihm auch für persönliche Gespräche zur Verfügung.

Der Trainer vertritt nach außen die im Ausbilderghremium gemeinsam getroffenen Entscheidungen sowie die Vorgaben des Vorstands, des Ausbildungsleiters und des Spartenleiters.

Der Trainer ist stets darauf bedacht, seine Ausbildung aktuell und interessant zu gestalten. Hierzu sorgt er durch angemessene Maßnahmen (Ausbildungshilfen, Kurseinteilung, spezielle Aktionen, Präsentationen etc.) für eine angenehme Kursatmosphäre und demonstriert nach außen eine offene und engagierte Haltung.

Zur Bewältigung der ihm übertragenen Aufgaben arbeitet der Trainer eng mit dem Spartenleiter und dem Ausbildungsleiter zusammen.

Ausbildungsleiter und Spartenleiter beziehen den Trainer rechtzeitig in die Planung aller Maßnahmen und Vorhaben ein, die die Ausbildung betreffen oder sich auf diese auswirken.

Der Trainer ist sich der Verantwortung seiner Funktion bewusst. Er achtet daher besonders auf die Einhaltung der Platzordnung und ist den Kursteilnehmern und den Gästen des Vereins ein Vorbild für den richtigen Umgang mit Hunden.

Der Trainer unterstützt den Platzwart aktiv bei der Instandhaltung des Platzes.

Ein Trainer ist weisungsbefugt gegenüber seinen Kursteilnehmern und den von ihm evtl. eingeteilten Helfern. Sofern ein triftiger Grund vorliegt, kann ein Trainer einen Kursteilnehmer von der Ausbildung ausschließen bzw. einen Platzverweis erteilen. Vorkommnisse dieser Art meldet der Trainer umgehend seinem Spartenleiter und/oder dem Ausbildungsleiter.

10.2.3 – Spezielle Aufgaben

- Gewährleistung der reibungslosen Umsetzung des Ausbildungsplans.
- Aktive Unterstützung von Vereinsvorhaben, wie beispielsweise Turniere oder Baumaßnahmen mit Auswirkungen auf die Ausbildung.

- Einhaltung und Durchsetzung der Platzordnung.
- Rechtzeitige Information des Spartenleiters/Ausbildungsleiters über die eigene Verfügbarkeit sowie über Probleme im Rahmen der Ausbildung.
- Zeitgerechte Information der Mitglieder und Kursteilnehmer über
 - Ausbildungsmöglichkeiten und -zeiten
 - Ausfall und Verschiebung von Ausbildungsangeboten
- Unterstützung der Arbeit des Vorstands durch regelmäßige Weitermeldung der Namen der Kursteilnehmer.
- Koordination der Platznutzung mit anderen Trainern.
- Koordination und Leitung der gemeinsam mit dem Ausbildungsleiter/Vorstand beschlossenen Arbeitsdienste zur Pflege des Platzes und der Geräte.
- Aktive Information der Kursteilnehmer über Veranstaltungen und Vorhaben des Vereins. Hierzu zählt auch die Gewinnung von aktiven Vereinsmitgliedern für Arbeitsdienste.

10.3 – Aufgabenbereich des technischen Leiters (Platzwart)

10.3.1 – Allgemeine Aufgaben

Der technische Leiter ist für die Durchführung aller Instandhaltungsmaßnahmen auf dem Vereinsgelände zuständig. Er untersteht dem Vorstand und wird von diesem in die Planung und Durchführung aller baulichen Maßnahmen auf dem Vereinsgelände einbezogen.

10.3.2 – Verantwortungsbereich und Befugnisse

Dem technischen Leiter stehen für die Wahrnehmung seiner Aufgaben die Trainer und Helfer aus dem Kreis der Mitglieder zur Verfügung.

Der technische Leiter koordiniert gemeinsam mit den Spartenleitern, den Trainern und dem Vorstand die Durchführung erforderlicher Instandhaltungsmaßnahmen (beispielsweise Mäh- und Streifarbeiten) und leitet in Absprache mit dem Vorstand die geplanten Arbeitsdienste auf dem Vereinsgelände.

Der technische Leiter vertritt gegenüber den Spartenleitern, Trainern und nach außen hin die gemeinsam mit dem Vorstand getroffenen Entscheidungen und Vorgaben.

Der technische Leiter ist sich der Verantwortung seiner Funktion bewusst. Er achtet daher besonders auf die Einhaltung der Platzordnung und ist den Kursteilnehmern und den Gästen des Vereins ein Vorbild für das richtige Verhalten auf dem Vereinsgelände.

Der technische Leiter arbeitet im Rahmen der Instandhaltung des Vereinsheims eng mit der Wirtschaftsdienstleitung zusammen und koordiniert mit dieser eventuelle bauliche oder Reparaturmaßnahmen (für die Reinhaltung des Vereinsheims ist jedoch die Wirtschaftsdienstleitung verantwortlich).

Der technische Leiter ist weisungsbefugt gegenüber Helfern, Kursteilnehmern und (im Rahmen von Arbeitsdiensten) gegenüber Spartenleitern und Trainern. Sofern ein triftiger Grund vorliegt, kann der technische Leiter einen Kursteilnehmer bzw. ein einfaches Vereinsmitglied des Platzes verweisen. Vorkommnisse dieser Art meldet der technische Leiter umgehend dem Vorstand.

10.3.4 – Spezielle Aufgaben

- Regelmäßige Inspektion der Einrichtungen auf dem Vereinsgelände und Informieren des Vorstands über notwendige Instandhaltungsmaßnahmen
- Gewährleistung des reibungslosen Ausbildungs- und Schankbetriebs durch
 - Instandhaltung des Platzes (Mäharbeiten etc.)
 - Unterstützung der Wirtschaftsdienstleitung
 - Festlegen der Aufgaben, die in die vom Vorstand beschlossenen Arbeitsdienste einfließen
 - Organisation der eigenen Urlaubsvertretung
- Planung und Durchführung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Vorstand:
 - Erdarbeiten

- Arbeiten an den Einrichtungen auf dem Platz
- Arbeiten im und um das Vereinsheim
- Anschaffung von Arbeitsmitteln nach Genehmigung durch den Vorstand, einschließlich
 - Werkzeuge und Maschinen
 - Ersatzteile, Schmiermittel und Kraftstoffe
 - Leuchtmittel, Absperrungen, Schilder
- Aktive Unterstützung von Vereinsvorhaben, wie beispielsweise Turniere oder Baumaßnahmen mit Auswirkungen auf die Ausbildung
- Einhaltung und Durchsetzung der Platzordnung
- Koordination und Leitung der gemeinsam mit dem Vorstand beschlossenen Arbeitsdienste zur Pflege des Platzes und der Geräte

10.4 – Aufgabenbereich der Wirtschaftsdienstleitung

10.4.1 – Allgemeine Aufgaben

Die WD-Leitung ist für den reibungslosen Ablauf des vom Vorstand zum Wohle des Vereins beschlossenen Wirtschaftsdienstes verantwortlich. Hierzu greift die WD-Leitung auf Vereinsmitglieder zurück.

Die WD-Leitung wird vom Vorstand auf unbestimmte Zeit eingesetzt und berichtet diesem. Sie ist jedoch innerhalb ihres Aufgabenbereichs eigenverantwortlich. Die WD-Leitung ist weisungsbefugt gegenüber den von ihr eingeteilten Helfern und (im Rahmen der WD-Ordnung) auch gegenüber den Gästen des Vereinsheims.

Die WD-Leitung erarbeitet gemeinsam mit dem Vorstand Vorgaben und Richtlinien für die Bewirtschaftung des Vereinsheims, um so auch bei wechselndem Personal den reibungslosen Ablauf des Wirtschaftsdienstes zu gewährleisten. Hierbei vertritt die WD-Leitung nach außen die gemeinsam getroffenen Entscheidungen.

Zur Bewältigung der ihr übertragenen Aufgaben arbeitet die WD-Leitung eng mit den für Einkauf und Organisation verantwortlichen Vereinsmitgliedern zusammen.

Der Vorstand bezieht die WD-Leitung rechtzeitig in die Planung aller Maßnahmen und Vorhaben ein, die die Bewirtschaftung des Vereinsheims betreffen oder sich auf diese auswirken.

Die WD-Leitung ist sich der Verantwortung ihrer Funktion bewusst. Sie achtet daher besonders auf die Einhaltung der WD-Ordnung und ist den WD-Helfern und den Gästen ein Vorbild für Sauberkeit und Ordnung.

Die WD-Leitung ist stets darauf bedacht, das Vereinsheim sowie das Angebot an Speisen und Getränken für Vereinsmitglieder und Gäste attraktiv zu gestalten. Hierzu sorgt die WD-Leitung durch angemessene Maßnahmen (Einrichtung, Dekoration, Werbung etc.) für eine angenehme Atmosphäre und demonstriert nach außen eine offene und zuvorkommende Haltung.

10.4.2 – Spezielle Aufgaben

- Gewährleistung des reibungslosen Ablaufs des gemeinsam mit dem Vorstand beschlossenen Wirtschaftsdienstes bzw. besonderer Veranstaltungen.
- Auswahl, Einteilung und Schulung von Helfern für den Wirtschaftsdienst.
- Rechtzeitige Information des Vorstands/der Mitglieder über Engpässe (beispielsweise aufgrund von Personalmangel).
- Koordination der Vereinsheimnutzung unter Bevorzugung von Veranstaltungen des Vereins.
- Gewährleistung der Sauberkeit im und um das Vereinsheim gemäß der gemeinsam mit dem Vorstand beschlossenen Richtlinien. Hierbei wird die WD-Leitung ggf. durch den Vorstand unterstützt, indem dieser Hilfskräfte zur Reinigung des Vereinsheims einsetzt. Diese unterstehen dann zwar dem Vorstand (nicht zuletzt aus Gründen der evtl. erforderlichen Bezahlung), die WD-Leitung arbeitet jedoch eng mit diesen Personen zusammen.

- Koordination und Leitung der gemeinsam mit dem Vorstand beschlossenen Arbeitsdienste zur Pflege des Vereinsheims.

10.5 – Aufgabenbereich des Jugendleiters

10.5.1 – Allgemeine Aufgaben

Der Jugendleiter ist für die Durchführung aller Maßnahmen zur Förderung der Vereinsjugend verantwortlich, die über den Ausbildungsbetrieb hinausgehen. Er untersteht dem Vorstand und erarbeitet gemeinsam mit diesem Konzepte und Programme zur Förderung und Stärkung der Jugendarbeit des Vereins.

10.5.2 – Verantwortungsbereich und Befugnisse

Dem Jugendleiter stehen für die Wahrnehmung seiner Aufgaben die Trainer und Helfer aus dem Kreis der Mitglieder zur Verfügung.

Der Jugendleiter koordiniert gemeinsam mit den Spartenleitern, den Trainern und dem Vorstand die Durchführung geplanter Aktionen (Ausflüge, Vorführungen etc.) und leitet diese.

Dem Jugendleiter steht für seine Aufgaben der Jugendraum des Vereins zur Verfügung. Dieser Raum wird von der Jugendgruppe nach Vorgabe des Jugendleiters in Ordnung gehalten.

Der Jugendleiter vertritt nach außen hin die gemeinsam mit dem Vorstand getroffenen Entscheidungen und Vorgaben.

Der Jugendleiter ist sich der Verantwortung seiner Funktion bewusst. Er achtet daher besonders auf die Einhaltung der Platzordnung und tritt gegenüber den Jugendlichen motiviert und konstruktiv auf.

Der Jugendleiter unterstützt mit der Jugendgruppe die Instandhaltung des Vereinsgeländes.

Der Jugendleiter ist im Rahmen seiner Aufgaben weisungsbefugt gegenüber der Vereinsjugend und den Helfern aus dem Kreis der Mitglieder. Sofern ein triftiger Grund vorliegt, kann der Jugendleiter für ein Mitglied der Jugendgruppe ein unbefristetes Jugendraumverbot aussprechen oder den Jugendraum auf unbefristete Zeit sperren. In diesem Fall informiert der Jugendleiter den Vorstand.

10.5.3 – Spezielle Aufgaben

- Aktive Jugendarbeit bzw. Jugendförderung durch
 - Aktionen im Rahmen des Ausbildungsprogramms
 - Ausflüge
 - Unterstützung der Vereinsvorhaben (z. B. Arbeitsdienste und Turniere) durch die Jugendgruppe
- Anschaffung von Arbeitsmitteln nach Genehmigung durch den Vorstand
- Einhaltung und Durchsetzung der Platzordnung im Bereich der Vereinsjugend

§ 11 Vergütungen

11.1

Auf Beschluss des Vorstands können (abhängig von den verfügbaren finanziellen Mitteln des Vereins) Zuschüsse zu Fortbildungen gewährt werden, die dem Vereinszweck dienen. Zuschüsse für Turnierteilnahmen (z. B. Verpflegungsgeld) können ebenfalls gewährt werden.

11.2

Auf Beschluss des Vorstands (und abhängig von den verfügbaren finanziellen Mitteln des Vereins) kann den Trainern für ihre Tätigkeit im Verein eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Die Höhe dieses Betrags wird gestaffelt und richtet sich nach der Anzahl der Stunden, die ein Trainer im abgelaufenen Jahr für den Verein tätig war.

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt nur dann, wenn die betreffende Person zum Zeitpunkt der Auszahlung für den Verein als Trainer tätig ist.

§ 12 Jugendordnung

12.1 – Name und Mitgliedschaft

Mitglieder der Jugendabteilung des VdH Lorch („Wuff Kids“) sind alle Kinder und Jugendlichen bis 18 Jahre sowie das gewählte oder berufene, erwachsene Mitglied, das gleichzeitig das Amt der Jugendleitung ausübt.

12.2 – Aufgaben

Die Vereinsjugend führt und verwaltet sich selbständig.

Sie entscheidet über die ihre zufließenden Mittel in eigener Zuständigkeit.

Besondere Aufgaben der Vereinsjugend sind unter Berücksichtigung der Vereinssatzung und der Jugendordnung der Südwestdeutschen Hundesportverbandsjugend:

- Die Förderung des Hundesports der Jugendlichen untereinander im Sinne freizeit-, breiten- und leistungssportlicher Ausprägungen sowie die Vermittlung des richtigen Umgangs mit dem Hund.
- Entwicklung angemessener Formen von Geselligkeit und sozialem Verhalten im Sinne der Persönlichkeitsentwicklung.
- Gegenseitiges Wecken des Verständnisses für Umwelt, Natur und den Tierschutz.
- Aktive Teilnahme am Vereinsleben und Selbstorganisation von Freizeiten, Lehrgängen und hundesportlichen Wettkämpfen
- Zusammenarbeit mit den Jugendlichen anderer Vereine und den übergeordneten Jugendorganisationen.

12.3 – Organe

Organ der Vereinsjugend ist die Jugendversammlung.

Eine ordentliche Jugendversammlung findet mindestens einmal jährlich statt.

Teilnehmen können alle Kinder und Jugendlichen ab dem 7. Lebensjahr und wenn sie Mitglied des Vereins sind.

12.4 Aufgabe der Jugendleitung

Die Aufgaben der Jugendleitung werden durch die Geschäftsordnung des Vereins geregelt. Die Jugendleitung wird vom Vorstand, für 2 Jahre berufen. Wiederbestellung ist möglich.

12.5 – Vereins-Jugendversammlung

Die Jugendversammlung setzt sich aus Kindern und Jugendlichen des Vereins bis 18 Jahre zusammen sowie der berufenen, erwachsenen Person der Jugendleitung.

Stimmberechtigt sind alle Anwesenden ab dem 7. Lebensjahr.

Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit.

Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Jugendleitung.

12.6 – Inkrafttreten

Die Jugendordnung tritt mit Genehmigung des Vorstandes vom 16.02.2017 in Kraft. Die Jugendleitung muss vorher dem Entwurf zugestimmt haben.