



# Vereins- und Vorstandsrichtlinien

## Rock'n Roll- & Boogie Woogie- Club „ALBATROS“ e.V., Passau

**Stand: Juli 2019**

### **§ 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 Fortgeschrittenkurs 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 Mitgliedsbeiträge**

Erwachsene	6,00 Euro monatlich
Jugendliche, Schüler, Studenten, Auszubildende, Wehrpflichtige, Rentner und Behinderte mit Ausweis	4,00 Euro monatlich
Ehegatten und deren Kinder	3,00 Euro monatlich
(Voraussetzung: ein Ehegatte, bzw. Elternteil ist schon Mitglied) Ausnahme: die Kinder haben eigene Einkünfte	
Kinder/Jugendliche bis 16 Jahre sind beitragsfrei	
Ehrenmitglieder sind beitragsfrei	
Schüler, Studenten, Auszubildende und Wehrpflichtige sind verpflichtet, die Änderung ihres Status dem Verein umgehend mitzuteilen. Der Verein ist berechtigt, ab dem nächsten Termin nach Statusänderung den entsprechenden Beitrag zu erheben. Die Beiträge werden vierteljährlich erhoben.	

## § 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 umgehen der Verteilung der Postzusendungen zur Weiterbearbeitung an den jeweiligen zuständigen Amtsträger.
- d. **Jugendwart:** Leitung der Kinder- und Jugendabteilung
- e. **Sportwart:** Der Sportwart ist für die Koordination der sportlichen Aktivitäten des Vereins verantwortlich, insbesondere für:  
Erstellung und Weiterentwicklung eines entsprechenden Trainingskonzeptes  
Vereinsinterne Weiterbildung von Übungsleitern  
Management der Seminare  
Der Sportwart schlägt dem Vorstand Tanzpaare vor, die auf Turniere gehen können

### 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 nehmen an den Sitzungen teil.
- 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. 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.

### **3. Beisitzer:**

Beisitzer unterstützen die Vorstandschaft in allen Tätigkeiten.

### **Vergütungen für die Vereinstätigkeit:**

- a. Mitglieder des Vorstandes, Beauftragte, die an Vorstandssitzungen teilnehmen, sowie Trainer haben einen Anspruch auf Ersatz ihrer mit ihrer Tätigkeit verbundenen nachweisbaren Kosten (Fahrtkosten, Telefonkosten, etc.).
- b. Mitgliedern des Vorstandes sowie Beauftragten, die an Vorstandssitzungen teilnehmen, wird dieser Aufwand mit einer monatlichen Pauschale entschädigt. Die Höhe dieser Pauschale ist in der Finanzordnung geregelt.

## **§ 5 - Ehrungen**

1. Nach 10-jähriger – und nach jeweils weiterer 5-jähriger – ununterbrochener 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. Aktuelle Infos gibt es nur über Email oder Homepage; wer diese Wege nicht nützen kann, bekommt nach aktuellem Bedarf ein Info-Blatt in Papierform.
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 - Training**

### **1. Allgemeines:**

Vereinszweck ist die Pflege und Förderung des Rock'n Roll- und Boogie Woogie-Tanzsportes in seinen verschiedenen Stilarten im Breiten- und Wettkampfsport für alle Altersstufen, sowie die Förderung anderer Swingtänze, um Elemente daraus in den Rock'n Roll- und Boogie Woogie Tanzsport integrieren zu können.

Den Anweisungen des Übungsleiters ist unbedingt Folge zu leisten.

Ein Schnuppertraining für Nichtmitglieder soll höchstens über 2 Trainingseinheiten gehen. Tänzer, die gerade einen Vereins-Kurs besuchen, sind über die Kursteilnehmerkarte (BLSV) versichert.

### **2. Übungsleiter:**

Übungsleiter sind Personen mit den nötigen Grundkenntnissen zur Durchführung eines Trainings. Übungsleiter werden durch den Vorstand bestellt.

Der Vorstand schließt mit jedem Übungsleiter (intern wie extern) einen Vertrag.

- a) Der Übungsleiter ist eine autarke Person, die die gesamte Organisation und den Ablauf des Trainings bestimmt. Er kann Trainer (A, B oder C mit Ausweis), Übungsleiter (mit Ausweis),

Vereins- und Vorstandsrichtlinien Juli 2019 Seite 3

Erstellt 12.07.2019

ergänzt am 25.09.2019

aktualisiert am 03.08.2021

aktualisiert am 24.02.2022

aktualisiert am 09.06.2022

Kursleiter (mit abgeschlossenem Kursleiterlehrgang) oder Übungshelfer (von der Vorstandschaft bestimmt) sein. Ein Co-Übungsleiter muss mindestens den Anforderungen eines Übungshelfers entsprechen.

- b) Die oben genannten Personen sind verpflichtet, sich regelmäßig weiterzubilden.
- c) Die Entschädigung der Übungsleiter erfolgt grundsätzlich nach Trainingseinheiten gemäß der Finanzordnung. Eine Trainingseinheit entspricht i.d.R. 2 Stunden.
- d) Um allen Übungsleitern ihre Wichtigkeit und Gleichheit hervorzuheben wird 1x pro Trainingsperiode (Neujahr bis Ostern, Ostern bis Sommerferien, Sommerferien bis Jahresende) eine Trainersitzung mit der Vorstandschaft durchgeführt.

### **3. Turnierpaare, Auftrittspaare, Übungs- und Kursleiter**

- a) Nach rechtzeitigem Antrag vor der Maßnahme und nach Genehmigung durch den Vorstand werden vom Club die für Turniere und Kaderschulungen notwendigen Kosten im Rahmen der jeweiligen Vorstandsbeschlüsse übernommen, wie Startbuch, -marke, -gebühr, Fahrtkosten und angemessene Übernachtungskosten (bei Teilnahme von Jugendlichen eventuell auch für eine Aufsichtsperson).
- b) Nationale Ranglistenturniere und Landesmeisterschaften müssen (für die vom Vorstand bestimmten Turniertänzer) nicht beantragt werden.
- c) Die Meldung zu Turnieren erfolgt durch den Sportwart.
- d) Bei Absagen von bereits gemeldeten Turnierpaaren, entscheidet die Vorstandschaft, ob die Kosten vom Turnierpaar zu tragen sind.
- e) Für vom Sportwart vorgeschlagene geeignete Personen übernimmt der Club nach Beschluss des Vorstandes die Kosten für Kursleiter- und Trainerausbildung. Kosten für Weiterbildung und ggf. Erhaltschulungen von Übungsleitern, Kursleitern und Auftrittspaaren werden nach rechtzeitigem Antrag vor der Maßnahme und nach entsprechendem Beschluss des Vorstands vom Club getragen. (Voraussetzung für eine Kostenübernahme bei Trainern ist entweder die Freigabe der Trainerlizenz für den Verein bzw. ein aktiver Unterricht bei Kursen und Training des RRBWC Albatros.)

### **4. Vereinstraining (Breitensport):**

Das Vereinstraining findet regelmäßig statt.

Zuständig für den Trainingsplan ist der Sportwart, er kann diese Aufgabe an ein anderes Mitglied des Vereins delegieren. Der Trainingsplan wird turnusmäßig und in Zusammenarbeit mit den Übungsleitern des Vereins erstellt.

Der Trainingsplan wird auf der Homepage veröffentlicht.

Trainingsaufbau:

=>Aufwärmen

=>Thementraining (=geführtes Training)

=>Übungszeit (=freies Training)

=>gemeinsames Schlusstraining (z. B. Schritt-Training, Cool-Down, etc.)

Das Aufwärmtraining ist für alle Trainingsteilnehmer Pflicht. Wer zu spät kommt, hat am Aufwärmtraining dennoch teilzunehmen bzw. sein eigenes, vernünftiges Aufwärmtraining durchzuführen, um Sportverletzungen vorzubeugen.

### **5. Auftrittstraining:**

Es wird ein regelmäßiges Auftrittstraining angeboten.

Breitensportpaare können dazu eingeladen werden, wenn sie für Auftritte zur Verfügung stehen. Die Themen des Auftrittstrainings bestimmen die Auftritts-Übungsleiter je nach Trainingsbedarf und gebuchten Auftritten.

In Absprache mit dem/der Auftrittsbeauftragten werden Shows für gebuchte Auftritte zusammengestellt.

Das Auftrittstraining besteht aus:

- =>Erlernen neuer Auftritts-Choreographien
- =>Erhalten bestehender Auftritts-Choreographien
- =>Förderung der Einzelpaare für Auftritte
- =>Integration neuer Paare in das Auftrittstraining
- =>Vorbereitungs-Training für geplante Auftritte
- =>Zusammenstellung von Shows

## **6. Jugendtraining:**

Aufgrund der besonderen Förderung der Jugend und dem erhöhten Betreuungsaufwandes, werden für das Jugendtraining von der Vorstandschaft grundsätzlich zwei Übungsleiter pro Trainingseinheit empfohlen. Beide Übungsleiter erhalten eine Vergütung gemäß der Finanzordnung.

## **§ 8 - Regelung für Auftrittspaare**

- 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 Werbe-Auftritte für unseren Club.

## **§ 9 Auftritte:**

- a)** Der Auftrittsbeauftragte vereinbart nach einem entsprechenden Beschluss des Vorstands mit dem jeweiligen Veranstalter einen Auftrittsvertrag. Die Preisgestaltung und Festlegung der Konditionen bleibt dem Auftrittsbeauftragten überlassen.
- b)** Die Entschädigung der Auftrittspaare ist in der Finanzordnung geregelt
- c)** Anfallende Fahrtkosten müssen vom Veranstalter separat eingefordert werden.

## **§10 Inventar:**

Vereins- und Vorstandsrichtlinien Juli 2019 Seite 5

Erstellt 12.07.2019  
ergänzt am 25.09.2019  
aktualisiert am 03.08.2021  
aktualisiert am 24.02.2022  
aktualisiert am 09.06.2022

- a) Jeder, der Inventar des Vereins lagert, erstellt eine Liste darüber und gibt sie zum jeweiligen Jahresende dem Kassier.
- b) Das Ausleihen von Vereinsinventar muss im Regelfall von der Vorstandschaft genehmigt werden. Es ist ein Vertrag zu schließen.
- c)

### **§11 Kurse**

- a) Kurse sind vor Beginn von der Vorstandschaft zu genehmigen.
- b) Die Kursleiter sind für ihre Kurse inkl. Vorbereitung und Werbung selbst verantwortlich.
- c) Die Kursleiterentschädigung ist in der Finanzordnung geregelt
- d) Fahrtkosten sind mit der Kursleiterentschädigung abgegolten.
- e) Bei Ausfall eines geplanten Kurses werden die dafür aufgewendeten Auslagen vom Verein erstattet.
- f) Mitglieder, die keinen Anfänger- und Fortgeschrittenen Kurs bei uns gemacht haben, müssen 12 Monate Mitglied sein bzw. 12 Monate Beiträge bezahlt haben um Anspruch auf Seminar und weitere Kurse zu haben. Auch im Falle einer unterbrochenen Mitgliedschaft besteht ein Anspruch auf kostenlose Teilnahme an Kursen und Seminaren erst nach erneuter 12-monatiger Wartezeit.