



Vereinsrichtlinien

Rock´n Roll- & Boogie Woogie- Club

„ALBATROS“ e.V., Passau

Stand: April 2014

§ 1 - Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft beginnt zum Beitrittsdatum unter Beachtung des § 5 der Satzung. Neumitglieder werden sofort an die Verbände gemeldet, um Versicherungsschutz zu gewährleisten. Falls auf dem Datenblatt kein Beitrittsdatum vermerkt ist, beginnt die Mitgliedschaft zum 1. des Folgemonats nach Eingang des Datenblatts
2. Auf eine Aufnahmegebühr zu Beginn der Mitgliedschaft wird derzeit verzichtet.
3. Mitglied kann in der Regel nur werden, wer einen entsprechenden Anfänger- und Fortgeschrittenenkurs besucht hat. Für Ausnahmen kann ein begründeter Antrag unter Beachtung des § 5 der Satzung bei der Vorstandschaft eingereicht werden.
4. Die Mitgliedschaft endet laut § 6 der Satzung.

§ 2 - Beiträge

1. Die folgenden Beiträge werden vierteljährlich erhoben.

a) Erwachsene	18,00 Euro
b) Kinder, Schüler, Studenten, Auszubildende, Wehrpflichtige, Rentner und Behinderte mit Ausweis	12,00 Euro
c) Ehegatten, eingetragene Lebensgemeinschaften, Lebenspartnerschaften und deren Kinder (Voraussetzung: ein Ehegatte, Partner, bzw. Elternteil ist schon Mitglied. Gleiche Meldeadresse ist erforderlich). Ausnahme: die Kinder haben eigene Einkünfte	9,00 Euro
d) Kinder unter 6 Jahren sind beitragsfrei	
e) Ehrenmitglieder sind beitragsfrei	
2. Alle Mitglieder mit vergünstigtem Beitrag nach 1 b - d haben eine Änderung ihres Status dem Verein umgehend mitzuteilen. Der Verein ist berechtigt, ab der nächsten Fälligkeit nach Statusänderung den entsprechenden Beitrag zu erheben.

§ 3 - Vorstand

1. Geschäftsverteilungsplan

- a. **Erster Vorsitzender und sein Stellvertreter:** Sie sind für die Führung und Leitung des Vereins zuständig. Sie berufen die Sitzungen der Vorstandschaft und die Hauptversammlung ein und leiten diese. Über Ausgaben bis 250,00 EUR kann vom 1. Vorsitzenden und seinem Stellvertreter im Rahmen der satzungsgemäßen Aufgaben jeweils allein entschieden werden, Ausgaben über 250 Euro pro Einzelfall sind vom Vorstand zu beschließen.
- b. **Kassier und ggf. sein Stellvertreter:** Sie verwalten die Kasse, führen den gesamten Finanzverkehr, erstellen den Jahresabschlussbericht und berichten der Mitgliederversammlung.
- c. **Schriftführer und ggf. sein Stellvertreter:** Sie führen den Schriftverkehr, protokollieren Sitzungen und Versammlungen, fertigen Einladungen und Infos an. Sie sind verantwortlich für das Führen der Mitgliederliste und des Vereinsarchivs, Aufbewahren von Originalpapieren und umgehender Verteilung der Postzusendungen zur Weiterbearbeitung an den jeweiligen zuständigen Amtsträger.
- d. **Ggf. Jugendwart:** Leitung der Kinder- und Jugendabteilung
- e. **Sportwart:** Der Sportwart ist für die Koordination der sportlichen Aktivitäten des Vereins verantwortlich, insbesondere für: Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung eines entsprechenden Trainingskonzepts, Aus- und Weiterbildung von Trainer, Kursleiter, Wertungsrichter und Turnierleiter und für das Management der Seminare. Darüber hinaus schlägt der Sportwart dem Vorstand Tanzpaare vor, die auf externe Schulungen und Turniere gehen könnten.

2. Vorstandssitzungen:

- a. Die Sitzung wird bei Bedarf einberufen, möglichst einmal pro Monat.
- b. Es besteht grundsätzliche Anwesenheitspflicht für alle Mitglieder des Vorstands. Sonstige Amtsträger nach § 4 dürfen an den Sitzungen teilnehmen, allerdings ohne Stimmrecht.
- c. Die Sitzungen sind geschlossen. Ausnahme: Mitglieder, die etwas in der Vorstandssitzung vorzubringen, bzw. einen Antrag haben, oder von einem Vorstandsmitglied zu einem Tagesordnungspunkt eingeladen wurden, dürfen ebenfalls teilnehmen.
- d. Anträge sind vollständig zu formulieren, um einen wirksamen Beschluss fassen zu können.
- e. Es ist ein Protokoll zu führen.
- f. Versicherung für den Vorstand: Der Verein schließt über den BLSV eine Ehrenamts-Versicherung für jedes Mitglied des Vorstands ab.

§ 4 - Sonstige Amtsträger

1. **Pressewart:** Der Pressewart ist für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereines zuständig. Er hält Kontakt zu den Medien (Presse, Funk, Fernsehen), informiert diese über die Aktivitäten des Vereins und sorgt für die Aktualisierung der Internetseiten; er sorgt für geeignete Werbemittel im Einvernehmen mit dem Vorstand.
2. **Trainer:** Trainer sind Personen mit den nötigen Grundkenntnisse zum Führen und Leiten eines Trainings einschl. Aufwärmtraining. Um ein Vereinstraining zu leiten ist die Zustimmung des Sportwartes und die Bestellung durch den Vorstand erforderlich. Der Vorstand schließt mit jedem Trainer einen Vertrag.
3. **Auftrittsbeauftragter:** Der Auftrittsbeauftragte vereinbart Auftritte und erstellt die entsprechenden Verträge. Er legt die Tanzpaare für die jeweiligen Auftritte fest. Er soll Kontakte zu Veranstaltern aufrechterhalten, bzw. neue knüpfen. Der Auftrittsbeauftragte wird vom Vorstand ernannt.

§ 5 - Ehrungen

1. Nach 10-jähriger – und nach jeweils weiterer 5-jähriger – ununterbrochenen Vereinszugehörigkeit werden Mitglieder geehrt. Über Wert und Art der Ehrung entscheidet der Vorstand.
2. Personen, die sich in besonderer Weise für den Verein verdient gemacht haben, können geehrt werden. Über Wert und Art der Ehrung entscheidet der Vorstand im Einzelfall.

§ 6 - Sonstiges

1. Infos und Geburtstagsglückwünsche: Aktuelle Infos gibt es nur über Email oder Homepage; wer diese Wege nicht nützen kann, bekommt nach aktuellem Bedarf ein Info-Blatt in Papierform. Geburtstagsglückwünsche werden generell nicht verschickt.
2. Trainingstage: Trainingstage sollen nach Möglichkeit nicht mit anderen Vereinstätigkeiten belegt werden (z.B. Jahreshauptversammlung).
3. Nachrufe: Für verstorbene Mitglieder wird ein Nachruf in der PNP veröffentlicht.

§ 7 - Trainingsordnung

1. Allgemeines

- a. Das Aufwärmtraining ist für alle Trainingsteilnehmer Pflicht.
- b. Wer zu spät kommt, hat am Aufwärmtraining dennoch teilzunehmen bzw. sein eigenes, vernünftiges Aufwärmtraining durchzuführen.
- c. Den Anweisungen des Trainers ist unbedingt Folge zu leisten.
- d. Ein Schnuppertraining für Nichtmitglieder soll höchstens über 2 Trainingseinheiten gehen. Es ist vom zuständigen Trainer eine Tagesversicherungskarte auszustellen.

2. **Vereinstraining am Montag und Donnerstag:** Das Vereinstraining findet regelmäßig statt und wird in einem Trainingsplan in einer Trainersitzung festgelegt. Für die Aufstellung und Durchführung des Trainingsplanes ist der Sportwart zuständig. Die Themen werden vereinbart. Im Training soll auch genügend Zeit für freies Training eingeplant werden. Die Trainer sollen sich gegenseitig informieren, was sie gemacht haben, wie weit sie gekommen sind und wo eventuell Probleme entstanden sind. Das Montags- und Donnerstagstraining wird aufgebaut:

- a) Aufwärmen
- b) Thementraining (= geführtes Training)
- c) Übungszeit (= freies Training)
- d) Gemeinsames Schlusstraining (z.B. Schritt-Training, Cool-Down, etc.)

Auftrittstraining - es wird ein regelmäßiges Auftrittstraining angeboten. Breitensportpaare können dazu eingeladen werden.

§ 8 - Regelung für Auftrittspaare und Auftritte

1. **Auftrittspaare** tanzen im Namen und im Auftrag des RRBWC Albatros e.V. Showauftritte. Jedes Auftrittspaar verpflichtet sich, Auftrittstermine, für die es vom Auftrittsbeauftragten eingeteilt wurde, und die von dem Paar angenommen und bestätigt wurden, verbindlich einzuhalten. Bei Verhinderung hat das Paar sofort den Auftrittsbeauftragten zu informieren.
2. **Vertrag:** Auftritte unter dem Namen "Albatros" müssen grundsätzlich durch einen Vertrag, der von einem der Vorsitzenden, bzw. dem Auftrittsbeauftragten unterschrieben werden muss, abgeschlossen werden. Dies gilt auch für unentgeltliche Auftritte, außer für Auftritte für unseren Club.