

# Merkblatt (A-Z) für AL des TKSv, Stand 10.03.2023

(Anmerkungen: AL = Abteilungsleitung, ÜL = Übungsleitung)

1. Im Falle von **Ausfällen einer ÜL** (spontan o. langfristig), setzt sich die AL mit der ÜL zusammen und sucht gemeinsam nach Vertretungen, sofern die ÜL im Vorfeld keine Vertretung gefunden hat. Zur Not muss die Gruppe über die ÜL oder die AL informiert werden, dass die Stunde ausfällt (E-Mail, WhatsApp-Gruppe oder Aushang an der Halle). Die Geschäftsstelle/ der Pressewart muss auf jeden Fall rechtzeitig darüber informiert werden, damit ein Hinweis auf der Homepage bzw. Facebook erfolgen kann!
2. **Fortbildungswünsche** von ÜLs werden von der AL entgegengenommen, bewertet und dann zur Genehmigung an den Vorstand weitergeleitet.
3. **Hallensperrungen** der Stadt Bonn (Sport- und Bäderamt, Herr Schwolow) werden von der Geschäftsstelle an die AL weitergeleitet. Anschließend informiert die AL die davon betroffenen ÜLs, damit diese ihre Gruppen informieren können. Wenn eine Ersatzhalle gewünscht ist, nimmt die AL Kontakt mit der Geschäftsstelle auf, die sich dann bei der Stadt Bonn um eine Alternative bemüht.
4. **Materialwünsche** der ÜLs werden von der AL entgegengenommen, bewertet und an dann zur Genehmigung an den Vorstand weitergeleitet. Wenn ein Tausch der Materialien innerhalb der Hallen sinnvoll ist, leitet die AL diese ein und informiert anschließend die Geschäftsstelle darüber, damit die Inventarliste der Halle angepasst werden kann.
5. Im Falle von **Problemen mit der Gruppe** setzt sich die AL mit der ÜL zusammen und sucht gemeinsam nach Lösungen. Sollten sich die Probleme nicht lösen können, erfolgt eine Info an den Vorstand, damit der sich damit befassen kann.
6. Im Falle eines **Schlüsselverlustes** meldet die AL dies umgehend an die Geschäftsstelle, damit diese sich mit der Versicherung bzw. der Stadt Bonn in Verbindung setzen kann
7. Im Falle von **Schäden in/ an der Halle** (Musikanlage, Toiletten, Licht, Heizung etc.), die nicht direkt von der ÜL über den Hausmeister geklärt werden können ([www.tksv-duisdorf.de/Intern/Formulare](http://www.tksv-duisdorf.de/Intern/Formulare)) meldet die AL dies umgehend an die Geschäftsstelle, damit diese sich mit der Stadt Bonn in Verbindung setzen kann.
8. Wenn eine **ÜL ausscheiden möchte**, gibt die AL unverzüglich die Info an die Geschäftsstelle weiter, damit der offizielle Weg eingehalten werden kann.
9. Wenn sich **ÜL bewerben**, nimmt die AL an Treffen mit der potenziellen ÜL und einem Vorstandsmitglied teil (Führen von „Bewerbungsgesprächen“)