

# **Abteilungsrichtlinie**

**TSA Schwarz-Gold des ESV Ingolstadt e.V.**

Stand: 15. Juni 2023



## Inhalt

1. Vorwort.....	2
2. Allgemeines.....	3
2.1 Hallensperre.....	3
2.2 Veranstaltungen.....	3
2.3 Datenschutz.....	3
2.4 Turniere in der TSA.....	3
2.5 Schlüssel zur Halle.....	3
3. Regelungen für Mitglieder.....	4
3.1 Nutzung der Halle.....	4
3.2 Technische Ausstattung.....	4
3.3 Umgang.....	4
3.4 Musikhöheit.....	4
3.5 Trainer.....	5
3.6 Gemeinschaft und Außenwirkung.....	5
3.7 Vereinsfremde Paare.....	5
4. Regelungen für Turnierpaare.....	6
4.1 Bayernpokal-Turniere.....	6
4.2 Regelung für Paare, die nicht für die TSA starten.....	6
4.3 Startmarken.....	6
5. Regelungen für Trainer.....	7
5.1 Einsatz von Trainern.....	7
5.2 Voraussetzung für Trainer der TSA.....	7
5.3 Hallenplan.....	7
5.4 Turnierpaarbesprechung.....	7
5.5 Zusammenarbeit unter Trainern.....	7
5.6 Abrechnung von Trainerstunden.....	7
6. Regelungen für die Abteilungsleitung.....	8
6.1 Neuwahlen / Nachrückung / Amtsaufgabe.....	8
6.2 Voraussetzung für Amt in der Abteilungsleitung.....	8
6.3 Verhaltenskodex.....	8
6.4 Sitzungen der Abteilungsleitung.....	8
7. Abteilungsrichtlinie.....	9
8. Anhang I – Gebühren und Arbeitsleistung Turnierpaare.....	10
8.1 Turniere in der TSA.....	10
8.2 Turnierpaar Arbeitsleistung.....	10
8.3 Sonderbeitrag.....	11
8.4 Schlüsselpfand.....	11



## **1. Vorwort**

Die Abteilungsrichtlinie beschreibt Regelungen und Vorgaben für alle Mitglieder der TSA Schwarz-Gold des ESV Ingolstadt e.V., kurz TSA, mit dem Ziel, die Pflege und Förderung des Tanzsports für alle Alters- und Leistungsklassen zu ermöglichen.

Die Abteilungsrichtlinie ist nicht Bestandteil der Vereinssatzung.



## **2. Allgemeines**

### **2.1 Hallensperre**

Generell darf ausschließlich die Abteilungsleitung über die Verwendung der Räumlichkeiten bestimmen. Sämtliche Hallenbelegungen müssen mindestens 14 Tage vorher bei der Abteilungsleitung eingereicht werden. Die Abteilungsleitung ist dazu angehalten, Hallensperrungen bzw. Sonderveranstaltungen mindestens 10 Tage vorab im Hallenplan auf der Webseite zu veröffentlichen, sofern sie selbst rechtzeitig Kenntnis erlangt hat.

### **2.2 Veranstaltungen**

Die Mitglieder der Abteilung sind dazu verpflichtet, die Abteilungsleitung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen der Abteilung zu unterstützen. Die Abteilungsleitung ist befugt, Arbeitsteams zu bilden bzw. Aufgaben entsprechend zu delegieren.

### **2.3 Datenschutz**

Die Abteilung hält die DSGVO ein.

Filme und Fotos dürfen während der Gruppenstunden oder Workshops nur nach ausdrücklicher Zustimmung durch den Trainer und ausschließlich für den Privatgebrauch gemacht werden.

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist es gestattet zu fotografieren und zu filmen, sofern niemand offiziellen Widerspruch einlegt.

### **2.4 Turniere in der TSA**

Eintritts- und Startgelder richten sich nach der Gebührenordnung (siehe Gebührenordnung).

Bei jedem Turnier werden nach Möglichkeit an die nicht aktiv am Turnier teilnehmenden Gäste Bändchen verteilt bzw. Stempel verwendet, um kenntlich zu machen, dass die Eintrittsgelder bezahlt wurden. Diese sind gut sichtbar zu tragen. Personen ohne Bänder werden aufgefordert das Eintrittsgeld zu zahlen oder die Halle zu verlassen.

Mitglieder der TSA erhalten beim Mitbringen von je einem großen Kuchen jeweils freien Eintritt für zwei Personen (siehe Gebührenordnung).

Die Abteilungsleitung trägt dafür Sorge, dass qualifizierte Ersthelfer bei Turnieren vor Ort sind.

### **2.5 Schlüssel zur Halle**

Zum Erhalt eines Schlüssels für die Halle ist ein Schlüsselpfand (siehe Gebührenordnung) beim Abteilungsleiter oder dessen Beauftragten zu hinterlegen. Nur diese sind berechtigt, Schlüssel herauszugeben und Pfand zu kassieren. Das Mitglied muss den Erhalt des Schlüssels per Unterschrift auf dem entsprechenden Schlüsselformular gegenzeichnen. Die Verwaltung des Schlüsselpfandes erfolgt durch den Kassier bzw. Abteilungsleiter (wenn delegiert).



### **3. Regelungen für Mitglieder**

#### **3.1 Nutzung der Halle**

Die Verwendung von Ölen und anderen Hilfsmitteln, die dem Zweck der besseren Bodenhaftung dienen, sind nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden entsprechend geahndet und führen unter Umständen zu Schadensersatzanspruch seitens der TSA. Erlaubt ist das Anfeuchten der Tanzschuhe, solange dies nicht direkt auf dem Parkett geschieht, beispielsweise durch Treten auf einen, in einer Box befindlichen, befeuchteten Lappen.

#### **3.2 Technische Ausstattung**

An der Musikanlage sind der Verzehr, sowie das Abstellen von Speisen und Getränken untersagt.

Der TV-Monitor kann von jedem Vereinsmitglied genutzt werden, wenn er für Trainingszwecke verwendet wird. Ein passendes Videokabel muss der Nutzer selbst mitbringen. Formationsgruppen und die Spartentrainer der TSA haben ein Nutzungsvorrecht.

Die Luftreiniger und die Ventilatoren dienen der Verbesserung der Luft in der Halle. Das Abstecken der Luftreiniger ist nur in Absprache mit einem Mitglied der Abteilungsleitung zulässig.

#### **3.3 Umgang**

Die Mitglieder der TSA sind angehalten, einen angemessenen und fairen Umgang untereinander zu pflegen und sich an Absprachen zu halten bzw. aufeinander Rücksicht zu nehmen.

Es ist nicht gestattet, dass Mitglieder, die auch in einem anderen Verein Mitglied sind oder für einen anderen Verein starten, in den Räumlichkeiten der TSA versuchen, Paare abzuwerben. Die Abteilungsleitung behält sich in diesen Fällen Sanktionen bis zum Ausschluss aus der Abteilung TSA vor.

#### **3.4 Musikhoheit**

Grundsätzlich existiert keine Hoheit über Musik bzw. die Musikanlage. Die Mitglieder sind angehalten, einen für alle Anwesenden angemessenen Rahmen zu finden.

Alle Nutzer der Musikanlage müssen sich vorab von erfahrenen Mitgliedern einweisen lassen.

Bei Defekten an der Musikanlage ist die Abteilungsleitung unverzüglich zu informieren!



### **3.5 Trainer**

Spartentrainer sind die Trainer, welche die angebotenen Gruppenstunden halten und damit die Vereinsabteilung in der jeweiligen Disziplin weiterentwickeln.

Die Abteilungsleitung stellt eine Auswahl an weiteren Vereinstrainern zur Verfügung. Alle Trainer sind dazu angehalten, miteinander zu kommunizieren, um das Training ideal zu gestalten und um sich abstimmen zu können. Ausschließlich die von der Tanzsportabteilung des Vereins eingesetzten Trainer dürfen Gruppenstunden, Workshops und Privatstunden in den Räumlichkeiten der TSA abhalten. Ausnahmen, beispielsweise für Workshops oder Privatstunden, können in Einzelfällen gewährt werden, jedoch benötigt es eine Zustimmung des zuständigen Spartentrainers und der Abteilungsleitung.

Die Trainerregelung ist von allen Mitgliedern der TSA zu befolgen.

Die aktuellen Spartentrainer der TSA sind dem Aushang in der Tanzhalle oder auf unserer Internet-Webseite zu entnehmen.

### **3.6 Gemeinschaft und Außenwirkung**

Die Mitglieder der TSA werden gebeten, bei Veranstaltungen als Gemeinschaft aufzutreten und so den Verein nach außen positiv zu repräsentieren. Dies bedeutet zum Beispiel, auf Turnieren an einem oder mehreren zusammenhängenden Tischen Platz zu nehmen.

### **3.7 Vereinsfremde Paare**

Grundsätzlich ist die Hallennutzung durch vereinsfremde Paare gestattet. Diese müssen jedoch eine Nutzungsgebühr in Höhe von 5 € pro Paar und Trainingseinheit entrichten. Die Abteilung stellt Belege und Umschläge bereit, um den Beitrag im Briefkasten hinterlegen zu können.

Jedes Paar bzw. jede Person darf an drei Trainings in der jeweiligen Disziplin als Probetraining teilnehmen, bevor eine Anmeldung verpflichtend wird.



## 4. Regelungen für Turnierpaare

### 4.1 Bayernpokal-Turniere

Paare, die für die TSA Schwarz-Gold starten, sind angehalten, an Bayernpokal-Turnieren teilzunehmen, sofern eine Teilnahme sinnvoll ist.

### 4.2 Regelung für Paare, die nicht für die TSA starten

Turniertänzer und -tänzerinnen sowie Tanzpaare, die bisher bereits für die TSA im ESV gestartet sind, können unter Voraussetzungen auch weiterhin am Gruppenunterricht teilnehmen, wenn sie nicht mehr für den ESV starten können.

Voraussetzungen sind (alle Punkte müssen zutreffen):

- Die Mitgliedschaft in der TSA im ESV besteht kontinuierlich ohne Unterbrechung fort.
- Es besteht kein Einwand seitens Abteilungsleitung gegen die Teilnahme der Einzelpersonen oder Paare.
- Bisher nicht für den ESV startende Partner oder Partnerinnen dieser Mitglieder können ebenfalls am Gruppenunterricht teilnehmen, soweit die entsprechenden Mitgliedsbeiträge entrichtet werden (siehe unten). Deren Berechtigung erlischt aber, wenn sie mit dem bisherigen Mitglied kein Tanzpaar mehr bilden.
- Bei hoher Teilnehmerbelastung der Gruppenstunden behält sich die Abteilungsleitung vor, nicht für den ESV startende Personen und Paare nicht mehr zuzulassen.
- Die jeweiligen Sparten- bzw. Gruppentrainer müssen in Kenntnis gesetzt werden.

Paare, die nicht für die TSA starten, jedoch die Räumlichkeiten als Trainingsmöglichkeit nutzen möchten, sind verpflichtet, neben dem gewöhnlichen Vereins- und Abteilungsbeitrag einen Sonderbeitrag zu entrichten.

Die gewöhnlichen Beiträge sind folgendem Link zu entnehmen:

<https://www.esv-ingolstadt.de/hauptverein/beitraege/>

Der Sonderbeitrag ist dem **Anhang I** dieser Abteilungsrichtlinie zu entnehmen.

### 4.3 Startmarken

Im Dezember des ablaufenden Kalenderjahres hat jedes Turnierpaar eigenständig dafür Sorge zu tragen, die Startmarken für das folgende Kalenderjahr mittels Überweisung des zu entrichtenden Betrages zu organisieren. Bestellungen werden ausschließlich durch Überweisung aufgenommen. Nach Bestätigung des Zahlungseingangs durch den Abteilungskassier erfolgt die Freischaltung durch die Sportwarte im System des DTV.

Die Bankverbindung wird im jeweiligen Zeitraum auf der Internetseite der TSA veröffentlicht.

Sollten im Zusammenhang mit der Bestellung von Startmarken zusätzliche Gebühren durch Verbände oder den ESV entstehen, sind diese von den Turnierpaaren zu tragen.



## **5. Regelungen für Trainer**

### **5.1 Einsatz von Trainern**

Sämtliche Trainer werden grundsätzlich durch die Abteilungsleitung eingesetzt. Diese bestimmt lediglich einen zeitlichen Rahmen. Die Trainer sind eigenständig für die Gruppen- und Zeiteinteilung zuständig. Die Trainer sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die Teilnehmer an Gruppenstunden Vereins- und Abteilungsmitglieder sind.

### **5.2 Voraussetzung für Trainer der TSA**

Unsere Trainer benötigen, ohne Ausnahme, folgende Unterlagen:

- Aufnahmeantrag mit Einzugsermächtigung
- Selbstverpflichtungserklärung zum Jugendschutz
- Datenschutzerklärung
- Trainerschein oder Übungsleiterschein
- Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (Änderungen sind zeitnah zu melden)

Der Einsatz der Trainer obliegt ausschließlich der Verantwortung der Abteilungsleitung.

### **5.3 Hallenplan**

Die Führung des elektronischen Hallenplans obliegt der Abteilungsleitung (i.d.R. den Sportwarten). Die Trainer sind nur insofern aufgefordert, ihre Gruppenstunden im offiziellen Hallenplan zu vermerken, sofern ihnen das technisch möglich ist.

Die Trainer werden gebeten, Planungen etwa zu Workshops und Trainingslagern, soweit hierzu eine Hallenbelegung erforderlich ist, rechtzeitig vorab mit der Abteilungsleitung (i.d.R. den Sportwarten) abzusprechen, um zeitliche Überschneidungen vermeiden zu können.

### **5.4 Turnierpaarbesprechung**

Jeder Trainer hat eine jährliche Turnierpaarbesprechung zu organisieren. Die Verantwortung obliegt den Trainern in Abstimmung mit dem Sportwart bzw. einem Mitglied der Abteilungsleitung.

### **5.5 Zusammenarbeit unter Trainern**

Die Trainer des Vereins werden dazu angehalten, sich untereinander hinsichtlich der Paarentwicklung abzustimmen, sofern Paare bei mehr als nur einem Trainer des Vereins trainieren.

### **5.6 Abrechnung von Trainerstunden**

Die Abrechnung der geleisteten Stunden erfolgt über den Kassier. Die Stunden müssen in die entsprechenden Formulare eingetragen werden, andernfalls kann keine Abrechnung erfolgen. Die Stundenabrechnungen der Trainer müssen monatlich erfolgen.



## **6. Regelungen für die Abteilungsleitung**

### **6.1 Neuwahlen / Nachrückung / Amtsaufgabe**

Es gilt die abteilungsübergreifende Satzung des Hauptvereins.

### **6.2 Voraussetzung für Amt in der Abteilungsleitung**

Mitglieder der Abteilungsleitung sind verpflichtet, spätestens 4 Wochen nach Amtsantritt ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nachzureichen. Erfolgt dies nicht, so kann der Posten entzogen werden. Der Präsident des Hauptvereins prüft das Führungszeugnis auf Eintragungen, die die Ausübung eines Amtes nicht gestatten. Änderungen sind dem Präsidenten des Hauptvereins zu melden.

### **6.3 Verhaltenskodex**

Beschlüsse, die im Rahmen der Abteilungssitzungen beschlossen werden, sind von allen Mitgliedern der Abteilungsleitung nach außen hin zu vertreten. Abstimmungsergebnisse unterliegen der Verschwiegenheitsklausel und dürfen nicht veröffentlicht werden. Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitsklausel kann im Einzelfall zum Amtsentzug führen.

Rückwirkende Änderungen einer Abstimmung sind nicht möglich. Im Bedarfsfall ist eine neue Abstimmung erforderlich.

### **6.4 Sitzungen der Abteilungsleitung**

Die Mitglieder der Abteilungsleitung sind zu regelmäßigen gemeinsamen Besprechungen über die anstehenden Aufgaben und die Ausrichtung der Abteilung verpflichtet. Es wird ein Protokoll darüber geführt.

Die Beschlussfähigkeit ist bei einfacher Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder der Abteilungsleitung gegeben. (Beispiele: Abteilungsleitung mit 4 oder 5 Personen: mindestens 3 Teilnehmer, Abteilungsleitung mit 6 oder 7 Personen: mindestens 4 Teilnehmer usw.).

Beschlüsse der Abteilungsleitung können von den Vereinsmitgliedern auf Antrag eingesehen werden.



## **7. Abteilungsrichtlinie**

Über Inhalt und Änderungen dieser Abteilungsrichtlinie entscheidet die Abteilungsleitung. Diese werden den Mitgliedern in geeigneter Weise (v.a. über die Website) zur Kenntnis gebracht.

Soweit sich diese Abteilungsordnung im Widerspruch zu anderen Vereinsregelungen befindet, wird die Abteilungsleitung zeitnah eine Klärung im Sinne von Verein und Abteilung herbeiführen.

Diese Abteilungsrichtlinie wurde in der Abteilungsleitung am 16. Juni 2023 in Ingolstadt beschlossen und tritt mit der Mitgliederversammlung am 15. Juli 2023 in Kraft.



## 8. Anhang I – Gebühren und Arbeitsleistung Turnierpaare

### 8.1 Turniere in der TSA

Pro Start wird ein Betrag in Höhe von 5 € pro Paar als Startgebühr fällig.

Dies gilt nicht für KaTTaM- und Kinder-Turniere sowie Landesmeisterschaften.

Es wird verwiesen auf die Regelung des DTV siehe Turnier- und Sportordnung des Deutschen Tanzsportverbandes e.V. (TSO) in ihrer aktuellen Fassung auf der Webseite des DTV unter:

<https://www.tanzsport.de/de/service/downloads-und-formulare/verband/satzungen-und-ordnungen>

Eintrittsgelder richten sich nach der folgenden Einteilung:

Turnierart	Alter	Betrag
Landesmeisterschaften	Erwachsene (ab 18 Jahre)	12,00 EUR
	Kinder / Jugend (ab 7 J.)	9,00 EUR
Bayernpokal-Turniere	Erwachsene (ab 18 J.)	7,00 EUR
	Kinder / Jugend (ab 7 J.)	5,00 EUR
KaTTaM	Erwachsene (ab 18 J.)	5,00 EUR
	Kinder / Jugend (ab 7 J.)	3,00 EUR

Kinder von 0 – 6 Jahren sind frei.

Mitglieder der TSA erhalten beim Mitbringen von je einem großen Kuchen jeweils freien Eintritt für zwei Personen.

### 8.2 Turnierpaar Arbeitsleistung

Aktive volljährige Turnierpaare sind verpflichtet, bei den Veranstaltungen<sup>(1)</sup> in den Räumlichkeiten der TSA über das Jahr ehrenamtlich mitzuarbeiten. Bei Kinderpaaren sind deren Eltern zur Mithilfe angehalten.

Pro Paar müssen in einem Kalenderjahr zwei Punkte durch Mithilfe bei Veranstaltungen, deren Gastgeber die TSA Schwarz-Gold ist, gesammelt werden. Sind die erforderlichen zwei Punkte nicht erreicht, so kann dem Paar eine 6-monatige Turniersperre verhängt werden.

Jedes Mitglied sammelt für sich selbst Punkte. Erst zum Ablauf des Kalenderjahrs werden die Punkte addiert. Bei Mitgliedern, die erst im laufenden Kalenderjahr in die TSA oder vom Breitensport zum Turniersport wechseln, wird pro bereits vergangenem Monat 1/12 reduziert.

Bei unentschuldigtem Fehlen trotz Eintragung in den Helferplan wird ein Punkt abgezogen.

Verantwortlich für das Punktesystem ist ein Mitglied der Abteilungsleitung, in der Regel der Schriftführer. Die verantwortliche Person ist dem Aushang in der Tanzhalle oder unserer Internet-Webseite zu entnehmen. Die Paare müssen selbst dafür Sorge tragen, die Punkte



entsprechend eintragen zu lassen und sich dafür nach der Veranstaltung oder per Email an [poststelle.tanzen@esv-ingolstadt.de](mailto:poststelle.tanzen@esv-ingolstadt.de) beim Verantwortlichen melden. Die Abteilungsleitung übernimmt keine Verantwortung für versäumte Punkte.

Turnierpaaren mit besonders hohem Punktekonto kann am Jahresende mit einer Überraschung seitens der Abteilungsleitung ein besonderes Dankeschön ausgesprochen werden.

Punkte können wie folgt gesammelt werden:

Tätigkeit	Punkte
½ Tag pro Person <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thekenverkauf</li> <li>- Musik</li> <li>- Turnierleitung</li> <li>- Kasse</li> <li>- Startbüro</li> </ul>	1 Punkt
Vor- und Nachbereitung <sup>1</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deko</li> <li>- Aufbau</li> <li>- Abbau</li> </ul>	0,5 Punkte
Essensspende für Veranstaltungen <sup>1</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je Kuchen groß</li> <li>- Je 10 belegte Semmeln</li> </ul>	0,5 Punkte

Sollte es einem Paar nicht möglich sein, die 2 Punkte innerhalb eines Kalenderjahres zu erreichen, so hat das Paar die Möglichkeit, der Abteilungsleitung aktiv Vorschläge zu unterbreiten, um die Punkte aufzufüllen. Die Paare haben hier eine Bringschuld und die Vorschläge müssen nicht akzeptiert werden.

Punkte sind proaktiv an den Schriftführer unter [poststelle.tanzen@esv-ingolstadt.de](mailto:poststelle.tanzen@esv-ingolstadt.de) zu melden.

### 8.3 Sonderbeitrag

Der Sonderbeitrag für Turnierpaare, die in der Tanzsportabteilung des ESV Ingolstadt trainieren, jedoch nicht für diese starten, beträgt entsprechend Beschluss der Mitgliederversammlung vom 15. Juli 2023 halbjährlich 60,00 EUR pro Person.

### 8.4 Schlüsselpfand

Das Pfand für einen ausgehändigten Hallenschlüssel beträgt 10,- €.

<sup>1</sup> Ist man am Tag der Veranstaltung verhindert, so kann man sich aktiv an der Planung und den Vorbereitungen einer Veranstaltung, wie beispielsweise dem Neujahrsempfang, beteiligen.