

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Ausschusses für
Jugend, Kultur, Sport und Soziales
09.11.2017

Gemeinde Büchen

Der Vorsitzende des Ausschusses für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der
Gemeinde Büchen

Gemeinde Büchen, 26.10.2017

Einladung

zur Sitzung des Ausschusses für Jugend, Kultur, Sport und Soziales am Donnerstag,
den 09.11.2017 um 19:30 Uhr im Sitzungssaal des Bürgerhauses, Amtsplatz 1,
21514 Büchen

Tagesordnung

- 1) Eröffnung, Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2) Niederschrift der letzten Sitzung
- 3) Bericht des Vorsitzenden
- 4) Bericht der Verwaltung
- 5) Einwohnerfragestunde
- 6) Weihnachtsmarkt
- 7) 1. Maifeier 2018
- 8) Priesterkate
 - 8.1) Satzung über die Benutzung der Kultureinrichtung Priesterkatei
 - 8.2) Veranstaltungsprogramm 2018
 - 8.3) Haushaltsplanung 2018 (Bücherei und Priesterkate)
- 9) Ferienpassabrechnung 2017
- 10) Räumliches Konzept Jugend- und Begegnungsstätte
- 11) Seniorenweihnachtsfeier 08.12.2017
- 12) Schwimmbad
- 13) Zuschussanträge
- 14) Verschiedenes

Bitte prüfen Sie Ihre persönliche Befangenheit nach §22 der Gemeindeordnung.

gez. Bert Müller

Gemeinde Büchen

Informationsvorlage

Bearbeiter/in:

Tanja Volkening

Beratungsreihenfolge:

Gremium

Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der
Gemeinde Büchen

Datum

06.04.2017

Beratung:

Organisatorische Unterstützung für die 1. Maifeier

Nachdem die Erfahrungen mit der Organisation des Weihnachtsmarktes 2016 durch Michael Munteanu durchweg positiv waren, hat die Gemeinde selbigen gebeten, auch die Feier am 1. Mai auf dem Bürgerplatz mit zu begleiten. Die Unterstützung durch Michael Munteanu begrüßt Svenja Kaszubowski sehr.

Dieses Jahr möchte sich Michael Munteanu ein Bild von der Veranstaltung machen und erste Ideen einbringen. Für die nächsten Jahre ist es wünschenswert, gute, bewährte Abläufe zu behalten, aber auch, durch gewonnene Kapazitäten, die Veranstaltung weiter zu entwickeln.

Mit ihrem jetzigem Umfang ist die Maifeier in Büchen, mit dem Angebot der Köche aus der Region, zu einem sehr guten Aushängeschild für Büchen geworden. Die Veranstaltung lockt sowohl Büchener Bürger, als auch Besucher aus den Amtsgemeinden und Nachbarstädte.

Für die Veranstaltung im kommenden Jahr bittet die Verwaltung den Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales, Ideen und Vorschläge für eine Weiterentwicklung und Verbesserung der Veranstaltung zu geben. Für eine gute Umsetzung, müssten diese Ende des Jahres vorliegen.

Gemeinde Büchen

Beschlussvorlage

Bearbeiter/in:

Dr. Heinz Bohlmann

Beratungsreihenfolge:

Gremium

Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der
Gemeinde Büchen

Datum

09.11.2017

Beratung:

Satzung über die Benutzung der Kultureinrichtung Priesterkatei

Die derzeit gültige Satzung über die Benutzung der Priesterkate ist am 01.05.2011 in Kraft getreten. Der JuKuSpo-Ausschuss hat im Mai 2014 ein neues Nutzungskonzept für die Priesterkate beschlossen, das sich in der Umsetzung als erfolgreich erwiesen hat.

Entsprechend den Erfahrungen bei der Umsetzung des neuen Nutzungskonzeptes seit 2014 soll die Satzung über die Benutzung der Priesterkate gemäß des beigefügten Entwurfs aktualisiert und angepasst werden. Dazu gehören der kostenlose Eintritt für die Hausbesichtigung, die Anpassung der Gebühr für eine standesamtliche Trauung und Festlegungen für die Durchführung von standesamtlichen Trauungen in der Priesterkate, insbesondere in Hinblick auf organisatorische und terminliche Abstimmungen im Zusammenhang mit dem Betrieb des Cafes.

Es wird eine Anhebung der Gebühr für eine standesamtliche Trauung von derzeit € 150,-- auf € 180,-- vorgeschlagen, da der organisatorische Aufwand und die Betriebskosten für die Priesterkate in den letzten Jahren gestiegen sind. Da die Trauungen häufig freitags und samstags stattfinden, muss kurzfristig, an Sonnabenden des öfteren direkt nach den Trauungen wieder umgebaut und das Haus gereinigt werden, um das Cafe´ am Sonntag vorzubereiten.

An Samstagen sollen künftig die Hochzeitsgesellschaften spätestens um 15.00 Uhr die Priesterkate verlassen, damit Frau Borchers das Haus für das Cafe´ reinigen und umbauen kann.

Beschlussempfehlung:

Der JuKuSpo-Ausschuss empfiehlt der Gemeindevertretung, die Neufassung der Satzung über die Benutzung der Priesterkate nebst Anlagen gemäß des von der Verwaltung vorgelegten Entwurfs zu beschließen. Die Neufassung der Satzung tritt am 01.01.2018 in Kraft.

Entwurf der Neufassung der Satzung über die Benutzung der Kultureinrichtung
Priesterkate

ENTWURF

Satzung über die Benutzung der Kultureinrichtung Priesterkate in der Gemeinde Büchen

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1 und 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein, in den zur Zeit geltenden Fassungen, wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Büchen am **05.12.2017** folgende Satzung erlassen:

§ 1

Nutzung der Priesterkate

Die Priesterkate dient der Durchführung von kulturellen Veranstaltungen, standesamtlichen Trauungen, **dem Betrieb eines verpachteten Cafes** und besonderen Veranstaltungen der Gemeinde Büchen. Eine Nutzung der Priesterkate durch andere Veranstalter ist auf Antrag möglich, sofern dies Veranstaltungen und Ausstellungen der Gemeinde Büchen terminlich und organisatorisch zulassen. Ausgenommen sind Veranstaltungen, die ausschließlich oder überwiegend der Einkommenserzielung dienen. Die Nutzung der Priesterkate für private Feierlichkeiten und Anlässe ist nicht zulässig. Der Bürgermeister wird ermächtigt, hierüber Ausnahmen zuzulassen.

§ 2

Hausrecht

Der Bürgermeister oder die von ihm Beauftragten üben das Hausrecht über die Priesterkate aus. Die Veranstalter und Besucher haben den Weisungen sofort Folge zu leisten. Dem Bürgermeister oder seinen Beauftragten ist jederzeit Zutritt zu allen Veranstaltungen zu gewähren.

§ 3

Haftung

- (1) Der Veranstalter haftet der Gemeinde Büchen für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste am Inventar oder den Räumen, selbst ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch ihn selbst, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung entstanden sind.
- (2) Der Veranstalter haftet für Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltung entstehen. Er hat alle Vorkehrungen zu treffen, um ggf. eine unverzügliche ärztliche Versorgung von Personen sicherzustellen.

- (3) Der Veranstalter hat für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die aufgrund einer Veranstaltung gegen ihn oder die Gemeinde Büchen geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Veranstalter verpflichtet, die Gemeinde von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der entstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizuhalten.
- (4) Die Gemeinde Büchen übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Veranstalter, den Veranstaltungsteilnehmern oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten entstehen.
- (5) Ebenso haftet die Gemeinde nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände, die der Veranstalter oder Dritte in die Räumlichkeiten eingebracht haben.
Dies gilt auch für die Besucher und Nutzer von solchen Veranstaltungen, die durch die Gemeinde Büchen selbst veranstaltet und organisiert werden.

§ 4

Gebühren, Fälligkeit

- (1) Für die Nutzung der Priesterkate erhebt die Gemeinde Büchen folgende Benutzungsgebühren:
- | | |
|--|------------------|
| a) Nutzungen durch Vereine, Verbände
je angefangenem Kalendertag | € 100,-- |
| b) Durchführung einer standesamtlichen Trauung | € 150,- € 180,-- |
| c) Nutzung für Fortbildungsveranstaltungen und
Seminare je angefangenem Kalendertag | € 200,--. |

Für zusätzliche und besondere Dienst- und Serviceleistungen im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung einer standesamtlichen Trauung in der Priesterkate erhebt die Gemeinde Büchen Gebühren, die in der **Anlage 1** zu dieser Satzung festgelegt und beigefügt sind.

Die Gebühr ist jeweils vor der Durchführung der Veranstaltung fällig.
Gebührensschuldner ist der Nutzungsberechtigte.

Der Leitung der Priesterkate wird ein Verhandlungsspielraum bei der Erzielung von Mehreinnahmen eingeräumt.

§ 5

Eintrittsgelder

(1) Die Eintrittspreise für kulturelle Veranstaltungen der Gemeinde Büchen in der Priesterkate werden jeweils einzeln kalkuliert und über die Medien veröffentlicht.

~~(2) Für die Besichtigung der Priesterkate mit der Dauerausstellung wird ein — Eintrittsgeld~~

~~a) für Erwachsene in Höhe von € 1,00~~

~~b) für Kinder und Jugendliche bis 17 Jahren in Höhe von € 0,50 erhoben.~~

~~Inhaber einer gültigen Jugendleiter/in-Card zahlen die Hälfte des Eintrittsgeldes.~~

Für die Besichtigung der Priesterkate und der Dauerausstellung wird kein Eintrittsgeld erhoben.

§ 6

Organisation und Durchführung von standesamtlichen Trauungen in der Priesterkate

Die Organisation und Durchführung von standesamtlichen Trauungen in der Priesterkate sind in der Anlage 2 zu dieser Satzung geregelt.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.05.2011 außer Kraft.

Büchen, den ... 2017

Gemeinde Büchen
Der Bürgermeister

Uwe Möller

Anlage 1 zur Satzung über die Benutzung der Kultureinrichtung Priesterkate in der Gemeinde Büchen

Für zusätzliche und besondere Dienst- und Serviceleistungen im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung einer standesamtlichen Trauung in der Priesterkate erhebt die Gemeinde Büchen folgende Gebühren:

Bestellung und Lieferung von zusätzlichem Blumenschmuck	€ 8,--
Aufstellen und Dekorieren von Bistrotischen im Innenraum	€ 5,--
Aufstellen von Bistrotischen vor der Priesterkate	€ 5,--
Auslegen eines Teppichs (Mittelgang) im Innenraum	€ 15,--
Besondere Dekorationen im Innenraum (zusätzliches Anbringen von Deko-Stoffen usw.)	€ 15,--
Einsatz einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters der Priesterkate bei der Durchführung einer standesamtlichen Trauung außerhalb der regulären Dienstzeit (pro Stunde)	€ 10,--

Diese Gebühren werden ab dem 15. Juni 2012 erhoben.

Anlage 2 zur Satzung über die Benutzung der Priesterkate

Organisation und Durchführung von standesamtlichen Trauungen in der Priesterkate

Standesamtliche Trauungen in der Priesterkate können von Montag bis Freitag nach terminlicher Abstimmung mit den Mitarbeitern der Priesterkate stattfinden.

An Sonnabenden sind die Termine für die Trauungen so zu legen, dass die Hochzeitsgesellschaften die Priesterkate um spätestens 15.00 Uhr verlassen haben.

An Sonntagen und Feiertagen finden keine Trauungen in der Priesterkate statt.

Die Anzahl der Teilnehmer an einer Trauung ist aus räumlichen Gründen auf maximal 80 Personen begrenzt.

Das Streuen von Konfetti aus Kunststoff oder Papier in der Priesterkate und auf den Außenanlagen des Hauses ist nicht gestattet.

Einzelheiten zu den Abläufen der Organisation der standesamtlichen Trauungen in der Priesterkate regelt eine interne Dienstanweisung der Gemeinde Büchen.

TOP 8.2

VERANSTALTUNGSPROGRAMM DER PRIESTERKATE 2018 (Haushaltsstelle 32.6610)

TERMIN	VERANSTALTUNG	AUSGABE (€)	EINNAHME (€)
Di, 23.01., 19.30 Uhr	Oldies und Rock mit „Glory Row“	1200,--	1200,--
Fr, 16.02., 19.30 Uhr	„Ich bin viele“: Puppen-Comedy mit Jörg Jara´	3000,--	2400,--
Di, 27.02., 19.30 Uhr	Irish Folk mit „Stew n´ Haggis“	1200,--	1200,--
Di, 06.03., 19.30 Uhr	Rolling Stones Revival Band „Mick and Stones“	1500,--	1500,--
Di, 13.03., 19.30 Uhr	Vortrag Luftwaffen-Tanklager Büchen (Lars Frank)	0,--	0,-- (kein Eintritt, Spende für Schulverein)
Do, 22.03., 19.30 Uhr	Tagesschau-Sprecherin Linda Zervakis: Lesung aus ihrem Buch und Biografisches	1900,--	1100,--
Di, 17.04., 19.30 Uhr	Konzert mit dem „Piano Man“ Klaus Porath (Oldies und deutsche Schlager)	800,--	1200,--
Do, 26.04., 19.30 Uhr	Kabarett mit Horst Schroth: „Wenn Frauen immer weiter fragen“	3500,--	2400,--
Di, 08.05., 19.30 Uhr	Konzert mit der „Alba Blues Band“	800,--	1200,--
Sa, 26.05., 19.00 Uhr	Open Air: Folk-Rock mit der Band „Tears for Beers“	7500,--	3000,--
Di, 28.08., 19.30 Uhr	Oldie-Konzert mit den „Scamps“	1000,--	1200,--
Di, 11.09., 19.30 Uhr	Oldies und Rock mit der Band „MOFA 25“	1700,--	1700,--

Do, 20.09., 19.30 Uhr	„Kröhnert XXL“ Kabarett mit Reiner Kröhnert	2800,--	2400,--
Do, 25.10, 19.30 Uhr	„It´s Showtime“ – Die schönsten Hits aus bekanntesten Musicals	2900,--	1800,--
Di, 30.10., 19.30 Uhr	Vortrag Büchen im 2. Weltkrieg (Lars Frank)	0,--	0,-- (kein Eintritt, Spende für Schulverein)
Di, 06.11., 19.30 Uhr	Oldie-Konzert mit dem Duo „Jessen und Melzer“	1000,--	1300,--
Di, 13.11., 19.30 Uhr	Indochina: Vietnam-Laos- Kambodscha. Reise zu traumhaften Orten in Südost-Asien Multivisionsshow mit Gunnar Green	400,--	400,--
	Sponsoring Kabarettreihe		
	durch die Kreissparkasse	0,00	1400,--
	Summe:	31.200,--	25.400,--

In den Ausgaben enthalten sind die Künstler-Honorare (inklusive Mehrwertsteuer), Kosten für Bühnentechnik, ggf. Übernachtungskosten, GEMA-Gebühren und die Beiträge zur Künstlersozialkasse.

Priesterkate und Bücherei: Haushaltsstellen 2017 und Haushaltsplanung 2018

Haushaltsstelle	Bezeichnung	Ansatz 2017	Ansatz 2018	Ist-Ausgabe (29.08.17)	Bemerkungen
3200-50000	Bauunterhaltung PK	10.000,00 €	6.000,00 €	6.407,04 €	Pflasterarbeiten Priesterkate sind abgeschlossen
3200-41600	Honorarkräfte	400,00 €	700,00 €	33,00 €	Honorar für Aushilfskraft Priesterkate
3200-52000	Geräte, Ausstattung, Ausrüstung	1.000,00 €	1.000,00 €	51,43 €	Es folgen Beschaffungen im Herbst 2017.
3200-93500	Anschaffung bewegl. Vermögen PK	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	Es folgen Beschaffungen im Herbst 2017.
3200-65000	Geschäftsausgaben	2.500,00 €	2.500,00 €	1.201,11 €	Herbst 2017: Layout und Druck Programm Priesterkate 2018
3200-65010	Marketing Priesterkate	1.500,00 €	1.500,00 €	209,44 €	
3200-66100	Veranstaltungen	26.300,00 €	30.700,00 €	17.364,85 €	
3200-66101	Rock am Pool	23.000,00 €	0,00 €	23.388,59 €	Rock am Pool findet nicht in 2018 statt.
3520-67700	Gemeindebücherei	2.800,00 €	2.800,00 €	2.765,04	Kosten Büchereizentrale, Rechnung für 2018 liegt bereits vor
3520-65000	Medienbeschaffung	1.800,00 €	1.800,00 €	246,31 €	Weitere Beschaffung von Medien im Herbst 2017
3520-65100	Bücherei: Onleihe	3.000,00 €	3.000,00 €	2.580,68 €	Vertragliche Kosten für Software,Support und Onleihe (Bereitstellung und Medienaufbau)
3520-93500	Anschaffung bewegl. Vermögen/ IT Bücherei	1.000,00 €	600 €	0,00 €	
Summe		74.800,00 €	52.100,00	54.247,49 €	

Priesterkate und Bücherei: Haushaltsstellen 2017 und Haushaltsplanung 2018

1)

TOP 9

Vorläufige Ferienpassabrechnung 2017

Einnahmen:

Teilnehmerbeiträge: 2099,00 €

Förderung der Veranstaltungskosten (durch KJR): 1142,18 €

Sonderförderung der Teilnehmer (durch KJR): 65,00 Euro*

Summe der Einnahmen: 3306,18 Euro

Ausgaben:

Bus- und Fahrtkosten: 679,80 Euro

Eintrittspreise: 1935,00 Euro

Materialkosten: 269,37 Euro

Sonstige Kosten (z.B. Verpflegung): 422,01 Euro

Summe der Ausgaben: 3306,18 Euro

*Anmerkung: Der Kreis fördert die Teilnehmerbeiträge ab einem Beitrag von mind. 5 Euro bis max. 30,00 Euro. Um eine einfache Abrechnung zu ermöglichen, wird im Ferienpass Büchen generell 50% des Teilnehmerbeitrages ermäßigt, wenn ein Nachweis vorliegt. Auch bei Teilnehmerpreisen unter 5 Euro. Hierdurch sind 2017 Zusatzkosten von 7,50 Euro entstanden.

f.d.R. Svenja Kaszubowski

Haushaltsplanung Jugendzentrum Nachtragshaushalt 2017 und Ansatz 2018

Einnahmen	Bezeichnung	HHST-Bewirtschafter	Ansatz 2017	Nachtrag 2017	Ansatz 2018	Bemerkungen
4600.14000	Einnahmen Miete Juz	Frau Kaszubowski	200,00	0,00	100,00	Es befindet sich nur noch eine Band im Juz.
4600.15000	Vermischte Einnahmen	Frau Kaszubowski	600,00	0,00	300,00	Die vermischten Einnahmen (z.B. Projektförderungen) waren 2017 niedriger.
4600.15010	Vermischte Einnahmen Fahrzeughaltung	Frau Stubbe / Kas.	100,00	0,00	100,00	
4600.17220	Zuschuss Ferienpassaktion	Frau Kaszubowski	1.700,00	0,00	1.300,00	Es ist eine Förderung des KJR's bis ca. 1.500,00 Euro zu erwarten.
4600.17700	Spenden für Maßnahmen der Jugendpflege	Frau Kaszubowski	400,00	0,00	400,00	Es sind Spenden von 350,00 Euro eingegangen

Ausgaben	Bezeichnung	HHST-Bewirtschafter	Ansatz 2017	Nachtrag 2017	Ansatz 2018	Bemerkungen
4600.41600	Aufwandsentschädigung	Frau Karstens/Stubbe	200,00	0,00	200,00	
4600.52000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände	Frau Kaszubowski	600,00	350,00	600,00	Wir haben zwei Spenden erhalten (50,00 Euro von Edeka Parau, 300,00 Euro von der BWV für Musikequipment) (Einnahmenhaushaltsstelle "Spenden für Maßnahmen der Jugendpflege, s.o.)
4600.55000	Fahrzeughaltung	Frau Kaszubowski	2.700,00	0,00	2.700,00	
4600.57000	Veranstaltungen für Jugendliche	Frau Kaszubowski	2.900,00	0,00	2.900,00	
4600.57010	Veranstaltungen -Ferienpaß-	Frau Kaszubowski	2.500,00	0,00	2.500,00	Bedingt durch die Förderung des KJR sind die wirklichen Ausgaben für die Gemeinde geringer (siehe Abrechnung Ferienpass 2017).
4600.57020	Internationale Jugendbegegnungen	Frau Kaszubowski	2.500,00	0,00	2.500,00	
4600.58000	Spiele, Bastelmaterial	Frau Kaszubowski	300,00	0,00	300,00	
4600.65000	Geschäftsbedarf -Jugendzentrum-	Frau Kaszubowski	2.300,00		2.300,00	
4600.65400	Dienstreisen -Jugendzentrum-	Frau Kaszubowski	300,00	0,00	300,00	
4600.93500	Erwerb bewegliches Vermögen Juz	Frau Kaszubowski	0,00		0,00	

Beschlussvorlage

Beratung: Räumliches Konzept Jugend- und Begegnungsstätte

In der JuKuSpo Sitzung vom 12.9.2017 wurde unter TOP 7 ein neues räumliches Konzept für das geplante Jugend- und Begegnungszentrum am Standort Schulweg vorgestellt. Das Konzept und die Ausweitung der Planung auf ein Jugend- und Begegnungszentrum ist eines der Ergebnisse der Arbeitsgruppe „Jugendzentrum“, die vom Ausschuss im Juli 2017 eingesetzt wurde. Ziel war es, konzeptionell den Wunsch der Vereine und Verbände zu prüfen, mehr Ausweichstätten für Vereinsaktivitäten zu schaffen.

Aus Sicht der SPD-Fraktion sind diese Wünsche durch das Architekturbüro zielführend umgesetzt worden. Der beschlossene Standort wurde optimal genutzt und eine räumliche und funktionale Trennung der Nutzungsbereiche Jugendzentrum und Multifunktionsbereich ist sichergestellt. Dieses gilt auch für die Nutzung des Freigeländes.

Einher mit dem neuen Nutzungskonzept geht aber auch eine deutliche Steigerung der Baukosten. Das war von vornherein nicht anders zu erwarten. Die politischen Vertreter der Gemeinde haben nun zu entscheiden, ob der Zugewinn an Nutzung die höheren Baukosten rechtfertigt.

Um diese Entscheidung gewissenhaft treffen zu können, sieht die SPD-Fraktion hier den Bedarf einer vertiefenden Analyse. Die Verwaltung soll daher beauftragt werden, konkret Zahlen und Fakten bei den Vereinen und Verbänden abzufragen, um den Wunsch nach einem weiteren multifunktionalen Raum mit konkreten Bedarfswerten zu begründen.

Beschluss:

Der Ausschuss für Jugend Kultur, Sport und Soziales beschließt, die Verwaltung mit einer konkreten Bedarfsanalyse für einen zusätzlichen Multifunktionsraum zu beauftragen und diese zur nächsten JuKuSpo-Sitzung vorzulegen. Dazu ist bei den Vereinen, Verbänden, Kindergärten etc. der Bedarf abzufragen und zu dokumentieren. Ergebnis der Analyse soll eine möglichst detaillierte tabellarische Auflistung der Nutzer sein. Schriftliche Stellungnahmen der Vereine, Verbände und KITA-Trägern zur aktuellen Raumsituation wären als Entscheidungshilfe für die Politik von Vorteil.

Weiterhin wird von Seiten des Schulverbandes eine schriftliche Stellungnahme erbeten, die etwas über die Nutzung der vorhandenen multifunktionalen Flächen in der Schule aussagt. Wie oft werden Nutzungszeiten der Vereine und Verbände durch Schulveranstaltungen beschnitten, und wie wird von Seiten des Schulverbandes die zukünftige Entwicklung beurteilt.

SPD-Fraktion Büchen; 24.10.2017

Gemeinde Büchen

Beschlussvorlage

Bearbeiter/in:

Christina Bitterhoff

Beratungsreihenfolge:

Gremium

Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der
Gemeinde Büchen

Datum

09.11.2017

Beratung:

Seniorenweihnachtsfeier 08.12.2017

Die alljährliche Seniorenweihnachtsfeier findet in diesem Jahr am Freitag, den 08.12.2017 in der Sport- und Mehrzweckhalle im Schulzentrum Büchen statt. Der Beginn der Veranstaltung ist um 15:00 Uhr und das Ende ca. um 17:00 Uhr.

Die Organisation seitens der Gemeinde werden wieder Frau Christina Bitterhoff und Frau Claudia Edler übernehmen. Die Organisation der Kaffeetafel wird wieder durch die Landfrauen übernommen. Die Ausgabe der Kuchen soll wieder traditionell über die Mitglieder der Gemeindevertretung Büchen erfolgen.

Der Fahrdienst wird wie auch in den vorangegangenen Jahren eingerichtet. Die Feuerwehr und die Hilfsorganisationen werden hierzu um Mithilfe gebeten.

Das Programm steht derzeit noch nicht fest. Es sind jedoch voraussichtlich folgende Programmpunkte angedacht:

- Begrüßung durch Bert Müller (Vorsitzender JKSS)
- Grußworte Bürgervorsteherin Heike Gronau-Schmidt
- Ansprache von Herrn Pastor Jakisch
- Kindergarten-Kinder singen Weihnachtslieder
- Schüler/Innen der Grundschule Siebeneichen musizieren
- Wolfgang Kniep (plattdeutsches Unterhaltungsprogramm)
- Auftritt der Gemeinschaftsschule Büchen
- Gemeinsames Singen mit dem Chor der Volkshochschule Büchen

Gibt es ggf. seitens des Ausschusses weitere oder neue Vorschläge, was die Programmplanung angeht? Diese Vorschläge nehmen Christina Bitterhoff sowie Claudia Edler gern entgegen.

Beschlussempfehlung:

Der Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales beschließt, die Seniorenweihnachtsfeier der Gemeinde Büchen 2017 in der vorgeschlagenen Form vorzubereiten. Der Ausschussvorsitzende wird beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Verwaltung die Organisation zu übernehmen und den Ausschuss über den Fortlauf zu unterrichten.

Gemeinde Büchen

Beschlussvorlage

Bearbeiter/in:

Marcus Hobein

Beratungsreihenfolge:

Gremium

Gemeindevertretung Büchen

Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der
Gemeinde Büchen

Datum

05.12.2017

09.11.2017

Beratung:

Schwimmbad

In der der Vorlage beigefügten Fassung der Leitlinien sind neben den redaktionellen Änderungen auch die grundlegend überarbeitete Fassung der Haus- und Badeordnung mit aufgenommen. Des Weiteren wurde die Reinigung durch eine Firma mit aufgenommen. Die Änderungen sind wie in den vergangenen Jahren farblich markiert.

Beschlussempfehlung:

Der Ausschuss für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der Gemeinde Büchen empfiehlt der Gemeindevertretung die Leitlinien für die Schwimmbadsaison 2018 in der vorliegenden Fassung zu beschließen. .



Leitlinien

für den

Betrieb

des

Waldschwimmbades Büchen



Fassung für die Saison ~~2017~~2018

Inhaltsverzeichnis

1. PRÄAMBEL	4
2. ORGANISATION	4
3. PERSONAL	4
3.1. Tariflich Beschäftigte	4
3.2. Dienstbekleidung	54
3.3. Aufgaben der Fachkräfte und Rettungsschwimmer	5
3.4. Unfallverhütungsvorschriften	5
3.5. Aus- und Fortbildung	65
3.6. Arbeitszeit	6
3.7. Unterstützung durch Hilfsorganisation	76
4. HAUS- UND BADEORDNUNG	76
5. BETRIEBSTEMPERATUR, ÖFFNUNGSZEITEN	7
5.1. Öffnungszeiten	7
5.2. Betriebstemperatur	87
6. SCHWIMMAUSBILDUNG, SCHWIMMABZEICHEN ABNAHME	87
6.1. Schwimmkurse	87
6.2. Schwimmabzeichen Abnahme	119
7. SERVICELEISTUNGEN	119
7.1. Betrieb des Kiosks	119
7.2. Benutzung des Grillplatzes	119
7.3. Übernachtungen im Schwimmbad	119
7.4. Begleitung von Schulprojekten und Aktionen der Kindertagesstätten	1240

7.5.	Regelmäßige Kurs- und Veranstaltungstermine	1240
7.6.	Bahnvermietung	1240
7.7.	Sonderveranstaltungen	1240

8. REINIGUNG UND HYGIENE, PFLEGE DER AUßENANLAGEN UND GERÄTSCHAFTEN, INSTANDSETZUNGEN **1344**

8.1.	Grundsatz	1344
8.2.	Betreten des Beckenumganges mit Schuhwerk	1344
8.3.	Verkehrssicherungspflicht	1344
8.4.	Reinigung des Beckenbereichs	1344
8.5.	Reinigung der sanitären Anlagen sowie der Umkleiden	1442
8.6.	Kinderspielplatz	1442
8.7.	Pflege der Anlagen	1442
8.8.	Inventar- und Wartungsbücher	1442
8.9.	Nachsaison	1643

9. KASSENFÜHRUNG, EINTRITTSPREISE, NUTZUNGSENTGELTE UND VERKAUFSERLÖSE **1643**

10. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND MARKETING **1744**

11. BERICHTSWESEN **1845**

12. VERBINDLICHKEIT **1945**

13. ANLAGE 1 – EINTRITTS- UND SERVICEPREISE **1946**

MEHRFACH- UND SAISONKARTEN **2147**

SONDERNUTZUNGEN **2147**

SERVICELEISTUNGEN IN DER SCHWIMMBADSAISON **2017/2018** **2147**

SCHWIMMKURSE UND SCHWIMMABZEICHEN **2147**

BENUTZUNGSENTGELTE **2348**

14. ANLAGE 2 – AUFGABENKATALOG

2419

15. ANLAGE 3 – HAUS- UND BADEORDNUNG

3424

1. Präambel

Die Leitlinien für den Betrieb des Waldschwimmbades Büchen sind interne Regelungen, die insbesondere sowohl den Willen der politischen Selbstverwaltung als auch die Leistungen des Waldschwimmbades Büchen festlegen.

Sie stellen eine interne Informationsquelle dar, die den Mitgliedern der Gemeindevertretung, der Verwaltung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Waldschwimmbades als Grundsatzpapier zur Verfügung steht. Aus den Leitlinien entwickeln die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Waldschwimmbades ein Leitbild, das das Selbstverständnis ihrer Tätigkeit widerspiegelt.

Die Fortschreibung der Leitlinien erfolgt bedarfsgerecht in verantwortungs- und vertrauensvoller Zusammenarbeit zwischen der Kommunalpolitik, der Verwaltung sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Waldschwimmbades Büchen.

2. Organisation

Das Waldschwimmbad Büchen gehört organisatorisch dem Sachgebiet 48 im Fachbereich 4 „Bauwesen“ der Verwaltung der Gemeinde Büchen an.

3. Personal

3.1. *Tariflich Beschäftigte*

Das Waldschwimmbad Büchen wird geführt durch eine Fachkraft als Badleiter. Hierbei wird sie unterstützt durch zwei Fachangestellte für Bäderbetriebe und einer Rettungsschwimmerin bzw. einem Rettungsschwimmer. Im Rahmen freier Kapazitäten soll die Ausbildung zu Fachangestellten für Bäderbetriebe durchgeführt werden.

~~Für die Reinigung der Sanitäranlagen, des Schwimmbeckens und der Außenbereiche des Waldschwimmbades, für den Einzug der~~

~~Schwimmbadabdeckung sowie die Besetzung der Kasse werden überwiegend Saisonkräfte eingesetzt.~~

Mit der Reinigung der Sanitäranlagen und der Durchschreitebecken wird eine Reinigungsfirma beauftragt.

Für die Reinigung der Außenbereiche des Waldschwimmbades, für den Einzug der Schwimmbadabdeckung sowie die Besetzung der Kasse werden überwiegend Saisonkräfte eingesetzt.

Das Weisungs- und Direktionsrecht gegenüber dem Personal des Waldschwimmbades Büchen liegt beim Bürgermeister der Gemeinde Büchen und dem zuständigen Fachbereichsleiter. Die Fachaufsicht über das Kassenpersonal obliegt der Sachgebietsleitung der Amtskasse Büchen.

3.2. Dienstbekleidung

Das Personal mit Ausnahme der Reinigungskräfte wird durch die Gemeinde Büchen mit der Witterung angepasster Dienstbekleidung ausgestattet. Diese umfasst für das Personal der Badeaufsicht insbesondere

- Trainingsanzug
- Polo-Shirts
- Shorts

Die Bekleidungsstücke sind mit dem Logo ~~des Waldschwimmbades~~ der Gemeinde Büchen sowie dem Namen des Angestellten zu versehen.

Die Dienstbekleidung ist im Sinne des „corporate design“ bei der Badeaufsicht, Schwimmausbildung o. ä. zu tragen. Sofern Ersatzbeschaffungen erforderlich sind, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter diese seinem Sachgebietsleiter unverzüglich anzuzeigen.

3.3. Aufgaben der Fachkräfte und Rettungsschwimmer

Die Aufgaben der im Waldschwimmbad Büchen tätigen Fachkräfte ergeben sich aus den für das Waldschwimmbad Büchen einschlägigen Bestimmungen des „Aufgabenkatalogs für geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe“ (DGfdB R 94.08) der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e.V./Ausschuss Bäderbetrieb AK Schwimmbadpersonal in der jeweils geltenden Fassung (s. Anlage 2).

Die Rettungsschwimmer unterstützen die Fachkräfte bei ihrer Tätigkeit, insbesondere im Bereich der Schwimmaufsicht sowie der Hilfeleistungen.

3.4. Unfallverhütungsvorschriften

Es sind die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten. Dies gilt insbesondere für das Tragen von Schmuckgegenständen.

Unterweisungen des Personals in die Bestimmungen der Unfallverhütungsvorschriften sind regelmäßig durchzuführen.

3.5. Aus- und Fortbildung

Der Aus- und Fortbildungsbedarf ist durch den Badleiter zu ermitteln und dem Sachgebietsleiter mitzuteilen.

Die Organisation der Ausbildung der Fachangestellten für Bäderbetriebe im Waldschwimmbad Büchen ist vornehmlich Aufgabe des Badleiters; er wird unterstützt durch die Fachangestellten für Bäderbetriebe.

Die mit der Wasseraufsicht beauftragten Mitarbeiter haben zu Beginn der Badesaison eine kombinierte Rettungsübung in folgendem Umfang nachzuweisen:

- 25 m Anschwimmen
- Abtauchen 3 bis 5 m tief, Heraufholen eines 5-kg-Tauchrings oder eines gleichartigen Gegenstandes, diesen anschließend fallenlassen
- Lösen aus einer Umklammerung durch einen Befreiungsgriff
- 25 m Schleppen mit Fesselschleppgriff
Anlandbringen des Geretteten
- 3 Minuten Vorführung der Wiederbelebung

Die Übung ist ohne Unterbrechung abzulegen. Der Nachweis hierüber ist zu dokumentieren und dem Sachgebietsleiter vorzulegen.

Im Waldschwimmbad Büchen eingesetzte Rettungsschwimmer von Wasserrettungsorganisationen haben zu Beginn ihrer Tätigkeit als Rettungsschwimmer mindestens einen gültigen Nachweis des Rettungsschwimmabzeichens in „Silber“ vorzulegen und die Rettungsfähigkeit nachzuweisen. Die Rettungsfähigkeit ist durch die Betriebsleitung zu dokumentieren.

Die mit der Wasseraufsicht beauftragten Mitarbeiter haben jährlich einen Erste-Hilfe-Kurs zu besuchen.

3.6. Arbeitszeit

Die regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit des Personals richtet sich nach den gesetzlichen bzw. tariflichen Vorschriften sowie den jeweils geltenden Dienstanweisungen der Gemeinde Büchen. Die Leitung des Waldschwimmbades erstellt einen Dienstplan, der insbesondere die Öffnungszeiten des Waldschwimmbades berücksichtigt. Die Wirkung des Dienstplanes ist für das Personal bindend.

Zur Vermeidung von Überstunden bzw. zum Abbau von Überstunden gilt eine bedarfsorientierte Personalbesetzung. Diese beinhaltet insbesondere den angeordneten Zeitausgleich bei Schlechtwetter.

Auf Anordnung des Badleiters, des Fachangestellten für Bäderbetriebe oder des Rettungsschwimmers ist der Kassenbetrieb bei Schlechtwetter einzustellen. Sie haben dabei das Besucheraufkommen in ihr Ermessen einzubeziehen sowie das Weisungs- und Direktionsrecht gegenüber dem Kassenpersonal.

Pausenzeiten, die durch die Zeiterfassung der Gemeinde von der täglichen Arbeitszeit abgezogen werden, werden dem Personal wieder gut geschrieben, sofern die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter diese Zeiten aufgrund des Schwimmbadbetriebes tatsächlich nicht wahrnehmen konnte.

Über diese Leitlinien hinausgehende Dienstanweisungen des Bürgermeisters der Gemeinde Büchen bleiben unberührt.

3.7. Unterstützung durch Hilfsorganisation

Zur Abdeckung von Spitzenzeiten können Mitglieder von Hilfsorganisationen zur Unterstützung der Fachkräfte des Waldschwimmbades zur Wasseraufsicht herangezogen werden. Mit der Hilfsorganisation ist eine Vereinbarung abzuschließen, die insbesondere die erforderliche Qualifikation, das Mindestalter der Einsatzkräfte sowie das Weisungs- und Direktionsrecht regelt. Die Hilfsorganisation wird für den Einsatz ihrer Mitglieder entsprechend der Vereinbarung entlohnt.

4. Haus- und Badeordnung

Für den Besuch des Waldschwimmbades gilt die Haus- und Badeordnung für das Waldschwimmbad Büchen (Anlage 3). Die Haus- und Badeordnung ist für jeden Badegast sichtbar im Waldschwimmbad zu veröffentlichen.

5. Betriebstemperatur, Öffnungszeiten

5.1. Öffnungszeiten

Wochentag	Mai/September	Juni-August
Montag	9.00 Uhr bis 19.00 Uhr	9.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Dienstag	5.30 Uhr bis 19.00 Uhr	5.30 Uhr bis 20.00 Uhr
Mittwoch	9.00 Uhr bis 20.00 Uhr	9.00 Uhr bis 21.00 Uhr
Donnerstag	5.30 Uhr bis 19.00 Uhr	5.30 Uhr bis 20.00 Uhr
Freitag	9.00 Uhr bis 19.00 Uhr	9.00 Uhr bis 20.00 Uhr
Samstag	9.00 Uhr bis 19.00 Uhr	9.00 Uhr bis 20.00 Uhr
Sonntag	9.00 Uhr bis 19.00 Uhr	9.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Einlassende in das Waldschwimmbad ist eine halbe Stunde vor Schließung des Bades.15 Minuten vor Betriebsschluss ist das Schwimmbecken zu räumen.

Weitergehende Öffnungszeiten des Waldschwimmbades bei Sonderveranstaltungen (z. B. Rock am Pool, Schulveranstaltungen) sind nach Rücksprache mit dem Bürgermeister der Gemeinde Büchen oder dem zuständigen Sachgebietsleiter bzw. Fachbereichsleiter ebenso möglich wie verlängerte Öffnungszeiten bei guten Wetterlagen.

Bei Unwetterlagen bzw. in Situationen, in den das Schwimmbadpersonal die Sicherheit der Schwimmbadbesucher nicht mehr gewährleisten kann, kann das Waldschwimmbad Büchen den Badebetrieb einstellen bzw. das Waldschwimmbad schließen.

5.2. Betriebstemperatur

Die Betriebstemperatur des Wassers wird täglich gemessen und auf einem Aushang für die Badegäste angezeigt.

6. Schwimmausbildung, Schwimmabzeichen Abnahme

6.1. Schwimmkurse

Die Schwimmausbildung ist eine besondere Aufgabe des Schwimmbadpersonals; dies gilt insbesondere für die Unterrichtung von Kindern und Jugendlichen. Zielrichtung einer ganzheitlichen Schwimmausbildung in der Gemeinde Büchen ist auch eine altersgerechte Unterrichtung von Kindern sowie Schülerinnen und Schülern in Kindergärten und Schulen über die Gefahren im und am Wasser. Dies gilt auch für eine Sensibilisierung der Eltern, ihre Kinder beim Schwimmen lernen zu unterstützen. Die Ausbildung von Kindern und Jugendlichen in Kindertagesstätten und Schulen wird durch das Personal des Waldschwimmbades unter Benutzung eines selbst entwickelten und gruppenorientierten Leitfadens durchgeführt.

Schwimmkurse für Kinder werden während der Betriebszeiten angeboten. Sie erfolgen in zwei Gruppen (Anfänger bzw. Fortgeschrittene). Der Kursus findet werktags

- während der Schulzeit um 15.00 Uhr (Anfängerkurs) sowie 15.30 Uhr (Fortgeschrittenenkurs) und um 17.00 Uhr (Anfängerkurs) sowie 17.30 Uhr (Fortgeschrittenenkurs)
- in den Ferien um 10.00 Uhr (Anfängerkurs) sowie 10.30 Uhr (Fortgeschrittenenkurs) und um 17.00 Uhr (Anfängerkurs) sowie 17.30 Uhr (Fortgeschrittenenkurs)

statt.

Das Mindestalter für die Teilnahme am Schwimmkurs ist 5 Jahre.

Bei der Anmeldung zu dem Schwimmkurs ist eine Anzahlung in Höhe von 25 € zu entrichten. Eine Erstattung des Betrages erfolgt nur bei Abmeldung bis 3 Werktage vor Kursbeginn und wenn der Platz wieder vergeben werden konnte bzw. bei nachweisbarer Krankheit. Im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister über die Erstattung der Rückzahlung. Der Restbetrag ist mit Kursbeginn zu entrichten.

Das Entgelt für die Teilnahme am Schwimmkurs beinhaltet nicht den Eintrittspreis für das Waldschwimmbad Büchen. Bei Schwimmschülerinnen und -schülern bis zum 10. Lebensjahr hat eine Begleitperson freien Eintritt; dies gilt nicht, sofern die Begleitperson selbst die Angebote des Schwimmbades nutzt.

Die maximale Gruppengröße für einen Anfänger- sowie einen Fortgeschritten Kurs beträgt 10 Kinder; die Neuaufnahmen orientieren sich an den bestandenen Frühschwimmerprüfungen.

Nach dem ersten Kursbesuchstag kann das Kind für zwei Monate am Schwimmkurs teilnehmen. Die Teilnahme am Schwimmkurs endet mit dem Erwerb des Frühschwimmerabzeichens. Konnte innerhalb dieses zweimonatigen Zeitraumes innerhalb einer Schwimmbadsaison das Frühschwimmerabzeichen nicht erworben werden, kann eine Verlängerung des Schwimmkurses um maximal 4 Wochen erfolgen. Die Kosten hierfür betragen 25€.

Schwimmkurse für Gruppen aus Kindergärten und Schulen können nach Vereinbarung mit dem Badleiter in gesonderten Kursen beschult werden. Die Gruppe muss mindestens 8 Teilnehmer umfassen.

Das Angebot für Erwachsenenschwimmkurse richtet sich nach der Nachfrage.

6.2. Schwimmbadzeichen Abnahme

Die Besucher des Waldschwimmbades haben die Möglichkeit der Ablegung folgender Schwimmprüfungen:

- Seepferdchen
- Seeräuber
- Deutsches Jugendschwimmbadzeichen (DJSA)
in Bronze, Silber, Gold
- Deutsches Schwimmbadzeichen (DSA)
in Bronze, Silber, Gold

In Zusammenarbeit mit der DRK-Wasserwacht und der Deutschen Lebensrettungs-Gesellschaft können darüber hinaus auch Rettungsschwimmbadzeichen abgelegt werden.

In der Prüfungsgebühr enthalten sind die Prüfung, ein Stoffabzeichen sowie ggf. die Ausstellung eines Schwimmpasses.

Das Schwimmbadpersonal unterstützt die Abnahme von bzw. führt Prüfungen für das Deutsche Sportabzeichen durch.

Die Abnahme der Schwimmprüfungen erfolgt durch den Badleiter sowie die Fachangestellten für Bäderbetriebe

7. Serviceleistungen

7.1. Betrieb des Kiosks

Der Betrieb des Kiosks auf dem Gelände des Waldschwimmbades Büchen soll an private Unternehmer verpachtet werden. Für die Durchführung ist ein Pachtvertrag abzuschließen. Der Vertrag regelt die Rechte und Pflichten des Betreibers des Kiosks.

7.2. Benutzung des Grillplatzes

Die Besucher des Waldschwimmbades können nach vorheriger Absprache mit dem Personal des Waldschwimmbades gegen ein Entgelt den Grillplatz des Waldschwimmbades nutzen. Das Grillen ist nur auf den hierfür vorgesehenen Flächen gestattet.

7.3. Übernachtungen im Schwimmbad

Für Vereine, Verbände und Schulen sind Übernachtungen im Waldschwimmbad Büchen grundsätzlich erlaubt und erfolgen nach Absprache mit dem Badleiter.

7.4. Begleitung von Schulprojekten und Aktionen der Kindertagesstätten

Schulen in Trägerschaft des Schulverbandes Büchen sowie Kindertagesstätten des Amtsbereiches steht das Waldschwimmbad für Projekte und Aktionen kostenlos zur Verfügung. Das Personal des Schwimmbades ermöglicht und unterstützt im Bedarfsfall die Unterrichtsgestaltung. Dies gilt insbesondere bei der Gestaltung von Schwimmwochen. Für die Schulen und Kindertagesstätten steht das Personal des Waldschwimmbades mit dem Programm „Kinder müssen Wasser kennen“ (Gefahren in und am Wasser) kostenlos zur Verfügung.

7.5. Regelmäßige Kurs- und Veranstaltungstermine

Kursus	Wochentag	von	bis
Wassergymnastik	Montag	9.15 Uhr	9.45 Uhr
	Mittwoch	19.00 Uhr	19.30 Uhr
	Freitag	9.15 Uhr	9.45 Uhr

Spielenachmittag	Donnerstag	15.00 Uhr	18.00 Uhr
------------------	------------	-----------	-----------

Die Kurse werden durch den Badleiter, den Fachangestellten für Bäderbetriebe und den Rettungsschwimmer sowie die Auszubildenden zu Fachangestellten für Bäderbetriebe durchgeführt.

7.6. Bahnvermietung

Vereine und Verbände haben grundsätzlich die Möglichkeit, nach Absprache mit dem Badleiter zu Trainingszwecken gegen ein Entgelt die Bahnen zu mieten. Sportvereine und Wasserrettungsorganisationen in der Gemeinde Büchen, die für die Ausbildung bzw. das Training ihrer Mitglieder Schwimmbahnen benötigen, erhalten diese Möglichkeit unentgeltlich.

Die Möglichkeit der Bahnvermietung richtet sich auch nach dem gegenwärtigen Besucheraufkommen.

7.7. Sonderveranstaltungen

Das Angebot des Waldschwimmbades wird durch besondere Attraktionen (Beachvolleyballturniere, Flutlichtbaden o. ä.) ergänzt. Hierbei ist eine Zusammenarbeit mit Dritten, z. B. Vereinen und Verbänden, anzustreben. Unter Berücksichtigung der Gewährleistung der Sicherheit des laufenden Badebetriebes können auch Kindergeburtstage betreut werden.

8. Reinigung und Hygiene, Pflege der Außenanlagen und Gerätschaften, Instandsetzungen

8.1. Grundsatz

Sauberkeit ist ein wichtiges Attraktivitätskriterium des Waldschwimmbades Büchen und hat bei der Organisation neben dem Aspekt der Sicherheit oberste Priorität. Das Personal hat auf einen einwandfreien Charakter des äußeren Erscheinungsbildes hinzuwirken.

Das Personal hat für die einzelnen Bereiche des Waldschwimmbades Reinigungs- und Hygienepläne zu erstellen, die den geltenden Vorschriften genügen.

8.2. Betreten des Beckenumganges mit Schuhwerk

Zur Vermeidung von Schmutzeintrag am Beckenumgang ist das Betreten des Bereichs hinter den Durchschreite Becken mit Schuhwerk nur nach vorheriger Zustimmung einer Fachkraft für Bäderbetriebe zulässig; die Nutzung von Badeschuhen ist zulässig. Für Großveranstaltungen können Ausnahmen zugelassen werden, wenn sichergestellt ist, dass im Anschluss an die Veranstaltung eine Reinigung des Beckenumganges oder einzelner Bereiche bis zur nächsten Öffnung des Waldschwimmbades für den allgemeinen Besucherverkehr sichergestellt ist.

8.3. Verkehrssicherungspflicht

Im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht hat das Personal vor Öffnung des Schwimmbades insbesondere folgende Bereiche einer täglichen Kontrolle zu unterziehen:

- Technikhalle
- Spielplatz
- Großwasserrutsche
- Umkleidebereich
- Großbecken mit Sprungzone und Nichtschwimmerbereich
- Kleinkinderbecken
- Sprungbretter
- Wege auf dem Gelände

Die Kontrolle ist zu dokumentieren.

8.4. Reinigung des Beckenbereichs

Die Reinigung des Beckenbereichs sowie der Durchschreite Becken muss bis spätestens 30 Minuten vor Öffnung des Waldschwimmbades abgeschlossen sein. Witterungsbedingte Einflüsse und daraus resultierender Mehr- oder Minderaufwand sind zu berücksichtigen.

Während der Öffnungszeiten auftretende Verunreinigungen sind unverzüglich zu entfernen. Gegebenfalls ist das Reinigungspersonal auch während des laufenden Betriebes einzusetzen.

8.5. Reinigung der sanitären Anlagen sowie der Umkleiden

Die Reinigung der sanitären Anlagen und Umkleiden erfolgt in der Regel nach Betriebsschluss. Sofern sich während der Betriebszeit ein Bedarf ergibt, ist unverzüglich eine Reinigung durchzuführen. Gegebenfalls ist das Reinigungspersonal auch während des laufenden Betriebes einzusetzen.

Unabhängig der tatsächlich durchgeführten Reinigungen sind Kontrollgänge durchzuführen, in denen insbesondere die Umkleiden, die Toiletten sowie die Duschbereiche inspiziert und auf Sauberkeit untersucht werden. Eine Dokumentation der Kontrollgänge ist in den sanitären Anlagen zu veröffentlichen.

8.6. Kinderspielplatz

Das Gelände des Kinderspielplatzes ist täglich zu kontrollieren. Verunreinigungen sind unverzüglich zu beseitigen. Die Spielgeräte sind auf Funktionstüchtigkeit zu überprüfen und ggf. Instand zu setzen. Für die auf dem Gelände des Waldschwimmbades befindlichen Spielgeräte wird ein Kataster geführt (vgl. Pkt. 7.5). Zum Schutz der Kinder und Jugendlichen wird im Bereich des Spielplatzes eine Nichtraucherzone eingerichtet. Auf die Nichtraucherzone ist durch das Aufstellen von Schildern mit dem Hinweis „Aus Rücksicht auf unsere Kinder beginnt hier eine Nichtraucherzone“ hinzuweisen.

8.7. Pflege der Anlagen

Das Personal des Waldschwimmbades hat die Anlage des Waldschwimmbades (Rasenflächen, Beete, Grillplatzanlage) o. ä. zu pflegen. Darüber hinaus sind die gemeindeeigenen Außenanlagen zu unterhalten. Hierzu gehören insbesondere

- der Eingangsbereich
- die Fahrradständer und -Abstellplatz
- die Zuwegungen zum Schwimmbad vom Parkplatz

„Rodelberg“

- Bereiche der Einfriedung

Aufgetretene Schäden sind unverzüglich zu beseitigen; ist eine Schadensbeseitigung durch das Personal des Waldschwimmbades nicht möglich, ist unverzüglich der Bürgermeister der Gemeinde Büchen oder der zuständige Fachbereichs- bzw. Sachgebietsleiter zu informieren.

8.8. Inventar- und Wartungsbücher

Über das Inventar des Waldschwimmbades ist ein Inventarbuch zu führen, in welches die nach den Haushaltsgrundsätzen der Doppik erforderlichen

Angaben (Bezeichnung, Wert, Zustand, Alter bzw. Beschaffungsdatum) aufgenommen werden.

Über die auf dem Gelände befindlichen Spielgeräte ist ein gesondertes Verzeichnis zu führen, das darüber hinaus auch die für eine technische Überprüfung erforderlichen Angaben enthält.

Regelmäßig wiederkehrende Arbeiten und Wartungen sind in einem Wartungsnachweis zu führen.

8.9. Nachsaison

Die Vorsaison beginnt in der Regel im Februar, die Nachsaison dauert bis zum November des Jahres. In dieser Zeit sind alle nicht während der Saison durchführbare Arbeiten zu verrichten und das Schwimmbad winterfest bzw. betriebsbereit zu machen.

9. Kassenführung, Eintrittspreise, Nutzungsentgelte und Verkaufserlöse

Die Kasse des Waldschwimmbades Büchen ist eine Zahlstelle i. S. d. § 3 der Landesverordnung über die Kassenführung der Gemeinden. Die Bestimmungen der Dienstanweisung zur Kassensicherheit im Waldschwimmbad Büchen in der jeweils geltenden Fassung sind Gegenstand dieser Leitlinien.

Die Eintrittspreise sowie Servicepreise für das Waldschwimmbad Büchen sind in der Anlage 1 zu diesen Leitlinien aufgeführt und bindend.

Die Gemeinde führt zwei Wochen vor Ostern sowie in der Adventszeit Kartenvorverkäufe mit einem Rabatt von 10,00 Euro je Saisonkarte durch die Amtskasse Büchen durch. Gemäß Beschluss des Ausschusses für Jugend, Kultur, Sport und Soziales der Gemeinde Büchen vom 11.10.2016 führt die Verwaltung die Rabattaktion selbständig durch.

Die Saisonkarten können in der Amtskasse Büchen auch außerhalb der Schwimmbadsaison ohne Rabatt zu den jeweils gültigen Konditionen bezogen werden.

Kostenfreier Eintritt für ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Waldschwimmbades wird nicht gewährt, dasselbe gilt für Mitglieder von Fachverbänden des Schwimmbadwesens o.ä..

Prüferinnen und Prüfer des Eisenbahner Sportverein Büchen e.V. wird für ihre Tätigkeit ein freier Eintritt in das Waldschwimmbad Büchen gewährt. Gleiches gilt für Mitglieder der Hilfsorganisationen sowie der Freiwilligen Feuerwehren Büchen, Büchen-Dorf und der Polizei, sofern ihr Besuch dem organisierten Trainingszweck ihres ehrenamtlichen Engagements dient. Kostenloser Einlass in diesen Fällen sind 30 Minuten vor den offiziellen Trainingsbeginn der Gruppe.

Sollten die Mitglieder ansonsten das Waldschwimmbad nutzen, haben auch sie einen Eintritt zu leisten.

Das Waldschwimmbad Büchen steht den Schülerinnen und Schülern der dem Schulverband Büchen angehörenden Schulen **sowie der Tagesklinik** zur

Verfügung. Für schulische Veranstaltungen im Rahmen des Unterrichts wird weder für Schülerinnen und Schüler noch für Lehrkräfte ein Eintritt erhoben. Gleiches gilt für Eltern, die die Veranstaltungen direkt unterstützen.

Alle aus dem Betrieb des Waldschwimmbades Büchen hervorgehenden Erlöse und Nutzungsentgelte sind ausschließlich als Einnahmen der Gemeinde Büchen zu buchen.

Zur Integration von Menschen mit Behinderungen kann mit entsprechender Vorlage eines Ausweises eine Begleitperson das Waldschwimmbad kostenlos besuchen.

Gruppen Büchener Sportvereinen wird ein freier Eintritt in das Waldschwimmbad Büchen gewährt sofern sie die Spielflächen für Beachsoccer; Beachhandball sowie Beachvollyball zu Trainingszwecken nutzen. Sollten die Mitglieder ansonsten das Waldschwimmbad nutzen, haben auch sie den entsprechenden Eintritt zu bezahlen.

10. Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Für ein regionales und überregionales Marketing für das Waldschwimmbad Büchen entwickelt die Gemeinde Büchen eine Strategie und schreibt diese fort.

Zur Unterstützung des Marketings werden ~~insbesondere eine Homepage (www.waldschwimmbad-buechen.de)~~ auf der Homepage der Gemeinde Büchen Unterseiten für das Waldschwimmbad unterhalten, zielgruppenorientierte Werbeflyer erstellt sowie Anzeigen in Printmedien geschaltet. Darüber hinaus werden an den Einfahrtsstraßen zur Gemeinde Büchen saisonal Schilder aufgestellt, die auf das Waldschwimmbad hinweisen. Im Winter werden diese Schilder für andere Werbezwecke in der Gemeinde verwendet.

Das Auslegen und Aushängen von Werbung für Veranstaltungen, Einrichtungen o. ä. ist nur gestattet, sofern dieses im Interesse der Gemeinde Büchen ist.

Im Wege des „corporate design“ erhalten veröffentlichte Aushänge des Waldschwimmbades ein einheitliches Layout; es wird das Logo ~~des Waldschwimmbades der Gemeinde Büchen~~ geführt:



Um allen Besucherinnen und Besuchern einen angenehmen Aufenthalt im Waldschwimmbad zu bieten, hat das Schwimmbadpersonal darauf hinzuwirken, dass die Badeordnung eingehalten wird.

Zur Entwicklung des Waldschwimmbades ist eine Kummer- bzw. Ideen-Box für Besucherinnen und Besucher eingerichtet; angenommene Vorschläge sollen honoriert werden.

Für die Analyse des Einzugsgebietes des Waldschwimmbades sind freiwillige Befragungen bei den Besucherinnen und Besucher durchzuführen.

Bauliche und gestalterische Veränderungen im Waldschwimmbad sind der Öffentlichkeit zu präsentieren, z. B. durch Veröffentlichung eines Baufortschritts über das Internet.

11. Berichtswesen

Der Badleiter o.V.i.A. hat eine unverzügliche Berichtspflicht gegenüber dem Bürgermeister der Gemeinde Büchen, dem zuständigen Fachbereichs- oder Sachgebietsleiter insbesondere in folgenden Fällen:

- erhebliche Schäden im Waldschwimmbad Büchen
- aufgetretene Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten
- Rettungen
- Besondere Vorkommnisse ähnlicher Art

Der Badleiter hat eine Statistik zu führen über

- Besucherzahlen
- Herkunftsorte der Besucher
- abgenommene Schwimmbadbezeichnungen
- durchgeführte Schwimmkurse inklusive führen einer Wartliste (mit Trennung der Einzel- und Gruppenkurse)
- Herkunft von Kursteilnehmern von Schwimmkursen und Saisonkartenbesitzern

- geleistete Erste-Hilfe-Maßnahmen (Verbandbuch)
- Wasser- und Lufttemperaturen
- Übernachtungen im Waldschwimmbad
- Nutzungen des Grillplatzes
- besondere Vorkommnisse
- die für den Betrieb erforderlichen Daten (z. B. Chlorgas, Redox, pH-Werte etc.)

Die erfassten Daten sind auch über das Saisonende hinaus dem zuständigen Sachgebietsleiter, dem zuständigen Fachbereichsleiter sowie dem Bürgermeister der Gemeinde Büchen zu übermitteln.

Zum Saisonabschluss ist eine Jahresentwicklung über Nutzung- und Serviceentgelte sowie zu Erneuerungs- und Verbesserungsarbeiten anzufertigen und dem zuständigen Ausschuss vorzulegen.

Die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes sind hierbei einzuhalten.

12. Verbindlichkeit

Die Leitlinien für den Betrieb des Waldschwimmbades Büchen sind für die Gemeindevertretung, die Verwaltung sowie das Personal des Waldschwimmbades verbindlich. Über Ausnahmen zu diesen Leitlinien entscheidet der Ausschuss für Jugend, Kultur Sport und Soziales der Gemeinde Büchen der Bürgermeister der Gemeinde Büchen oder der zuständige Fachbereichsleiter.

Sofern sich ein Änderungs- oder Ergänzungsbedarf ergibt, hat jeder der im Waldschwimmbad beschäftigten Mitarbeiter den Badleiter darauf hinzuweisen.

13. Anlage 1 – Eintritts- und Servicepreise

Eintrittspreise für die Schwimmbadsaison 2017/2018

Tageskarten

	2017/2018 (€)
Einzeltageskarten	
Erwachsene (ab 18 Jahre)	4,50
Kinder und Jugendliche von 3 bis 17 Jahren	3,00

Begleitperson einer Person mit Behinderung bei Vorlage des entsprechenden Ausweises (Menschen mit Behinderung mit einem "B", "G" oder "H" im Ausweis)	kostenlos
--	-----------

Familientageskarte	
Familien mit bis zu drei Kindern	12,00
* jedes weitere Kind	1,20

Kurzbadezeit (morgens bis 9.00 Uhr sowie 2 Stunden vor Schließung des Waldschwimmbades)	
Erwachsene	3,20
Kinder und Jugendliche	2,20

Mehrfach- und Saisonkarten

12er-Zeitkarte (gültig in der laufenden sowie der darauf folgenden Saison)	
Erwachsene	45,00
Kinder und Jugendliche	30,00

Saisonkarten	
Erwachsene	90,00
Familiensaisonkarte (zwei Erwachsene und Kinder bis 17 Jahre welche in einem Haushalt gemeldet sind)	120,00
Kinder und Jugendliche	70,00

Gruppen

Angemeldete Schulklassen außerhalb des Schulverbandes Büchen sowie Kindergartengruppen außerhalb des Amtsbereiches im Rahmen der Schwimmausbildung	
Kinder und Jugendliche	2,50 Euro

Sondernutzungen

Bahnmiete	
Bahnmiete für Vereine pro Stunde (in Verbindung mit einer gültigen Eintrittskarte; für Vereine und Verbände)	12,50 Euro
Bahnmieten für Sportvereine und Wasserrettungsorganisationen der Gemeinde Büchen	kostenlos

Serviceleistungen in der Schwimmbadsaison 2017/2018

Schwimmkurse und Schwimmabzeichen

Schwimmkurse	
Kinder, Jugendliche	50,00 Euro
Erwachsene	75,00 Euro

Schwimmkurse für Gruppen mit mindestens 8 Teilnehmern aus Kindergärten und Schulen bis zur 3. Klasse/Teilnehmer	40,00 Euro
---	------------

Abnahme von Schwimmprüfungen	
Seepferdchen	3,00 Euro
Seeräuber	4,00 Euro
Deutsches Schwimmabzeichen/Jugendschwimmabzeichen in Bronze oder Silber	4,00 Euro
Deutsches Schwimmabzeichen/Jugendschwimmabzeichen in Gold	5,00 Euro
Deutsches Rettungsschwimmabzeichen in Bronze, Silber oder Gold der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft und der Wasserwacht	9,00 Euro
Zweitausfertigung Schwimmpass	2,50 Euro
Zusatzabzeichen	2,50 Euro

Fitnesskurse	
Wassergymnastik	kostenlos

Benutzungsentgelte

Nutzung der Grillanlage (je Grillplatz)	5,00 Euro
--	-----------

Übernachtungen	
Übernachtungen im Waldschwimmbad pro Person (zusätzlich zum Eintrittspreis einer Tageskarte; gilt nicht für Mitglieder der Wasserrettungsorganisationen aus der Gemeinde Büchen)	2,00 Euro
Mindestpreis	25,00 Euro

Ersatz von Münzpfandschlösser für die Schränke und Wertfächer	35,00 Euro
--	------------

14. Anlage 2 – Aufgabenkatalog

Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.	DGfdB R 94.08	Ausschuss Bäderbetrieb AK Schwimmbadpersonal
<p>Aufgabenkatalog für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe</p>		
Fassung: November 2008	Aufgabenkatalog für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe	DGfdB R 94.08

Aufgabenkatalog für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe

Das Merkblatt wurde durch den Arbeitskreis Schwimmmeister des Ausschusses Bäderbetrieb, in dem die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e.V. und der Bundesverband Deutscher Schwimmmeister vertreten sind, erarbeitet.

Inhalt

1	Vorbemerkungen	2
2	Aufsichts- und Rettungsdienst.....	2
2.1	Betreuung der Badbesucher	2
2.2	Wasser- und Badeaufsicht.....	2
2.3	Sanitäts- und Rettungsdienst	2
2.4	Erweiterte Aufgabenbereiche	2
2.5	Sonstige Betriebseinsätze.....	2
3	Ordnungs- und Sicherheitspflichten.....	2
3.1	Kontrollfunktionen	2
3.2	Rechtsfunktionen	2
3.3	Betreuungsfunktionen	3
3.4	Verwaltungsfunktionen.....	3
4	Spezielle Aufgaben	3
4.1	Schwimmunterricht und Nachwuchsförderung.....	3
4.2	Freizeit- und Aktionsbereiche, Schwimmsport und Veranstaltungen	3
5	Technischer Aufgabenbereich (unter Berücksichtigung des Umweltschutzes)	3
5.1	Bädertechnik.....	3
5.2	Pflege und Wartung	3
5.3	Reinigung und Desinfektion	3
6	Zusatzaufgaben für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe	3
6.1	Führungs- und Personalbereich	3
6.2	Ausbildung der Auszubildenden im Beruf „Fachangestellte/r für Bäderbetriebe“	4
6.3	Technik.....	4
6.4	Marketing und Medienkompetenz	4
6.5	Betriebswirtschaft.....	4
6.6	Erweiterte Rechtsfunktionen	4
6.7	Sonderaufgaben oder gelegentliche Aufgaben.....	4
6.8	Controlling	4

Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.	DGfDB R 94.08	Ausschuss Bäderbetrieb AK Schwimmbadpersonal
<p>1 Vorbemerkungen</p> <p>Dieser Aufgabenkatalog soll über die Tätigkeiten der Geprüften Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellten für Bäderbetriebe während ihres Einsatzes in öffentlichen Bädern eine Übersicht geben. Er enthält eine nach Arbeitsgebieten geordnete Aufzählung der allgemeinen und berufsspezifischen Aufgaben, die Geprüften Meistern für Bäderbetriebe und Fachangestellten für Bäderbetriebe nach ihrer Ausbildung und Stellung üblicherweise zugemutet werden können. Der Aufgabenkatalog enthält keine verpflichtenden Vorgaben oder Bindungen. Die Aufgabenübertragung hat allein durch die örtliche Bäderverwaltung bzw. durch das zuständige Amt zu erfolgen und ist in einer Dienstanweisung oder anderen Regelungen festzulegen. Für den Arbeitseinsatz, die Stellenbeschreibung und die Dienstanweisung kann dieser Aufgabenkatalog eine gute Hilfe sein.</p> <p>Als Grundlage der Erarbeitung dienen die Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Bäderbetriebe vom 26.3.1997 und die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Meister für Bäderbetriebe/Geprüfte Meisterin für Bäderbetriebe vom 7.7.1998 sowie die im Arbeitskreis Schwimmmeister zusammengetragenen Erfahrungen aus der betrieblichen Praxis. Der Aufgabenkatalog erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und bedarf bei der Übertragung der örtlichen Anpassung und Ergänzung.</p> <p>Dieser Aufgabenkatalog findet grundsätzlich auch Anwendung auf Schwimmmeistergehilfen/innen aufgrund der Verordnung über die Berufsausbildung zum Schwimmmeistergehilfen vom 5.12.1971 und auf Geprüfte Schwimmmeister/innen aufgrund der Verordnung über die berufliche Fortbildung zum Geprüften Schwimmmeister vom 3.12.1975.</p> <p>2 Aufsichts- und Rettungsdienst</p> <p>2.1 Betreuung der Badbesucher</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information, Beratung und Einweisung • Kundenorientierung • Kommunikation <p>2.2 Wasser- und Badeaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung • Beobachtung der Badegäste in allen Aufsichtsbereichen • Eingreifen bei Fehlverhalten der Badbesucher. • Beaufsichtigung und Sicherung besonderer Schwerpunkte (Sprunganlage - Schwimmkanal- Nichtschwimmer-/Schwimmgrenze-Wasserrutschbahnen u. a. m.) <p>2.3 Sanitäts- und Rettungsdienst</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erste Hilfe • Retten und Wiederbeleben • Einleiten weiterer Maßnahmen • Kontrolle von Rettungsgeräten und Erste-Hilfe-Ausstattungen • Regelmäßige Überprüfung der eigenen Rettungsfähigkeit <p>2.4 Erweiterte Aufgabenbereiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsabläufe durch regelmäßige Kontrollen der bädertechnischen Anlagen und der Betriebszustände sichern • Technische Betreuung der Kassenautomaten • Beschwerdemanagement • Arbeiten mit Kommunikations- und Datenverarbeitungsgeräten • Notfallpläne beachten und anwenden • Mitwirkung bei der Ausbildung des beruflichen Nachwuchses <p>2.5 Sonstige Betriebseinsätze</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Kassen-, Umkleide- und Sanitärbereich • im Liege- und Spielbereich • im Mutter- und Kindbereich • auf Parkplätzen und Fahrradabstellflächen • im Sauna und Wellnessbereich • in der Ausbildung des Nachwuchses <p>3 Ordnungs- und Sicherheitspflichten</p> <p>3.1 Kontrollfunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beobachtung der Funktionstüchtigkeit und Verkehrssicherheit der Gebäude, Freiflächen, Einrichtungen und der Ausstattung • Prüfung aller Geräte und Anlagenteile • Kontrolle der Unfallsicherheit • Feuer- und Katastrophenschutz, Notbeleuchtung - Kontrolle der Kassen <p>3.2 Rechtsfunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beachtung von für Bäder relevanten gesetzlichen Regelungen und Regelwerken • Ausübung des Hausrechts • Einhaltung der Badeordnung und der Nutzungsvereinbarungen mit Gruppennutzern • Maßnahmen zur Wiederherstellung der Ordnung - Eingreifen bei Belästigung, Erregung öffentlichen Ärgernisses, Hausfriedensbruch, Gewalttätigkeit, Diebstahl u.a.m. 		
Fassung: November 2008	Aufgabenkatalog für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe	DGfDB R 94.08

Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.	DGfdB R 94.08	Ausschuss Bäderbetrieb AK Schwimmbadpersonal
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei Polizeieinsatz • Fundsachen <p>3.3 Betreuungsfunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei der Kontrolle durch Aufsichtsorgane • bei Besichtigungsgruppen und anderen fachlich interessierten Einzelpersonen <p>3.4 Verwaltungsfunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe bei der Erstellung des Wirtschafts-/Haushaltsplanes • Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz • Umweltschutz • Erhebungen und Statistiken • Betriebsberichte und Überwachungsbogen • Unfallmelde- und Verbandsbuch, Unfallmeldungen • Schadens- und Verlustmeldungen, sonstige • Meldepflichten • Materialanforderung und -verwaltung • Bestandskontrolle der Betriebsmittel • Information und Werbung • Geschäftsvorgänge, Schriftwechsel, Telefondienst, Aktenführung u. a. m. <p>4 Spezielle Aufgaben</p> <p>4.1 Schwimmunterricht und Nachwuchsförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wassergewöhnung • Erteilung von Schwimmunterricht für verschiedene Zielgruppen • Abnahme von Schwimmsportübungen oder -prüfungen (je nach Abnahmeberechtigung) <p>4.2 Freizeit- und Aktionsbereiche, Schwimmsport und Veranstaltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung, Durchführung und/oder Mitwirkung bei Veranstaltungen für Öffentlichkeit, Schule und Sport • Organisation von Aktionen (Wasserspiele, Spielfeste - Gemeinschaftspflege u. a. m.) • Betreuung von Schwimm- und Übungsgruppen (Senioren - Wassergymnastik - Spiele u. a. m) • Bedienung und Betreuung von Freizeit- und Fitnessgeräten, -stationen und -räumen • Organisation und Durchführung von Aqua-Wellness-Kursen aller Art • Beratung und Betreuung von Saunagästen 	<p>5 Technischer Aufgabenbereich (unter Berücksichtigung des Umweltschutzes)</p> <p>5.1 Bädertechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachung der technischen Betriebsfunktionen • Bedienung der Bädertechnik - Beseitigung und Behebung von Betriebsstörungen • Ausführung von Wartungsarbeiten und Reparaturen • Energiebewußtes Handeln • Prüfung der Wasserqualität • Bedienung der Wasseraufbereitungsanlage • Führung des Betriebstagebuches <p>5.2 Pflege und Wartung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflege von Gebäuden, Freiflächen, Einrichtungen und Anlagen sowie Spiel- und Sportgeräten, Pflanzen- und Gartenpflege • Instandhaltung und Instandsetzung von baulichen und technischen Anlagen und Geräten - Ver- und Entsorgung - Annahme von Waren • Überwinterung von Freibadanlagen • Schneeräum- und Streudienste • Beaufsichtigung der Arbeiten von Fremdfirmen <p>5.3 Reinigung und Desinfektion</p> <p>Beaufsichtigung und Beteiligung an</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigungsarbeiten entsprechend Reinigungs- und Hygieneplan • Arbeiten mit Schwimmbeckenboden-Reinigungsgeräten und Reinigungsmaschinen • Raum-, Flächen- und Gerätedesinfektion <p>6 Zusatzaufgaben für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe</p> <p>6.1 Führungs- und Personalbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation, Sicherstellung und Optimierung von Arbeitsabläufen • Planung und Organisation des Betriebsablaufes (z. B. Erstellen von Urlaubs-, Schicht- und Terminplänen) • Erstellen von Dienstplänen • Ein- und Unterweisung des Bäderpersonals • Mitarbeit bei der Planung zur Personalentwicklung • Umsetzung von Unternehmenszielen in Zusammenarbeit mit der Leitung und Personalverwaltung • Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden • Einteilen, Betreuen und zielgerichtetes Leiten von Arbeitsgruppen • Betreuung, Einweisung und Einsatz von Aushilfen • Beurteilung und Leistungsbewertung von einzelnen und Gruppen 	
Fassung: November 2008	Aufgabenkatalog für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe	DGfdB R 94.08

Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.	DGfDB R 94.08	Ausschuss Bäderbetrieb AK Schwimmbadpersonal
<ul style="list-style-type: none"> • Planung und Durchführung von Mitarbeiterschulungen und -besprechungen • Mitwirkung bei der Erstellung von Betriebs- und Dienstanweisungen <p>6.2 Ausbildung der Auszubildenden im Beruf "Fachangestellte/r für Bäderbetriebe"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei der Ausschreibung von Ausbildungsplätzen und Einstellung von Auszubildenden • Organisation und Durchführung der Ausbildung wie z.B. Erstellung von Ausbildungsplänen • Beurteilung und Leistungsbewertung von Auszubildenden • Kooperation und Kommunikation mit der Berufsschule und den zuständigen Stellen • Organisation und Durchführung innerbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen <p>6.3 Technik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufrechterhaltung eines störungsfreien Badebetriebes, Einleitung werterhaltender Maßnahmen • Veranlassen von Instandhaltungsmaßnahmen, Störungsbeseitigung im Rahmen von Wartungsplänen • Mitwirken beim Einsatz, der Auswahl, Beschaffung und Installation neuer Gerätschaften, Anlagen und Einrichtungen • Vergabe, Organisation und Kontrolle der Arbeiten durch Fremdfirmen • Erstellung, Kontrolle und Überwachung von Schlüsselplänen • Einhaltung der Prüf- und Sicherheitsnormen <p>6.4 Marketing und Medienkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung des kundenorientierten Betriebsablaufes • Mitwirkung bei der Festsetzung von betrieblichen Rahmenbedingungen (Öffnungszeiten, Entgelte u. a. m.) • Planung und Durchführung der programmlichen Ausgestaltung des Bäderangebotes (Animation, Veranstaltungen) • Einleitung und Umsetzung von Marketingkonzepten und sonstiger Öffentlichkeitsarbeit • Beschaffung und Einsatz von Werbemitteln • Fertigung von Logos, Plakaten, Prospekten, Handzetteln, Hinweis- und Informationsmaterial u.a. m. • Mitgestaltung von Werbeanzeigen • Vorbereiten von Presseberichten und Vorbereitung von Pressekonferenzen • Besucherbetreuung von Pressevertretern, Besichtigungsgruppen und anderen fachlich interessierten Ein- 	<p>zelpersonen sowie Nutzergruppen</p> <p>6.5 Betriebswirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • wirtschaftlicher Umgang und Einsatz der betrieblichen Mittel im Rahmen des Wirtschafts-/Haushaltsplanes • Zuarbeit zur Vorbereitung des Wirtschafts-/Haushaltsplanes • Vorbereitung von Entscheidungen über den Einsatz von Betriebs- und Verbrauchsmitteln • Mitwirkung bei der Erstellung von Ausschreibungen • sachliche und rechnerische Prüfung von Eingangsrechnungen <p>6.6 Erweiterte Rechtsfunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei der Erstellung der Haus- und Badeordnung • Mitarbeit bei der Erstellung von Nutzungsvereinbarungen • Vorbereitung von Vertragsabschlüssen mit Sponsoren und anderen Werbepartnern • Vertragsverhandlungen mit Vertretern und Händlern, Gespräche mit Behörden <p>6.7 Sonderaufgaben oder gelegentliche Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bauüberwachung z. B. Neubau, Sanierung o. ä. • Teilnahme an Sitzungen • Absprachen mit Rettungsorganisationen für Unfälle, technische Havarien u. a. m. • Planung und Durchführung von Gastronomieangeboten <p>6.8 Controlling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Abwicklung von Controllingmaßnahmen • Ständige Überwachung und Auswertung der Betriebsdaten 	
Fassung: November 2008	Aufgabenkatalog für Geprüfte Meister für Bäderbetriebe und Fachangestellte für Bäderbetriebe	DGfDB R 94.08

15. Anlage 3 – Haus- und Badeordnung

Haus- und Badeordnung für das Waldschwimmbad Büchen

INHALTSVERZEICHNIS	SEITE
1 Allgemeines	35
2 Öffnungszeiten und Zutritt	35
3 Haftung	36
4 Benutzung der Bäder	36
5 Besondere Bestimmungen für Freibäder	37
6 Ausnahmen.....	37
7 Mitgeltende Unterlage	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. Allgemeines

- 1.1 Die Haus- und Badeordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit in den Bädern
- 1.2 Die Haus- und Badeordnung ist für alle Badegäste verbindlich.
Mit dem Lösen der Eintrittskarte erkennt jeder Besucher diese sowie alle sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anforderungen an.
- 1.3 Die Badeeinrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Bei mißbräuchlicher Benutzung, schuldhafter Verunreinigung oder Beschädigung haftet der Badegast für den Schaden.
- 1.4 Die Badegäste haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe und Ordnung zuwiderläuft.
- 1.5 Das Rauchen ist im Umkleide-, Sanitär-, Spielplatz und Badebereiches nicht gestattet.
Das Rauchen von Shishas ist verboten.
- 1.6 Behälter aus Glas (Flaschen, Dosen usw.) sind auf dem gesamten Gelände verboten.
- 1.7 Das Personal des Bades übt gegenüber allen Besuchern das Hausrecht aus. Besucher, die gegen die Haus- und Badeordnung verstoßen, können vorübergehend oder dauernd vom Besuch des Bades ausgeschlossen werden. In solchen Fällen wird das Eintrittsgeld nicht zurückerstattet.
- 1.8 Wünsche, Anregungen und Beschwerden nimmt das Aufsichtspersonal bzw. die Betriebsleitung entgegen.
- 1.9 Fundgegenstände sind an das Personal abzugeben.
- 1.10 Den Badegästen ist es nicht erlaubt, Musikinstrumente, Tonwiedergabegeräte oder Fernsehgeräte im Bad zu benutzen.

2. Öffnungszeiten und Zutritt

- 2.1 Die Öffnungszeiten und der Einlaßschluß werden öffentlich bekanntgemacht.
- 2.2 Die Badezeit endet 15 Minuten vor dem jeweiligen Öffnungszeitenende.
Kassenschluss und Ende des Einlasses ist 30 Minuten vor Ende der Öffnungszeit.
- 2.3 Die Betriebsleitung kann die Benutzung des Bades oder Teile davon einschränken.
- 2.4 Der Zutritt ist nicht gestattet:
 - a) Personen, die unter Einfluß berauschender Mittel stehen,
 - b) Personen, die Tiere mit sich führen,
 - c) Personen, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit im Sinne des Bundesseuchengesetzes (im Zweifel kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden),
 - d) Personen, die an Hautveränderungen (z.B. Schuppen, Schorf, großen Wunden) leiden, die sich ablösen und in das Wasser übergehen können.
- 2.5 Personen, die sich ohne fremde Hilfe nicht sicher fortbewegen oder an- und auskleiden können, ist die Benutzung der Bäder nur zusammen mit einer Begleitperson gestattet.

- 2.6 Kinder unter 8 Jahren, Blinden, Geisteskranken, sowie Anfallskranken ist die Benutzung der Bäder nur zusammen mit einer Begleitperson (min. 18 Jahre) gestattet.
- 2.7 Jeder Badegast muss im Besitz eines gültigen Eintrittsausweises für die entsprechende Leistung sein.
- 2
- 2.8 Die Weitergabe von Tagekarten/Saisonkarten kann zum Verweis des Bades führen.
- 2.9 Gelöste Eintrittsausweise werden nicht zurückgenommen, Entgelte bzw. Gebühren nicht zurückgezahlt.

3. Haftung

- 3.1 Die Badegäste benutzen die Bäder einschließlich ihrer Einrichtungen auf eigene Gefahr, unbeschadet der Verpflichtung des Betreibers, die Bäder und Einrichtungen in einem verkehrssicheren Zustand zu erhalten.
- 3.2 Für höhere Gewalt und Zufall sowie für Mängel, die auch bei Einhaltung der üblichen Sorgfalt nicht sofort erkannt werden, haftet der Betreiber nicht.
- 3.3 Für die Zerstörung, Beschädigung oder für das Abhandenkommen der in die Einrichtung eingebrachten Sachen wird nicht gehaftet.
- 3.4 Der Betreiber oder seine Erfüllungsgehilfen haften für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden **n u r** bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- 3.5 Dies gilt auch für die auf den Einstellplätzen des Bades abgestellten Fahrzeuge.

3

4. Benutzung der Bäder

- 4.1 Die Becken dürfen nur nach gründlicher Körperreinigung benutzt werden.
- 4.2 Die Verwendung von Seife außerhalb der Duschräume ist nicht gestattet.
- 4.3 Die Badegäste dürfen die Barfußgänge, Duschräume und Beckenumgänge **nicht** mit (Straßen)Schuhen betreten.
- 4.4 Der Aufenthalt im Naßbereich der Bäder ist nur in üblicher Badebekleidung gestattet.
- 4.5 Das Springen geschieht auf eigene Gefahr. Das Wippen ist nicht gestattet.
- 4.6 Beim Springen ist unbedingt darauf zu achten, daß
 - a) der Sprungbereich frei ist,
 - b) nur eine Person das Sprungbrett betritt.Ob eine Sprunganlage freigegeben wird, entscheidet das zuständige Aufsichtspersonal.

- 4.7 Seitliches Einspringen, das Hineinstoßen oder Werfen anderer Personen, in das Becken sowie das Unterschwimmen des Springbereiches bei Freigabe der Sprunganlage sind untersagt.
- 4.8 Laufspiele am Beckenrand und Turnen an den Geländern sind nicht erlaubt.
- 4.9 Ballspiele dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Flächen ausgeübt werden.
- 4.10 Die Benutzung von Schwimmflossen, Taucherbrillen, Schnorchelgeräten bedarf einer besonderen Zustimmung.
- 4.11 Die Benutzung von Augenschutzbrillen (Schwimmbrillen) erfolgt auf eigene Gefahr.
- 4.12 Das Fotografieren und Filmen fremder Personen und Gruppen ist nicht gestattet. Für gewerbliche Zwecke und für die Presse bedarf das Fotografieren und Filmen der vorherigen Genehmigung durch den Bürgermeister bzw. die Badleitung.

5. Besondere Bestimmungen für Freibäder

- 5.1 Jeder Gast hat selbst auf seine Wertsachen zu achten. Bei Verlust oder Diebstahl wird keine Haftung übernommen.
- 5.2 Für den Tascheninhalt wird eine Haftung nicht übernommen.
- 5.3 Vor der Aushändigung der Kleidung ist das Eigentum an den Sachen nachzuweisen.
- 5.4 Kleidung, die nach Badeschluss nicht abgeholt ist, wird vom Personal des Bades in Verwahrung genommen.
- 5.5 Verschlussene Garderobenschränke werden vom Personal nach Badeschluss geöffnet.

6. Ausnahmen

- 6.1 Die Haus- und Badeordnung gilt für den allgemeinen Badbetrieb.
- 6.2 Bei Sonderveranstaltungen können von dieser Haus- und Badeordnung Ausnahmen zugelassen werden, ohne dass es einer besonderen Aufhebung der Haus- und Badeordnung bedarf.

~~Muster einer Haus und Badeordnung für öffentliche Bäder~~

des Waldschwimmbad
Büchen

Inhalt

§ 1 Allgemeines.....	2
§ 2 Öffnungszeiten und Zutritt.....	2
§ 3 Haftung.....	2
§ 4 Benutzung der Bäder.....	3
§ 5 Besondere Einrichtungen.....	3
§ 6 Ausnahmen.....	3

1 Allgemeines

1. Die Haus- und Badeordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit im gesamten Bereich des Bades einschließlich des Einganges und der Außenanlagen.
2. Die Haus- und Badeordnung ist für alle Badegäste verbindlich. Mit dem Erwerb der Zutrittsberechtigung erkennt jeder Badegast die Haus- und Badeordnung sowie alle sonstigen Regelungen für einen sicheren und geordneten Betrieb an.
3. Die Einrichtungen des Bades sind pfleglich zu behandeln. Bei missbräuchlicher Benutzung oder Beschädigung haftet der Badegast für den Schaden. Für schuldhafte Verunreinigung kann ein besonderes Reinigungsgeld erhoben werden, dessen Höhe im Einzelfall nach Aufwand festgelegt wird.
4. Die Badegäste haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie dem Aufrechterhalten der Sicherheit, Ruhe und Ordnung zuwiderläuft.
5. Das Rauchen ist ~~in den Hallenbädern nur in den dafür vorgesehenen Räumen, in den Freibädern~~ nur außerhalb des Umkleide-, Sanitär- und Badebereiches gestattet. Dafür bereitgestellte Aschenbecher sind zu benutzen. Die Liegewiesen sind von Zigarettenresten freizuhalten.
6. Behälter aus Glas oder Porzellan dürfen auf das Gelände des Bades nicht mitgebracht werden.
7. Das Personal ggf. weitere Beauftragte des Bades üben gegenüber allen Besuchern das Hausrecht aus. Besucher, die gegen die Haus- und Badeordnung verstoßen, können vom Besuch des Bades ausgeschlossen werden. In solchen Fällen wird das Eintrittsgeld nicht zurückerstattet.
8. Fundgegenstände sind an das Personal abzugeben.
9. Den Badegästen ist es nicht erlaubt, Musikinstrumente, Tonwiedergabegeräte oder Fernsehgeräte zu benutzen, wenn es dadurch zu Belästigungen der übrigen Badegäste kommt.
10. Das Fotografieren und Filmen fremder Personen und Gruppen ohne deren Einwilligung ist nicht gestattet. Für gewerbliche Zwecke und für die Presse bedarf das Fotografieren und Filmen der vorherigen Genehmigung der Betriebsleitung.

→ Kinderspielplatz
orste

§ 2 Öffnungszeiten und Zutritt

1. Die Öffnungszeiten und der Einlassschluss werden öffentlich bekannt gegeben. Im Freibad kann die Öffnungszeit witterungsbedingt verlängert oder verkürzt werden. Ansprüche gegen den Betreiber können daraus nicht abgeleitet werden. Eingangsschluss ist 30 Minuten vor Betriebsende. Die Badezone ist 15 Minuten vor Betriebsschluss zu verlassen.
2. Die Betriebsleitung kann die Benutzung des Bades oder Teile davon, z. B. durch Schul- oder Vereinschwimmen, Kursangebote oder Veranstaltungen, einschränken, ohne dass daraus ein Anspruch auf Erstattung oder Ermäßigung des Eintrittsgeldes besteht
3. Der Zutritt ist nicht gestattet:
 - a) Personen, die unter Einfluss berauschender Mittel stehen,
 - b) Personen, die Tiere mit sich führen,
 - c) Personen, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit (im Zweifelsfall kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden) oder offenen Wunden leiden,
 - d) Personen, die das Bad zu gewerblichen oder sonstigen nicht badüblichen Zwecken nutzen wollen.
4. Personen, die sich ohne fremde Hilfe nicht sicher fortbewegen können, ist die Benutzung der Bäder nur zusammen mit einer geeigneten Begleitperson gestattet.
5. Für Kinder unter 7 Jahren ist die Begleitung einer geeigneten Begleitperson erforderlich.
6. Jeder Badegast muss im Besitz eines gültigen Eintrittsausweises für die entsprechende Leistung sein. Die jeweils gültige Entgeltordnung ist Bestandteil dieser Haus- und Badeordnung
7. Gelöste Eintrittsausweise werden nicht zurückgenommen, Entgelte bzw. Gebühren nicht zurückgezahlt.
8. Der beim Erwerb der Zugangsberechtigung ausgegebene Kassenbon ist bis zum Verlassen des Bades aufzubewahren.

§ 3 Haftung

1. Der Betreiber haftet grundsätzlich nicht für Schäden der Badegäste. Dies gilt nicht für eine Haftung wegen Verstoßes gegen eine wesentliche Vertragspflicht und für eine Haftung wegen Schäden des Badegastes aus einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie ebenfalls nicht für Schäden, die der Badegast aufgrund einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Betreibers, dessen gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen erleidet. Wesentli-

che Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Badegast regelmäßig vertrauen darf.

Als wesentliche Vertragspflicht des Betreibers zählen insbesondere, aber nicht ausschließlich, die Benutzung der Badeeinrichtung, soweit diese nicht aus zwingenden betrieblichen Gründen teilweise gesperrt ist, sowie die Teilnahme an den angebotenen im Eintrittsgeld beinhalteten Veranstaltungen. Die Haftungsbeschränkung nach Satz 2 gilt auch für die auf den Einstellplätzen des Bades abgestellten Fahrzeuge.

2. Dem Badegast wird ausdrücklich geraten, keine Wertgegenstände mit in das Bad zu nehmen. Von Seiten des Betreibers werden keinerlei Bewachungen und Sorgfaltspflichten für dennoch mitgebrachte Wertgegenstände übernommen. Für den Verlust von Wertsachen, Bargeld und Bekleidung haftet der Betreiber nur nach den gesetzlichen Regelungen. Dies gilt auch bei Beschädigung der Sachen durch Dritte.
Das Einbringen von Geld oder Wertgegenständen in einen durch den Betreiber zur Verfügung gestellten Garderobenschrank und/oder einem Wertfach begründet keinerlei Pflichten des Betreibers in Bezug auf die eingebrachten Gegenstände. Insbesondere werden keine Verwahrpflichten begründet. Es liegt allein in der Verantwortung des Badegastes, bei der Benutzung eines Garderobenschrankes und/oder eines Wertfaches diese ordnungsgemäß zu verschließen, den sicheren Verschluss der jeweiligen Vorrichtung zu kontrollieren und die Schlüssel/Datenträger sorgfältig aufzubewahren
3. Bei Verlust der Zugangsberechtigung, von Garderobenschrank- oder Wertfachschlüsseln, ~~Datenträgern des Zahlungssystems~~ oder Leih Sachen wird ein Pauschalbetrag in Rechnung gestellt, der den nach dem gewöhnlichen Lauf der Dinge zu erwartenden Schaden nicht übersteigt. Der jeweilige Betrag ist in der gültigen Preisliste aufgeführt. Dem Badegast wird ausdrücklich der Nachweis gestattet, dass ein Schaden überhaupt nicht entstanden ist oder dass er wesentlich niedriger ist als der Pauschalbetrag.

§ 4 Benutzung der Bäder

1. ~~Die Badezeit beträgt einschließlich Aus- und Ankleiden ...Minuten. Bei Überschreiten der Badezeit besteht Nachzahlungspflicht.~~
2. Der Badegast ist für das Verschließen des Garderobenschrankes und die Aufbewahrung des Schlüssels

selbst verantwortlich. Für verlorene Garderobenmarken, Schlüssel u.ä. sind vor Aushändigung der Kleidung ...€ zu entrichten. In derartigen Fällen ist vor der Aushändigung der Kleidung das Eigentum an den Sachen nachzuweisen. Der Verlierer erhält diesen Betrag zurück, falls der Schlüssel gefunden wird.

3. Schränke und Wertfächer, die nach Betriebsschluss noch verschlossen sind, werden vom Badpersonal geöffnet. Der Inhalt wird danach als Fundsache behandelt.
4. Vor der Benutzung der Becken muss eine Körperreinigung vorgenommen werden.
5. Barfußbereiche dürfen nicht mit Straßenschuhen betreten werden.
6. Der Aufenthalt im Nassbereich der Bäder ist nur in Badekleidung gestattet.
7. Die von uns angebotenen Wasserattraktionen verlangen Umsicht und Rücksichtnahme auf die anderen Badegäste.
8. Die Benutzung der Sprunganlage ist nur nach der Freigabe durch das Aufsichtspersonal gestattet. Das Springen geschieht auf eigene Gefahr. Beim Springen ist unbedingt darauf zu achten, dass
 - a) der Sprungbereich frei ist,
 - b) nur eine Person das Sprungbrett betritt.Das Unterschwimmen des Springbereiches bei Freigabe der Sprunganlage ist untersagt.
9. Rutschen dürfen nur entsprechend der aushängenden Beschilderungen benutzt werden. Der Sicherheitsabstand muss eingehalten werden. Der Landebereich muss sofort verlassen werden.
10. Seitliches Einspringen, das Hineinstoßen oder Werfen anderer Personen in das Becken ist untersagt.
11. Die Benutzung von Sport- und Spielgeräten (z. B. Schwimmflossen, Tauchautomaten, Schnorchelgeräten) und Schwimmhilfen ist nur mit Zustimmung des Aufsichtspersonals gestattet. Die Benutzung von Augenschutzbrillen (Schwimmbrillen) erfolgt auf eigene Gefahr.
12. Ballspiele dürfen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen ausgeübt werden.
- ~~13. Das Reservieren von Stühlen und Liegen ist nicht gestattet.~~
14. Speisen und Getränke dürfen nur zum eigenen Verzehr mitgebracht und nur in den ausgewiesenen Bereichen verzehrt werden.

§ 5 Besondere Einrichtungen *des Bades*
Für sonstige Einrichtungen der Bäder (z.B. Sauna, Reinigungsbäder, Bräunungsanlagen usw.) können besondere Benutzungsordnungen erlassen werden.

§ 6 Ausnahmen
Die Haus- und Badeordnung gilt für den allgemeinen Badebetrieb. Bei Sonderveranstaltungen sowie dem Schul- und Vereinsschwimmen können von dieser Haus- und Badeordnung Ausnahmen zugelassen werden, ohne dass es einer besonderen Aufhebung der Haus- und Badeordnung bedarf. Wünsche, Anregungen und Beschwerden nimmt das Aufsichts bzw. Kassenpersonal oder die Betriebsleitung entgegen.

Büchener Tennisclub e.V.

Gemeinde Büchen
Ausschuss für Jugend, Kultur,
Sport und Soziales
Amtsplatz 1

21514 Büchen



Thomas Reuter
Lauenburger Str.8 21514 Büchen
☎ 04155 – 2121
Bankverbindung:
Kreissparkasse Büchen
KontoNr. 2004402
Bankleitzahl 23052750

01.06.2017

Antrag auf Gewährung eines Zuschusses zur Finanzierung nebenamtlicher Übungsleiter im Haushaltsjahr 2017

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

hiermit beantrage ich zur Förderung unserer Jugendarbeit (Jugendtraining) für das **Haushaltsjahr 2017 einen Zuschuss von**

1.020,00 Euro.

Die Gesamtkosten betragen ca. 4.700,00 Euro.

Der Kreiszuschuss 1.020,00 Euro ist beantragt.

Zum Antrag werden nachfolgende Angaben gemacht.

I. Voraussichtlicher Einsatz von 2 Übungsleitern.

Name	Sparte	pro Woche voraus. Übungsstunden	Honorar pro Stunde	Lizenz Gültig bis
Fritzler, Marco	Tennis	6	23,00 €	B-Lizenz
Wohs, Lennart	Tennis	6	18,00 €	C-Lizenz

II. Zahl der Mitglieder per 01.01.2017

Erwachsene: 129
Jugendliche: 26
Gesamt: 155

Thomas Reuter – 1. Vorsitzender