

TrainerInnen Guideline

Lustige Hunde Maxkron

Liebe Trainerinnen und Trainer,

euer Einsatz im Verein ist großartig, und wir möchten sicherstellen, dass unsere Zusammenarbeit reibungslos und im Sinne des Vereins funktioniert. Diese Guideline soll einen Rahmen bilden, in dem wir uns abstimmen, und regeln, wie gewerbliche und über den Verein angebotene Hundetrainingsstunden sowie Workshops auf dem Vereinsplatz und außerhalb des Platzes organisiert und durchgeführt werden können.

Allgemeine Grundsätze

- Die Nutzung des Vereinsplatzes soll sowohl dem Verein als auch uns als Trainerin einen Mehrwert bieten.
- Transparenz, Ehrlichkeit und eine offene Kommunikation sind die Basis für eine erfolgreiche Zusammenarbeit.
- Konflikte sollen durch klare Absprachen und die Einhaltung der Regeln vermieden werden.

Kommunikation

Eine klare, wertschätzende und direkte Kommunikation ist der Schlüssel für ein erfolgreiches und harmonisches Miteinander im Verein. Um Missverständnisse und Konflikte zu vermeiden, sollten die folgenden allgemeinen Kommunikationsregeln eingehalten werden:

ALLGEMEINE KOMMUNIKATIONSREGELN

- **Offenheit und Transparenz:** Sprecht Anliegen, Fragen oder Probleme direkt und ehrlich an. Wir möchten sicherstellen, dass alle Trainer und Vorstandsmitglieder über den gleichen Informationsstand verfügen.
- **Direkte Wege:** Probleme sollten auf direktem Wege angesprochen und kommuniziert werden. Geht direkt auf die Vorstandschaft oder eine Vertrauensperson zu, um diese, wenn erwünscht, als Unterstützung hinzuzunehmen.
- **Respektvoller Umgang:** Achtet auf einen wertschätzenden Ton in Gesprächen und schriftlicher Kommunikation.
- **Klare Kommunikation:** Formuliert Anliegen präzise, damit Rückfragen und Missverständnisse vermieden werden können.

KOMMUNIKATIONSWEGE

- Ihr könnt die Vorstandschaft jederzeit per WhatsApp, E-Mail oder persönlich ansprechen.
 - 1. Vorstand: Nicole Spichtinger-Rakowsky (01715772225)
 - 2. Vorstand: Christian Kaps (01748983340)
 - Kassier: Sabine Funk (017681272919)
 - Schriftführer: Hans Hofherr
 - Ausbildungsobfrau (kommissarisch): Susanne Zednik (01777293145)
- Wenn ihr euch mündlich an eine einzelne Person im Vorstand wendet, kümmert sich diese Person darum, dass Euer Thema an die Vorstandschaft weitergegeben wird.

KOMMUNIKATION VON TRAININGSANGEBOTEN – FRISTEN

- **Allgemein:** Bei außerplanmäßigen Angeboten gilt die Regel „first come first serve“. Generell haben Vereinsangebote immer Vorrang.
- **Vereinsangebote (Gruppen & Kurse):** Meldet neue Kurse rechtzeitig an, sodass die Vorstandschaft noch darüber eine Entscheidung trifft und die Weiterkommunikation stattfinden kann (Webseite, Trainer Gruppe, Interessierte Helfer...). Workshops können kurzfristig organisiert werden, solange keine Terminkonflikte bestehen.
- **Hundeschulangebote (Gruppen & Einzelstunden):** Diese können kurzfristig organisiert werden, solange keine Terminkonflikte bestehen (Referenz ist hierfür der Belegungsplan auf unserer Webseite - ab Frühjahr auf der neuen Webseite erreichbar).
- **Nutzung am Wochenende:** Für Hundeschul-Trainingsangebote, die den Platz am Wochenende ganztägig oder über beide Tage beanspruchen, ist eine Anmeldung mindestens zwei Wochen im Voraus erforderlich.

1. Workshops und Werbung

- **Angebote**
 - **Vereinsangebote:** Workshops, die über den Verein angeboten werden, müssen mit dem Vereinslogo beworben werden.
 - **Hundeschulangebote:** Aus Respekt vor der ehrenamtlichen Tätigkeit unserer Trainer muss darauf geachtet werden, dass Workshops, die über die eigene Hundeschule angeboten werden klar als solche gekennzeichnet sind und keine Konkurrenz zum Vereinsangebot darstellen. Die Werbung hat einen Hinweis darauf zu enthalten (Namen der Hundeschule und Logo).
- **Inhaltsprüfung:** Inhalte von Workshops müssen vorab durch die Vorstandschaft geprüft werden. Dies kann über die Ausbildungsobfrau erfolgen.
- **Terminabsprachen:** Termine für Workshops sind über den Belegungsplan (ab Frühjahr auf der neuen Webseite erreichbar) und die WhatsApp-Gruppe mit den anderen Trainern abzusprechen, um Überschneidungen zu vermeiden.

- **Kosten:** Kosten werden von der leitenden Trainerin selbst gewählt.

2. Nutzung des Vereinsplatzes

- **Teilnehmer:** Pro Trainer sind maximal 8 Teilnehmer zugelassen. Wenn mehrere Trainer gemeinsam einen Workshop leiten, kann die Anzahl angepasst werden. Sobald ein Training am Vereinsplatz angeboten wird, werden die Kosten für eine Teilnahme für Vereinstrainer vom Verein übernommen.
- **Abrechnung (Nicht Mitglieder):**
 - **Vereinsangebote:** Eine Gebühr von 5€ pro Hund fällt für Teilnehmer die keine Mitgliedschaft haben an.
 - **Hundeschulangebote** (Seminare, Workshops, Einzel- oder Gruppenstunden): Es fällt eine Platzgebühr von 5 € pro Hund an. Diese wird über ein Formular (s. Unten) dokumentiert und (bei Bedarf) monatlich an den Kassenwart abgeführt.
 - **Kontrolle:** Die Abrechnung erfolgt auf Vertrauensbasis. Wir appellieren an eure Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit.
- **Abrechnung (Mitglieder: Kurz- & Jahresmitgliedschaft):**
 - **Vereinsangebote:** Eine Platzgebühr entfällt für Vereinsmitglieder.
 - **Hundeschulangebote:** Eine Platzgebühr von 5€ pro Hund fällt an. Diese wird über ein Formular (s. Unten) dokumentiert und (bei Bedarf) monatlich an den Kassenwart abgeführt.
- **Materialnutzung:**
 - **Verein:** Vereinsmaterial darf für das Training am Platz / in unmittelbarer Nähe des Platzes genutzt und nur unter Absprache (WhatsApp Trainergruppe) abseits vom Platz verwendet werden. Bei Beschädigung gebt bitte der Vorstandschaft bescheid, damit zeitnah für Ersatz oder Reparatur gesorgt werden kann.
 - **Mit eigener Hundeschule:** Vereinsmaterial darf genutzt, aber nicht vom Platz verbracht werden. Sollten dabei Gegenstände beschädigt werden, greift eure gewerbliche Haftpflichtversicherung. Beschädigtes Equipment muss gleichwertig und innerhalb angemessener Zeit ersetzt werden.
- **Reinigung und Ordnung:** Der Platz muss nach der Nutzung so hinterlassen werden, wie er vorgefunden wurde:
 - Hinterlassenschaften entfernen.
 - Hütte ordentlich hinterlassen.
 - Beide Container abschließen.

4. Voraussetzungen für Hundeschulangebote

- **Qualifikation:** Nur Trainer mit §11 TierSchG dürfen Angebote auf dem Vereinsgelände durchführen.

- **Haftpflicht:** Für diese Angebote greift eure gewerbliche Haftpflichtversicherung.

5. Voraussetzungen für Vereinsangebote

- **Qualifikation:** Bei Vereinsangeboten sollte immer eine Trainerin mit Trainerschein und/oder §11 TierSchG vor Ort sein.
- **Haftpflicht:** Für diese Angebote greift die Haftpflichtversicherung des Vereins (Details noch zu klären).

6. Verhalten gegenüber Vereinsmitgliedern

- Achtet darauf, dass den Vereinsmitgliedern immer klar ist, ob sie ein Angebot des Vereins oder ein Hundeschulangebot buchen. Transparenz ist essenziell, um Missverständnisse zu vermeiden.

Konsequenzen bei Verstößen

Sollte es zu Verstößen gegen die genannten Regeln kommen, behält sich die Vorstandschaft vor:

1. Ein klärendes Gespräch mit der betroffenen Trainerin zu führen.
2. Bei wiederholten Verstößen die Nutzung des Vereinsplatzes mit der Hundeschule einzuschränken oder zu untersagen.
3. In schweren Fällen (z. B. mutwillige Beschädigung von Vereinsmaterial oder wiederholte Missachtung der Absprachen) eine Entscheidung über den Verbleib der Trainerin im Verein zu treffen.

Wir bedanken uns für euer Engagement und eure Bereitschaft, die Vereinsarbeit und eure Hundeschulangebote fair und transparent zu gestalten. Gemeinsam sorgen wir für ein harmonisches und effektives Miteinander im Verein.

Herzliche Grüße,
Eure Vorstandschaft

Abrechnungsformular für die private Nutzung des Vereinsplatzes

Monat: _____

Name des Trainers: _____

ÜBERSICHT DER VERANSTALTUNGEN

Datum	Art der Veranstaltung (z. B. Einzelstunde, Workshop)	Anzahl Hunde	Platzgebühr pro Hund (€)	Gesamtbetrag (€)
Summe:				€ _____

1. Bestätigung des Trainers

Ich bestätige, dass die oben aufgeführten Angaben korrekt sind. Die Platzgebühr in Höhe von € _____ wird an den Kassenwart des Vereins abgeführt.

Datum: _____

Unterschrift des Trainers: _____

2. Bestätigung des Vereins (optional)

Eingang der Gebühr bestätigt durch: _____

Datum: _____