

---

# Konzept Ausbildung

---

DLRG Rendsburg e.V.



**Deutsche Lebens-Rettungs-  
Gesellschaft e.V.**

**DLRG Rendsburg e.V.**

An der Untereider 17a  
24768 Rendsburg

Tel: 04331 – 2 10 55

Fax: 04331 – 2 10 36

E-Mail: [ausbildung@rendsburg.dlrg.de](mailto:ausbildung@rendsburg.dlrg.de)

[www.rendsburg.dlrg.de](http://www.rendsburg.dlrg.de)

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	4
2	Ausbildungsangebot.....	4
3	Technische Leitung .....	4
4	Bereichsleiter .....	4
5	Fachberater.....	5
5.1	Fachberater Anfängerschwimmen.....	5
5.2	Fachberater Probetraining.....	5
5.3	weitere Fachberater .....	5
6	Ausbilder .....	5
6.1	Definition .....	5
6.2	Methodische Voraussetzungen .....	5
6.3	Weitere Voraussetzungen .....	5
6.4	Ausbildungsauftrag.....	5
6.5	Verantwortung .....	6
6.6	Pflichten .....	6
6.7	Ausbildungsstand.....	6
6.8	Ausbildung der Ausbilder.....	6
7	Bereich Schwimmen .....	6
7.1	Definition .....	6
7.2	Ablauf .....	7
7.2.1	Ablauf Schwimmausbildung Schwimmzentrum Rendsburg .....	7
7.2.2	Der Einlass in das Schwimmzentrum Rendsburg .....	7
7.3	Dokumentation .....	7
7.4	Ausbildungskalender .....	7
7.5	Belehrung der Teilnehmer .....	7
7.6	Belehrung Ausbildungsstätten.....	8
7.7	Versicherungsschutz .....	8
7.8	Verhalten im Schadenfall.....	8
8	Bereich Rettungsschwimmen und Erste Hilfe.....	8
8.1	Definition .....	8
8.2	Ablauf .....	8
8.2.1	Ablauf Rettungsschwimmausbildung Schwimmzentrum Rendsburg.....	8
8.2.2	Der Einlass in das Schwimmzentrum Rendsburg .....	9

8.3	Dokumentation .....	9
8.4	Ausbildungskalender .....	9
8.5	Belehrung der Teilnehmer .....	9
8.6	Belehrung Ausbildungsstätten .....	9
8.7	Versicherungsschutz .....	9
8.8	Verhalten im Schadenfall.....	9
9	Finanzierung des Bereichs Ausbildung .....	9
9.1	Grundsatz.....	9
9.2	Beiträge.....	10
9.3	Kosten für Ausbildungsstätten .....	10
9.4	Kosten für Aufwandsentschädigungen .....	10
9.5	Verwaltungskosten .....	10
10	Aufwandsentschädigung.....	10
10.1	Grundsatz .....	10
10.2	Voraussetzungen zum Erhalt einer Aufwandsentschädigung.....	10
10.3	Höhe der Aufwandsentschädigung .....	11
10.3.1	Bereich Schwimmen.....	11
10.3.2	Bereich Rettungsschwimmen & Erste-Hilfe .....	11
10.4	Finanzierung der Aufwandsentschädigung .....	12
10.5	Auszahlung der Aufwandsentschädigung .....	12
10.6	Versteuerung der gezahlten Aufwandsentschädigung .....	12
11	Digitale Verwaltung .....	12
11.1	Anmeldung.....	12
11.2	Einteilung .....	12
11.3	Gesundheitsdaten .....	12
11.4	Verwaltung der Teilnehmer .....	13
11.5	statistische Auswertung .....	13
11.6	Benachrichtigungssystem .....	13
11.7	Datenschutz.....	13
12	Beurkundung von Prüfungsleistungen .....	13

## 1 Einleitung

Das vorliegende Konzept regelt die Ausbildung in der DLRG Rendsburg e.V. Es soll den in der Ausbildung tätigen Personen helfen, eine ordnungsgemäße Durchführung der Ausbildung zu gewährleisten. Dabei entlasten die vorgesehenen Vorgehensweisen alle Ebenen der Arbeit in der Ausbildung der DLRG Rendsburg e.V.

Mit dem Begriff Ausbilder sind in diesem Konzept alle in der Ausbildung tätigen Personen gemeint, es richtet sich also trotz der zur Übersichtlichkeit ausschließlichen Verwendung männlicher Schreibformen an alle tätigen Personen, seien sie männlich, weiblich oder anderes.

Das Konzept soll dabei angehenden Ausbildern als Leitfaden dienen, um in die Vorgänge der Ausbildung gut eingewiesen zu sein und stets nachlesen zu können.

Das Konzept der Ausbildung in der DLRG Rendsburg e.V. soll kein fixes Endprodukt sein, sondern ständig weiterentwickelt werden, ein Prozess, an dem sich jeder in der Ausbildung der DLRG Rendsburg e.V. tätige gerne dauerhaft aktiv beteiligen soll.

Aktualisierte Ordnungen und Gesetze können nicht sofort in dieses Konzept übernommen werden, daraus ergibt sich, dass hier getroffene Regelungen ggf. durch erneuerte übergeordnete Bestimmungen verändert werden müssen.

Anpassungen und Änderungen dieses Konzepts werden nur durch die Technische Leitung der DLRG Rendsburg e.V. vorgenommen und über die gängigen Informationsquellen veröffentlicht.

Ergeben sich aus diesem Konzept keine Aussagen zu aufkommenden Fragestellungen, so sind andere Gesetze, Satzungen, Ordnungen oder interne Dokumente hinzuzuziehen.

## 2 Ausbildungsangebot

Das Ausbildungsangebot wird durch die Technische Leitung in Abstimmung mit den Beauftragten für jedes Jahr festgelegt. Das Angebot richtet sich nach Nachfrage im Verein sowie nach den Ausbildungsmöglichkeiten durch zur Verfügung stehende Ausbilder und Ausbildungsstätten.

## 3 Technische Leitung

Durch die Satzung sowie ggf. durch weitere auf höheren Ebenen getroffene Vereinbarungen (z. B. Geschäftsverteilungsplan) wird bereits ein großer Teil dieses Punktes festgelegt. Die Technische Leitung und deren Stellvertreter sind für den gesamten Ablauf der Ausbildung zuständig und verantwortlich. Die Technische Leitung ist sämtlichen untergeordneten Ressortleitern, Bereichsleitern, Fachberatern und Ausbildern gegenüber weisungsbefugt. Sie setzt die Beschlüsse des Vorstandes um und übt den Teilnehmern gegenüber das Hausrecht der DLRG Rendsburg e.V. aus. Die Technische Leitung kümmert sich insbesondere um Abweichungen vom Tagesgeschäft, wie zum Beispiel aufgetretene Probleme oder die Umsetzung von Neuerungen.

## 4 Bereichsleiter

Bereichsleiter sind Leitungskräfte, die nur für einen gewissen Bereich eines Tätigkeitsfeldes zuständig sind. Sie unterstützen die Technische Leitung bei der Umsetzung ihrer Aufgaben im jeweiligen Bereich und stehen den Ausbildern und Fachberatern bei Fragen zur Seite. Beauftragte sind keine ordentlichen Vorstandsmitglieder. Sie werden durch die Technische Leitung eingesetzt.

Beauftragte im Bereich der Ausbildung der DLRG Rendsburg e.V. sind insbesondere zuständig für:

- das tägliche Geschäft
- die Durchsetzung getroffener Regelungen und Vereinbarungen
- das Kontakthalten zu tätigen Ausbildern und Bereichsleitern

## 5 Fachberater

Fachberater sind keine Leitungskräfte im engeren Sinne sondern Unterstützungskräfte. Sie kümmern sich um ihren Fachbereich bzw. Abschnitt und vertreten die Interessen des jeweiligen Abschnitts gegenüber dem Bereichsleiter bzw. der Technischen Leitung.

Fachberater werden durch die Technische Leitung, nach Absprache mit dem jeweiligen Bereichsleiter, eingesetzt.

### 5.1 Fachberater Anfängerschwimmen

Der Fachberater Anfängerschwimmen kümmert sich generell um die Durchführung der Anfängerschwimmausbildung. Seine Hauptaufgabe ist es, den Ausbildern fachlich zur Seite zu stehen. Weiterhin kümmert er sich um die Durchführung von Elternabenden für neue Teilnehmer in Rücksprache mit dem zuständigen Bereichsleiter. Hinzu kommt noch die Unterstützung anderer Funktionsträger.

### 5.2 Fachberater Probetraining

Die Aufgabe dieses Fachberaters ist es, die Durchführung von Probetrainings sicherzustellen. Hierfür kommuniziert er mit den Teilnehmern bzw. den Eltern der Teilnehmer und den zuständigen Ausbildern. Er stellt sicher, dass die Teilnehmer genau über alle Rahmenbedingungen für das Probetraining informiert sind und die Ausbilder rechtzeitig über Probetrainings unterrichtet werden.

### 5.3 weitere Fachberater

Weitere Fachberater können durch die Technische Leitung jederzeit eingesetzt werden.

## 6 Ausbilder

### 6.1 Definition

Ausbilder sind alle Mitglieder, die im Auftrag der Gliederung eine Ausbildungstätigkeit ausführen.

### 6.2 Methodische Voraussetzungen

Ausbilder sollten methodisch und didaktisch für die jeweilige Ausbildungstätigkeit geeignet sein. Es gibt grundsätzlich keine körperlichen Voraussetzungen, um als Ausbilder tätig zu werden.

### 6.3 Weitere Voraussetzungen

Jeder Ausbilder sollte nach Möglichkeit (siehe 6.5) ein aktuelles (nicht älter als 2 Jahre) Rettungsschwimmabzeichen in mindestens Silber nachweisen können. Alternativ dazu kann auch ein älteres Rettungsschwimmabzeichen in mindestens Silber und die Rettungsfähigkeit (nicht älter als 2 Jahre) nachgewiesen werden.

### 6.4 Ausbildungsauftrag

Ausbilder dürfen grundsätzlich nur mit einem Auftrag durch die Gliederung tätig werden. Der Auftrag muss nicht als Vertrag niedergeschrieben werden, er kann auch mündlich

oder durch die Zuteilung zu einer Ausbildungsstunde bzw. zu einem Lehrgang erfolgen. Er kann nur von der Technischen Leitung erteilt werden. Die Technische Leitung kann diese Aufgabe ggf. ganz oder teilweise delegieren. Ein erteilter Auftrag gilt nur für den betroffenen Bereich (z. B. Deutsche Jugendschwimmabzeichen). Jeder Auftrag gilt grundsätzlich, solange die Ausbildungstätigkeit stattfindet, jedoch maximal 12 Monate. Die Technische Leitung kann jeden Ausbildungsauftrag jederzeit widerrufen.

## 6.5 Verantwortung

Jeder Ausbilder ist für die durch ihn betreute Gruppe verantwortlich. Sollte ein Ausbilder die unter 6.3 geforderten Voraussetzungen nicht erfüllen können, ist zwingend ein Helfer abzustellen, der diese Voraussetzungen erfüllt. Die Verantwortung, dass dieser Helfer zur Verfügung steht, liegt bei dem zuständigen Ausbilder.

## 6.6 Pflichten

Jeder Ausbilder hat grundsätzlich nach besten Wissen und Gewissen zu handeln. Dazu zählt unter anderem:

- selbstständiges Abmelden bei Verhinderung
- Teilnahme an mindestens 2 Fortbildungsveranstaltungen im Jahr
- Kooperation mit anderen Ausbildern
- gewissenhaftes Führen von Unterlagen (z. B. Anwesenheitslisten)
- Einhaltung aktueller Regelungen und Ordnungen (z. B.. Deutsche Prüfungsordnung, Prüfungsordnung der DLRG)

Verantwortliche Ausbilder (insbesondere Ausbilder mit Qualifikation) müssen, bei geplanter Abwesenheit, sicherstellen, dass eine Ausbildung passend für die jeweiligen Teilnehmer stattfindet. Daher hat der ausgefallene Ausbilder einen Ausbildungsplan (Ausbildungsplan) für die jeweilige Ausbildungsstunde zu erstellen.

## 6.7 Ausbildungsstand

Der Ausbildungsstand eines Ausbilders gemäß der Prüfungsordnung und weiteren Rahmenrichtlinien der DLRG ergibt sich aus seinen in der Gliederung, beim Landes- oder Bundesverband erworbenen Qualifikationen und Lizenzen sowie aus ggf. anerkannten Qualifikationen und Lizenzen aus früheren oder gleichzeitigen Tätigkeiten in anderen Verbänden oder ausgeübten Berufen.

## 6.8 Ausbildung der Ausbilder

Grundsätzlich erfolgt die Ausbildung der Ausbilder durch die Gliederung, den Landes- oder Bundesverband der DLRG. Jeder Ausbilder sollte wenigstens einen Ausbildungsassistenten-Lehrgang für seinen jeweiligen Bereich absolviert haben. Die Anmeldung zu Lehrgängen höherer Ebenen erfolgt nach Rücksprache mit den Bereichsleiter selbstständig durch den jeweiligen Ausbilder. Die Bestätigung der Kostenübernahme erfolgt nach Absprache durch die Technische Leitung.

# 7 Bereich Schwimmen

## 7.1 Definition

Der Bereich Schwimmen beschäftigt sich mit der Ausbildung im Bereich Schwimmen. Hierzu zählen neben der Ausbildung zum Jugendschwimmabzeichen auch die Wassergewöhnung, die Frühschwimmzeugnisse ("Seepferdchen") und die Deutschen Schwimmabzeichen.

## 7.2 Ablauf

### 7.2.1 Ablauf Schwimmausbildung Schwimmzentrum Rendsburg

Die Schwimmausbildung des Bereichs Schwimmen der DLRG Rendsburg e.V. erfolgt in der Regel im Schwimmzentrum Rendsburg. Die Ausbilder nehmen die Teilnehmenden am Eingang in Empfang und tragen ab dort die Verantwortung für die Gruppe. Diese Verantwortung endet mit dem durch den Ausbilder zu kontrollierenden Verlassen der Halle durch die Teilnehmer.

### 7.2.2 Der Einlass in das Schwimmzentrum Rendsburg

Der Einlass erfolgt von einem Ausbilder, mittels der vom Schwimmzentrum erhaltenen elektronischen Einlasskarte. Elektronische Einlasskarten bekommen Ausbilder an der Kasse des Schwimmzentrum Rendsburg gegen 5€ Pfand ausgehändigt. Die Ausgabe durch das Schwimmzentrum erfolgt nur nach vorheriger Absprache mit dem zuständigen Bereichsleiter. Eine Weitergabe elektronischer Einlasskarten zwischen Ausbildern erfolgt unter keinen Umständen, stattdessen hat eine Rückgabe und Neuausgabe zu erfolgen. Eine Nutzung der Einlasskarten außerhalb der Ausbildungszeiten ist nicht erlaubt. Der zuständige Bereichsleiter und die Technische Leitung sind jederzeit berechtigt Ausbilder, zur Rückgabe der Einlasskarte aufzufordern. Im Einzelfall ist eine Sperrung einzelner Karten durch den Bereichsleiter oder die Technische Leitung durchzuführen.

## 7.3 Dokumentation

Die Anwesenheit ist auf den zur Verfügung stehenden Listen (auch digitale Listen) zu dokumentieren. Diese Dokumentation dient als Nachweis der Anwesenheit für Versicherungen, für Brandfälle, sonstige Unfälle und als Statistik- und Abrechnungsgrundlage. Die Dokumentation muss vor Ort erfolgen, sie kann direkt online mittels der Online-Listen erfolgen. Späteres nachtragen der analog geführten Dokumentation in Online-Listen ist verpflichtend, entbindet allerdings nicht von der Pflicht, in der Halle eine stets aktuelle Liste vorzuhalten, was auch online erfolgen kann. Im Fall von Unfällen oder besonderen Vorkommnissen während der Ausbildung ist die Anwesenheitsdokumentation stets das wichtigste Dokument und unbedingt mitzuführen. Sollten Teilnehmende die Ausbildungsstunde vorzeitig verlassen, so ist dies unbedingt zu dokumentieren.

## 7.4 Ausbildungskalender

Der Ausbildungskalender, welcher auf der Homepage der DLRG Rendsburg e.V. veröffentlicht wird, ist für alle verbindlich. Ausbildungsstunden können nur in Absprache mit den zuständigen Bereichsleitern hinzugefügt werden. Ausbilder stellen sicher, dass die im Ausbildungskalender vorgesehenen Ausbildungsstunden ordnungsgemäß stattfinden.

## 7.5 Belehrung der Teilnehmer

Die Ausbilder haben die Teilnehmer über die Regeln während der Ausbildung entsprechend der Ausbildungsvorschriften der DLRG zu belehren. Die durchgeführte Belehrung ist zu dokumentieren. Sie ist in der ersten Ausbildungsstunde durchzuführen und vierteljährlich zu wiederholen. Jeder Ausbilder stellt für seinen Verantwortungsbereich sicher, dass alle Teilnehmenden belehrt worden sind. Die Technische Leitung stellt eine stichpunktartige Liste, mit allen Punkten die eine Belehrung zu enthalten hat, zur Verfügung. Die Abarbeitung dieser Liste stellt das Mindestmaß einer Belehrung dar.

## 7.6 Belehrung Ausbildungsstätten

Alle Ausbilder werden durch den Bereichsleiter oder den Technischen Leiter zu Beginn der Saison über die Gegebenheiten in der jeweiligen Ausbildungsstätte belehrt. Die Ausbilder sind angehalten, an dieser Belehrung teilzunehmen. Sollte ein Ausbilder nicht teilnehmen können, so muss sich der Ausbilder im Nachhinein selber informieren und ein unterschriebenes Exemplar des Einweisungsprotokolls einreichen.

## 7.7 Versicherungsschutz

Es gelten die Versicherungsbedingungen für den Ausbildungsbetrieb innerhalb der DLRG. Da die Versicherungen durch übergeordnete Organe geregelt werden, folgt daraus, dass die aktuellen Versicherungsbedingungen stets dort angefordert werden müssen. In der Regel können die aktuellen Versicherungsbedingungen über die Internetseite des Bundesverbandes eingesehen werden ([www.dlrg.de](http://www.dlrg.de)). Bei gravierenden Änderungen, die den Ablauf des Ausbildungsbetriebes zwingend ändern, wird der zuständige Bereichsleiter alle Ausbilder informieren und ggf. eine Fortbildungsveranstaltung anbieten.

## 7.8 Verhalten im Schadensfall

Auf das Verhalten im Schadensfall ist in den Belehrungen (siehe 7.6) einzugehen. Besonders wichtig sind die Dokumentation und die Ausfertigung von Unfallberichten, welche die Grundlage für die Abwicklung darstellen. Über Unfälle und Schäden ist die übergeordnete Ebene, also in der Regel der Bereichsleiter (nicht die Fachberater) zu informieren. Dieser kümmert sich um die Weiterleitung an die entsprechenden Stellen. Sollte der zuständige Bereichsleiter nicht erreichbar sein, ist selbstständig die Technische Leitung zu informieren. Unfälle bedürfen einer schnellen Abwicklung innerhalb von 24 Stunden.

# 8 Bereich Rettungsschwimmen und Erste Hilfe

## 8.1 Definition

Der Bereich Rettungsschwimmen beschäftigt sich mit allen Ausbildungen im Bereich Rettungsschwimmen. Hierzu zählen neben der Ausbildung zu den Rettungsschwimmabzeichen auch die Ausbildung zum Junior-Retter und Schnorcheltauchabzeichen. Weiterhin ist der Fachbereich Rettungssport diesem Bereich zugeordnet.

Der Bereich Erste Hilfe beschäftigt sich mit allen Ausbildungen im Bereich Erste Hilfe. Hierzu zählen sowohl Erste Hilfe- als auch die dazugehörigen Fortbildungslehrgänge. Der Bereich ist neben den, alleine dem Bereich zugehörigen Materialien, auch für die Verwaltung der HLW- Übungspuppen und deren Zubehör zuständig.

## 8.2 Ablauf

### 8.2.1 Ablauf Rettungsschwimmausbildung Schwimmzentrum Rendsburg

Die Ausbildung des Bereichs Rettungsschwimmen der DLRG Rendsburg e.V. erfolgt in der Regel im Schwimmzentrum Rendsburg. Die Ausbilder nehmen die Teilnehmenden am Eingang in Empfang und tragen ab dort die Verantwortung für die Gruppe. Diese Verantwortung endet mit dem Beenden der Ausbildungsstunde durch den Ausbilder. Während der Zwischenzeit zwischen Ende der Ausbildungsstunde und Verlassen der Ausbildungsstätte (z. B.. Duschen & Umziehen) ist der Ausbilder bei auftretenden



Schwierigkeiten weiterhin zuständig, er muss diesen Vorgang jedoch nicht überwachen. Die Teilnehmer werden in der Belehrung auf das Verhalten in diesem Zeitraum hingewiesen und sollten diesen Vorgang im Regelfall selbstständig ausführen. Ausnahmen bei Freiwasserausbildungen oder Ähnlichem werden gesondert ggf. nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten durch den verantwortlichen Ausbilder geregelt.

#### 8.2.2 Der Einlass in das Schwimmzentrum Rendsburg

siehe Kapitel 7.2.2

#### 8.3 Dokumentation

siehe 7.3.

Für die Rettungsschwimmausbildung im Kurssystem (z. B.. Wochenendlehrgänge) ist derzeit noch kein Online-Verwaltungstool verfügbar. Die Verwaltung erfolgt in diesem Gebiet weiterhin über Listen im Papierformat bzw. Excel-Listen.

#### 8.4 Ausbildungskalender

Der Ausbildungskalender, welcher auf der Homepage der DLRG Rendsburg e.V. veröffentlicht wird, ist für alle verbindlich. Ausbildungsstunden können nur in Absprache mit den zuständigen Bereichsleitern hinzugefügt werden. Ausbilder stellen sicher, dass die im Ausbildungskalender vorgesehenen Ausbildungsstunden ordnungsgemäß stattfinden. Ausbildungstermine im Kurssystem sind nicht im Ausbildungskalender enthalten, sie sind der jeweiligen Ausschreibung zu entnehmen.

#### 8.5 Belehrung der Teilnehmer

siehe 7.5

#### 8.6 Belehrung Ausbildungsstätten

siehe 7.6

#### 8.7 Versicherungsschutz

siehe 7.7

#### 8.8 Verhalten im Schadenfall

siehe 7.8

### 9 Finanzierung des Bereichs Ausbildung

#### 9.1 Grundsatz

Grundsätzlich stellt die Ausbildung einen Teil der satzungsgemäßen Aufgaben der DLRG dar. Daraus ergibt sich, dass der Verein Mitgliedsbeiträge in die Ausbildung investieren kann. Dennoch hat sich der Bereich Ausbildung das Ziel gesetzt, möglichst kostenneutral zu arbeiten und nur geringe Zuschüsse aus Mitgliedsbeiträgen zu verwenden. Geregelt werden die Ausgaben in einem jährlich aufgestellten Etatplan "Ausbildung". Der Bereich Ausbildung generiert Einnahmen aus Zuschüssen, Kostenbeiträgen, Lehrgangsgebühren und Beiträgen zur Teilnahme an der Ausbildungstätigkeit. Ausgaben werden für die Ausbildungsstätten, für Material, Aufwandsentschädigungen und Verwaltung getätigt.

## 9.2 Beiträge

Für die Teilnahme am Ausbildungsbetrieb der DLRG Rendsburg e.V. fallen anteilige Beiträge an. Die Höhe der Beiträge ergibt sich aus aktuellen Bestimmungen der DLRG sowie der tatsächlich anfallenden Kosten.

## 9.3 Kosten für Ausbildungsstätten

Die Ausbildungsstätten der DLRG Rendsburg e.V. werden kostenfrei genutzt. Ausbildungsstätten, die nicht (Miet-)eigentum der DLRG Rendsburg e.V. sind, müssen angemietet und bezahlt werden. Daraus entstehende Kosten können durch die Gliederung bezuschusst werden. Kosten für Ausbildungsstätten werden auf die Teilnehmenden umgelegt und entsprechend ihrer Höhe regelmäßig angepasst.

## 9.4 Kosten für Aufwandsentschädigungen

Aufwandsentschädigungen dürfen nicht aus dem Etat der Mitgliedsbeiträge finanziert werden, sie müssen durch die Einnahmen in ihrem Verwendungsbereich gedeckt werden.

## 9.5 Verwaltungskosten

Verwaltungskosten sind Kosten, mit denen die gesamte Verwaltung des Bereichs Ausbildung finanziert wird. Hierzu zählen die Verwaltung und das Betreiben der Online-Systeme genauso wie die Ausstellung von Pässen sowie die Beschaffung von Büromaterialien und EDV-Geräten.

# 10 Aufwandsentschädigung

## 10.1 Grundsatz

Die Ausbildungstätigkeiten innerhalb der DLRG werden nicht vergütet. Sie ist also nicht mit einem Nebenjob zu vergleichen. Entsprechend der geltenden Ordnungen in der DLRG besteht die Möglichkeit, den Ausbildern eine Aufwandsentschädigung auszuzahlen. Diese Auszahlung erfolgt in der DLRG Rendsburg e.V. nach den Regeln des Kapitels 9 dieser Ordnung. Änderungen der Höhe der Aufwandsentschädigung bedürfen der Genehmigung durch die Jahreshauptversammlung der DLRG Rendsburg e.V.

## 10.2 Voraussetzungen zum Erhalt einer Aufwandsentschädigung

Vorbildlich tätige Ausbilder entlasten die übergeordneten Gremien in erheblichem Maße. Daher gilt, dass eine Aufwandsentschädigung nur gezahlt wird, wenn

- der Ausbilder seiner Dokumentationspflicht nachkommt.
- der Ausbilder dauerhaft ohne längere Unterbrechungen zur Verfügung steht. (Unterbrechungen durch nicht zu verantwortende Umstände bleiben unberührt (attestierter Krankheit, etc.))
- der Ausbilder sich bei Abwesenheit um geeigneten, qualifizierten Ersatz bemüht.
- der Ausbilder regelmäßig Fortbildungen besucht.
- der Ausbilder seinen Pflichten als Ausbilder sowie auch als ordentliches Mitglied der DLRG Rendsburg e.V. nachkommt.

Weiterhin ist eine Auszahlung nur möglich, wenn zum Auszahlungstermin (spätestens jedoch 28 Tage nach Auszahlungstermin) der Technischen Leitung das unter Anlage 1

beigefügte Dokument, korrekt ausgefüllt und von dem jeweiligen Ausbilder unterschrieben, vorliegt.

### 10.3 Höhe der Aufwandsentschädigung

Die Höhe der Aufwandsentschädigung richtet sich nach dem betriebenen Aufwand, ausgehend von dem Grundsatz, dass ein höher ausgebildeter Ausbilder sowohl einen höheren Aufwand zum Erhalt seiner Qualifikationen betreibt, als auch seine Vor- und Nachbereitung mehr Zeit in Anspruch nimmt. Die Höhe der Aufwandsentschädigungen wird durch die Jahreshauptversammlung der DLRG Rendsburg e.V. auf Antrag der zuständigen Technischen Leitung festgelegt. Die aktuellen Werte können den Tabellen entnommen werden:

#### 10.3.1 Bereich Schwimmen

Tabelle 1

Ausbildungsstufe	mit Fortbildung*	ohne Fortbildung*
<b>ohne</b>	1€/Stunde	0,70€/Stunde
<b>Ausbildungsassistent</b> <i>Lehrgänge gemäß DLRG Rahmenrichtlinien</i>	2€/Stunde	1,40€/Stunde
<b>Ausbilder</b> <i>Ausbilder Schwimmen (182) / Rettungsschwimmen (183) oder Lehrscheininhaber (181)</i>	3€/Stunde	2,20€/Stunde

\* in den letzten 12 Monaten muss an mindestens 2 Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen worden sein. Hierzu zählen neben den internen Fortbildungen in der Gliederung auch Aus- und Fortbildungen der Landesverbände und des Bundesverbandes. Die Nachweispflicht liegt bei dem Ausbilder.

Bei der Berechnung gilt:

- die Stunden werden auf volle Viertelstunden aufgerechnet.
- es werden nur Stunden bezahlt, in denen der Ausbilder anwesend war.
- die Vorbereitung der Ausbildung ist in den jeweiligen Aufwandsentschädigungen mit einkalkuliert.
- eine Aufwandsentschädigung wird nur für die tatsächlich stattgefundene Ausbildungsdauer gewährt.

#### 10.3.2 Bereich Rettungsschwimmen & Erste-Hilfe

Für den regelmäßigen Ausbildungsbetrieb gelten die Ausführungen aus Tabelle 1, Kapitel 10.3.1.

Für die Ausbildung im Kurssystem gelten folgende Aufwandsentschädigungen zzgl. Spesen vor Ort.

Tabelle 2

Ausbildungsstufe	mit Fortbildung*	ohne Fortbildung*
<b>ohne</b>	1€/Ausbildungstag	0,70€/Ausbildungstag
<b>Ausbildungsassistent Rettungsschwimmen</b> <i>Lehrgänge gemäß DLRG Rahmenrichtlinien</i>	2€/Ausbildungstag	1,40€/Ausbildungstag

<b>Ausbilder</b> <i>Ausbilder Rettungsschwimmen (183) oder Lehrscheininhaber (181)</i>	3€/Ausbildungstag	2,20€/Ausbildungstag
---	-------------------	----------------------

\* in den letzten 12 Monaten muss an mindestens 1 Fortbildungsveranstaltung teilgenommen worden sein. Hierzu zählen neben den internen Fortbildungen in der Gliederung natürlich auch Aus- und Fortbildung der Landesverbände und des Bundesverbandes. Die Nachweispflicht liegt bei dem Ausbilder.

## 10.4 Finanzierung der Aufwandsentschädigung

siehe Kapitel 9

## 10.5 Auszahlung der Aufwandsentschädigung

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt auf Antrag der Technischen Leitung, durch den zuständigen Schatzmeister. Die Auszahlung erfolgt zweimal jährlich, einmal zum 01.12 und einmal zum 01.06. des jeweiligen Kalenderjahres. Für Rückfragen steht die Technische Leitung, nicht der Schatzmeister, zur Verfügung.

## 10.6 Versteuerung der gezahlten Aufwandsentschädigung

Es gilt das aktuelle Einkommenssteuergesetz. Einnahmen aus einer nebenberuflichen Tätigkeit als Ausbilder sind gemäß Einkommenssteuergesetz §3, Absatz 26 steuerfrei. Dies gilt jedoch nur bis zu einem gewissen Freibetrag (*Stand 01.01.2015: 2400€ pro Jahr*). Da die DLRG Rendsburg e.V. nicht überprüfen kann, wie hoch die Einnahmen der einzelnen Ausbilder sind, ist jeder Ausbilder dazu verpflichtet, die Gesamthöhe aller steuerbegünstigten Einnahmen zu beachten. Sollte ein Ausbilder in Summe einen höheren Betrag, als den aktuell gültigen Freibetrag einnehmen, so hat er die Versteuerung der Einnahmen, die den Freibetrag überschreiten, sicherzustellen und die DLRG Rendsburg e.V. hierüber zu informieren. Dies bestätigt jeder Ausbilder, indem er das entsprechende Formular (Anlage 1) unterschrieben an die Technische Leitung zurückgibt.

# 11 Digitale Verwaltung

## 11.1 Anmeldung

Eine Anmeldung zur regelmäßigen Ausbildung ist ausschließlich online möglich. Für Teilnehmer, die nicht diesen Weg gehen wollen oder können, gibt es die Möglichkeiten, während der Geschäftszeiten Zugriff zur Anmeldung zu erhalten oder sich persönlich mündlich bzw. telefonisch anzumelden. Dies ist jedoch nur während der Geschäftszeiten möglich. Eine indirekte Anmeldung über Dritte (unabhängig ihrer Funktion) ist nicht möglich und wird nicht berücksichtigt.

## 11.2 Einteilung

Die Einteilung erfolgt durch den jeweiligen Bereichsleiter sowie ggf. durch den Technischen Leiter oder andere hiermit beauftragte Personen. Anmeldungen von Teilnehmern die bereits Mitglied im Verein sind, werden vorrangig behandelt. Es wird das Windhund-Prinzip angewendet. Mittels des Onlinesystems erhält der Teilnehmer Kenntnis von seiner Einteilung.

## 11.3 Gesundheitsdaten

Mit der Einteilung erfolgt ebenfalls eine Abfrage des Gesundheitszustands. In welcher Form der Gesundheitszustand nachzuweisen ist, wird im Einzelfall entschieden. Diese

Entscheidung muss nicht begründet werden und kann nicht nachträglich verändert werden.

#### 11.4 Verwaltung der Teilnehmer

Die Teilnehmer können, nachdem sie einer Ausbildungsbahn zugeordnet wurden, auch durch die zuständigen Ausbilder verwaltet werden. Dafür wird ein Teil der angegebenen Daten für die Ausbilder freigegeben.

#### 11.5 statistische Auswertung

Es wird sowohl für den Bereichsleiter und Technischen Leiter sowie für jeden Ausbilder eine Möglichkeit geschaffen, eine statistische Auswertung automatisiert anfertigen zu lassen. Für diese statistische Auswertung dürfen alle Angaben der Teilnehmer genutzt werden, die (als Teil einer Auswertung) keine Rückschlüsse auf die Identität des Teilnehmers zulassen.

#### 11.6 Benachrichtigungssystem

Um Ausbilder und auch Teilnehmer zu erreichen, wird ein Benachrichtigungssystem zur Verfügung gestellt. Hierüber können Ausbilder alle Teilnehmer per E-Mail oder SMS kontaktieren. Weiterhin werden die Teilnehmer automatisch über kurzfristig ausfallende Trainingsstunden informiert. Um die Kosten im Griff zu behalten und kalkulieren zu können, kann die Technische Leitung ggf. Vorgaben über den Umfang und die Häufigkeit der Benachrichtigungen festlegen. Alle verschickten Benachrichtigungen, unabhängig ob manuell verfasst oder automatisch generiert, werden archiviert.

#### 11.7 Datenschutz

Es gelten die allgemein gültigen Bestimmungen. Für die Anmeldungen sind die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage hinterlegt.

### 12 Beurkundung von Prüfungsleistungen

Die Beurkundung und Registrierung von Prüfungsleistungen erfolgt nach der aktuell gültigen Prüfungsordnung und ist der Technischen Leitung vorbehalten. Sie kann diese Aufgabe ggf. an Dritte (z. B. Geschäftsstelle, Bereichsleiter) delegieren. Diese Delegation kann ausschließlich schriftlich erfolgen. Die Registrierung wird zusammen mit der Beurkundung durchgeführt. Im Bereich Schwimmen müssen die Prüfungsleistungen durch die Ausbilder in das Verwaltungstool eingetragen werden. In den anderen Bereichen erfolgt die Beurkundung und Registrierung anhand der ausgefüllten Riegenkarten.

Die Teilnehmer erhalten Ihre Prüfungsleistungen entweder sofort ausgehändigt oder per Post zugeschickt. Es erfolgt keine Ausgabe über Dritte.





**Deutsche Lebens-Rettungs-  
Gesellschaft e.V.**

## Erklärung zur Übungsleiterpauschale

### ***Erklärung eines ehrenamtlichen tätigen Ausbilders zur Steuerbefreiung der Aufwandsentschädigung***

Mir, \_\_\_\_\_ (Vor- und Zuname) ist bekannt,  
dass gemäß Einkommenssteuergesetz §3, Nr. 26 Einnahmen aus einer nebenberuflichen Tätigkeit als  
Ausbilder oder einer vergleichbaren Tätigkeit, bis zu einer Höhe von 2400€ pro Jahr, steuerfrei sind.  
Der Jahresfreibetrag berechnet sich aus allen begünstigten Tätigkeiten gemäß des §3, Nr.26 EStG.

Mir ist bekannt, dass ich im Falle eines Überschreitens des Freibetrages zwingend und  
unaufgefordert das Finanzamt zu informieren habe und für die Einnahmen, die den aktuellen  
Jahresfreibetrag übersteigen, Steuern zu entrichten habe. Weiterhin werde ich die Technische  
Leitung der DLRG Rendsburg e.V. in diesem Fall informieren.

Es ist nicht Aufgabe der DLRG Rendsburg e.V. mich über das Überschreiten des Freibetrages zu  
informieren. Mir ist bewusst, dass alleine ich ggf. für die Entrichtung der Steuern verantwortlich bin.  
Mir ist bewusst, dass im Falle eines Missachtens der aktuell gültigen Gesetze und Regelungen, die  
ggf. anfallenden Bußgelder und Strafen alleine durch mich getragen werden müssen.

Weiterhin ist mir bekannt, dass die ausgeführte Tätigkeit einen Zeitaufwand von 1/3 der  
hauptberuflichen Tätigkeit nicht überschreiten darf.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

#### Bearbeitungsvermerke

Eingang Geschäftsstelle	Eingang Technische Leitung	Auf Richtigkeit geprüft	Eingetragen am