

# **T R A I N E R O R D N U N G**

## **des**

### **Schleswig-Holsteinischen Badminton-Verbandes e.V.**

#### **(Richtlinien zur Anwendung der DBV-Trainerordnung)**

#### **§ 1**

##### **Ausschuss für Ausbildung (AfA)**

- 1.1 Zur fachgerechten Ausbildung von Spielern/Spielerinnen im Bereich des SHBV werden vom Ausschuss für Ausbildung (AfA) Trainer aus- und fortgebildet.
- 1.2 Der AfA besteht aus einem Vorsitzenden und Beisitzern. Die Beisitzer gehören dem Ausschuss in beratender Funktion an.
- 1.3 Der AfA übernimmt die Verwaltung der im Bereich des SHBV gültigen Trainerlizenzen und ist Ansprechpartner für den DBV zur Bearbeitung von Bestandserhebungen für Trainer/-innen.
- 1.4 Der AfA beobachtet die Zahl der Trainer- und Übungsleiterlizenzen im Verband und informiert das Präsidium.
- 1.5 Der AfA ermittelt den Bedarf an Trainern und Übungsleitern im Verband und versucht ein angemessenes Angebot an Ausbildungs- und Fortbildungslehrgängen zu schaffen.
- 1.6 Der Ausschuss definiert seine Aufgaben und sucht geeignete Personen diese Aufgaben zu übernehmen. Dies können Mitglieder des AfA oder hauptamtliche Kräfte sein.
- 1.7 Der AfA kann dem Präsidium einen Verbandstrainer Ausbildung vorschlagen, der von diesem benannt wird.

#### **§ 2**

##### **Trainer**

- 2.1 Trainer können für die Vereine (Vereinstrainer) oder den Verband (Verbandstrainer) tätig sein.
- 2.2 Trainer mit einer zeitlich begrenzten Tätigkeit für den AfA sind Referenten.
- 2.3 Für die Ausschüsse (Aus- u. Fortbildung, Breitensport, Leistungssport, Jugend) können neben den ehrenamtlichen Mitgliedern hauptamtliche Fachkräfte tätig sein.

#### **§ 3**

##### **Ausbildungen**

- 3.1 Im SHBV können alle vom DBV an die Landesverbände delegierten Ausbildungsgänge ausgerichtet werden.
- 3.2 Der AfA ist mit der Durchführung der Ausbildung der vom DBV an die Landesverbände delegierten Lizenzstufen betraut.

- 3.3 Die Ausbildungs- und Fortbildungslehrgänge werden von einem oder mehreren Vertretern des AfA organisiert und durchgeführt. Diese sind gleichzeitig auch die Lehrgangsleitung, oder setzen diese ein.
- 3.4 Die Ausbildung erfolgt nach den Vorgaben der Trainerordnung des DBV.
- 3.5 Der AfA hat dafür Sorge zu tragen, dass eine einheitliche Ausbildung im Landesverband sichergestellt ist. Grundlage dafür ist die Konzeption zur Ausbildung von Übungsleitern und Trainern im DBV.
- 3.6 Die Trainerausbildung kann auch in Kooperation mit dem Landessportverband Schleswig-Holstein e.V. erfolgen.
- 3.7 Einzelne Lehrgänge können an die Kreisbadmintonverbände oder Bezirke delegiert werden. Die Kosten tragen die Veranstalter.

#### **§ 4 Teilnahme an Lehrgängen**

- 4.1 Die regelmäßige Teilnahme an Lehrgängen ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Teilnahme.
- 4.2 Die Regelung für Fehlstunden wird von der Lehrgangsleitung zu Beginn des Lehrgangs festgelegt. Für einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung dürfen nicht mehr als 10 % der Unterrichtseinheiten versäumt werden.
- 4.3 Die Lehrgangsleitung führt eine Teilnehmerliste.

#### **§ 5 Fortbildungen**

- 5.1 A-Trainerlizenzen sind 2 Jahre gültig, B-Trainerlizenzen sind 3 Jahre gültig, alle anderen Lizenzen sind 4 Jahre gültig. Nach Ablauf der in der Lizenz eingetragenen Gültigkeit (31.12.xx) wird eine Lizenz ab dem ersten Tag des Folgejahres (01.01.xx) ungültig.
- 5.2 Zur Verlängerung einer Lizenz muss innerhalb des oben genannten Zeitraums eine Fortbildungsveranstaltung mit einem Umfang von mindestens 15 UE (1 UE = 45min.) besucht werden.
- 5.3 Innerhalb der ersten 2 Jahre nach Ablauf einer Übungsleiter-, oder C-Trainerlizenz kann diese durch eine Fortbildung im Umfang von 30 UE erneuert werden. Für Trainer B- und Trainer A- ist diese Frist 18 Monate.
- 5.4 Lizenzinhaber sind selbst dafür verantwortlich, sich rechtzeitig zu einem Fortbildungslehrgang anzumelden.

#### **§ 6 Prüfungsausschuss**

- 6.1 Um die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses sicherzustellen, werden dessen Mitglieder vom AfA benannt und dem Präsidium des SHBV zur Genehmigung vorgelegt.

- 6.2 Der Prüfungsausschuss besteht aus einem Vertreter des AfA, der gleichzeitig den Vorsitz übernimmt und zwei Beisitzern. Diese werden in der Regel aus dem Kreis der Referenten benannt.
- 6.3 Ein Mitglied des Prüfungsausschuss muss im Besitz einer gültigen A-Trainer-Lizenz sein.

## **§ 7 Prüfungen**

### 7.1 Zulassung zur Prüfung

#### 7.1.1 Trainer-C Breitensport, Trainer-C Leistungssport

- a) regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme am gesamten Ausbildungsprogramm
- b) frühestens nach Vollendung des 18. Lebensjahres
- c) Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem anerkannten „Erste-Hilfe-Kurs“. Dieser muss eine Mindestdauer von 16 LE haben und darf nicht länger als 2 Jahre zurückliegen.

### 7.2 Prüfungsanforderungen

#### 7.2.1 Die Prüfung zum Trainer-C Breitensport und Trainer-C Leistungssport besteht aus folgenden Teilen:

1. Überprüfung der Lehrbefähigung im Rahmen eines Lehrversuchs. Der Kandidat arbeitet zu einem vom Prüfer gesellten Thema eine Trainingseinheit aus und führt daraus einen 20-minütigen Lehrversuch durch. Die schriftliche Ausarbeitung der Trainingseinheit ist vor Beginn der Prüfung vorzulegen.
2. Einer 2-stündigen schriftlichen Prüfung aus den Inhalten der Ausbildung zum Trainer-C Breitensport beziehungsweise zum Trainer-C Leistungssport.
3. Der Überprüfung der Fähigkeit badmintonspezifische Lauf- und Schlagtechniken demonstrieren zu können, die dem aktuellen Standard entsprechen.

### 7.3 Prüfungsergebnis

#### 7.3.1 Die Prüfung wird mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ bewertet. Die Ergebnisse können zusätzlich benotet werden.

#### 7.3.2 Über den Prüfungserfolg entscheidet die Prüfungskommission. Das Prüfungsergebnis wird vom Prüfungskommissionsvorsitzenden festgestellt und mitgeteilt.

#### 7.3.3 Die Prüfung ist „nicht bestanden“, wenn der Kandidat einen Prüfungsteil nicht besteht.

- #### 7.3.4 Die Prüfung ist, außer den in 7.3.2 genannten Kriterien „nicht bestanden“, wenn der Kandidat
1. von der Prüfung ausgeschlossen wurde,
  2. einen Termin nicht wahrnimmt und nicht nachweisen kann, dass er das Versäumnis nicht zu vertreten hat oder
  3. einen Prüfungsteil abbricht und nicht nachweisen kann, dass er das Versäumnis nicht zu vertreten hat.

### 7.4 Ausschluss, Verhinderung, Rücktritt und Versäumnis

#### 7.4.1 Ordnungswidriges Verhalten

1. Vor Beginn der Prüfung sind die Kandidaten über die Folgen eines ordnungswidrigen Verhaltens zu belehren.
2. Ordnungswidriges Verhalten des Kandidaten während der Prüfung, insbesondere eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch, kann den Ausschluss des Kandidaten von dem Prüfungsteil zur Folge haben.
3. In schwerwiegenden Fällen gilt die Prüfung als „nicht bestanden“. In weniger schweren Fällen kann der Vorsitzende der Prüfungskommission die Wiederholung des betreffenden Prüfungsteils anordnen.

4. Über das ordnungswidrige Verhalten und über die Entscheidung, ist eine Niederschrift anzufertigen, der Prüfungskommission vorzulegen und von dieser zu unterzeichnen.
5. Den Termin für die Wiederholung der Prüfung bzw. des Prüfungsteils bestimmt die Prüfungskommission.

#### 7.4.2 Erkrankung, Versäumnis

1. Ein Kandidat, der sich krank fühlt und deswegen einen Prüfungstermin nicht wahrnehmen kann, muss seinen Rücktritt spätestens unmittelbar vor Beginn des jeweiligen Prüfungsteils erklären. Er hat innerhalb von 5 Tagen ein ärztliches Attest vorzulegen, beziehungsweise abzusenden (Poststempel gilt).
2. Ein Kandidat, der aus anderen Gründen einen Termin nicht wahrnimmt, muss unverzüglich nachweisen, dass er das Versäumnis nicht zu vertreten hat.
3. Die Prüfungskommission setzt für den Kandidaten, der die Prüfung nicht antreten konnte oder unterbrechen musste, neue Termine fest. Neue Aufgaben sind unter Beachtung einer angemessenen Frist zu stellen.
4. Ohne ausreichenden Grund versäumte Prüfungsteile sind als „nicht bestanden“ zu werten. Das gleiche gilt für vom Kandidaten abgebrochene Prüfungsteile, falls die bis zum Abbruch gezeigte Leistung nicht als „bestanden“ gewertet werden kann.

#### 7.5 Wiederholung der Prüfung

- 7.5.1 Ist die Prüfung oder sind Prüfungsteile „nicht bestanden“, erhält der Kandidat einmal die Gelegenheit zur Wiederholung.
- 7.5.2 Die Wiederholung der Prüfung oder von Prüfungsteilen muss in einem angemessenen Zeitraum nach der „nicht bestandenen“ Prüfung von der Prüfungskommission angesetzt werden.
- 7.5.3 Prüfungsteile, die bei der ersten Prüfung mit Erfolg absolviert wurden, müssen nicht wiederholt werden.
- 7.5.4 Die Prüfungskommission entscheidet, ob nach einer „nicht bestandenen“ Wiederholungsprüfung die gesamte Ausbildung oder nur Teile davon zu Wiederholen sind.
- 7.6 Rechtsmittel gegen Entscheidung der Prüfungskommission
  - 7.6.1 Gegen Entscheidungen der Prüfungskommission, das Nichtbestehen oder den Ausschluss von Prüfungen betreffend, kann Beschwerde eingelegt werden.
  - 7.6.2 Beschwerden sind innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des negativen Prüfungsergebnisses einzulegen.
  - 7.6.3 Die Beschwerde kann nur darauf gestützt werden, dass die Prüfungskommission von falschen Tatsachen ausgegangen ist, die Grundsätze eines fairen Verfahrens oder allgemeiner Bewertungsgrundsätze nicht beachtet hat oder sich von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.
  - 7.6.4 Für eine Beschwerde ist das Verbandsgericht des SHBV zuständig. Der weitergehende Verfahrensweg richtet sich nach der Rechtsordnung des SHBV bzw. DBV.
- 7.7 Entzug von Lizenzen

Der SHBV kann Lizenzen entziehen, wenn der Inhaber schwerwiegend gegen Satzung, Ordnungen und Bestimmungen des DBV oder des SHBV verstößt und seine Stellung missbraucht.

## **§ 8 Finanzierung**

- 8.1 Im Haushaltsplan sind die erforderlichen Mittel für die Durchführung der Aufgaben bereitzustellen.
- 8.2 Das Präsidium bestimmt im Einzelnen die Finanzierung der jeweiligen Aufgaben. Dazu sind ihm vom zuständigen Ausschuss Kostenvoranschläge einzureichen.
- 8.3 Eine angemessene Eigenleistung der Teilnehmer an den Trainerausbildungslehrgängen ist zu fordern.
- 8.4 Die Honorierung der Referenten richtet sich nach den Beschlüssen des SHBV-Präsidiums.

## **§ 9 Bestimmungen für Ausbildungen durch andere Veranstalter**

- 9.1 Ausbildungslehrgänge können vom SHBV-AfA an autorisierte Institutionen delegiert werden.
- 9.2 Alle Lehrgänge müssen grundsätzlich allen Mitgliedern des SHBV offen stehen.
- 9.3 Für die Lehrgangsinhalte und Referenten bleibt der AfA verantwortlich.
- 9.4 Lehrgänge müssen mit den dafür vorgesehenen Unterlagen mindestens 6 Wochen vor der Ausschreibung beim AfA angemeldet werden.
- 9.5 Es besteht vor dem Lehrgang zu einem angemessenen Termin Ausschreibungspflicht auf der Homepage des Verbandes.
- 9.6 Vor der Ausschreibung von Ausbildungsmaßnahmen durch autorisierte Institutionen ist eine schriftliche Genehmigung vom AfA einzuholen. Der Antrag sollte Inhalt, Termine, Lehrgangsorte und Lehrgangsgebühren enthalten.
- 9.7 Die Ausschreibung muss folgende Informationen enthalten: Träger, Mindestteilnehmerzahl, Teilnahmegebühr, Voraussetzungen (zur Prüfung), zeitlicher Umfang, Lehrgangstermine, Fortbildungsfristen.
- 9.8 Anträge können im Falle berechtigter Zweifel an Qualität und/oder der ordnungsgemäßen Durchführung des Lehrgangs abgewiesen werden. Die Ablehnungsgründe sind dem Veranstalter mitzuteilen.
- 9.9 Die Durchführung der Prüfung ist Aufgabe des SHBV-AfA (Prüfungskommission, -termin, -ort, -inhalte) und kann nicht delegiert werden. Die Kosten für die Durchführung, einschließlich der Prüfungsgebühr, übernimmt der Veranstalter.

## **§ 10 Bestimmungen für Fortbildungen durch andere Veranstalter**

- 10.1 Fortbildungslehrgänge können vom SHBV-AfA an autorisierte Institutionen delegiert werden.
- 10.2 Alle Lehrgänge müssen grundsätzlich allen Mitgliedern des SHBV offen stehen.
- 10.3 Für die Lehrgangsinhalte und Referenten bleibt der AfA verantwortlich.

- 10.4 Lehrgänge müssen mit den dafür vorgesehenen Unterlagen mindestens 6 Wochen vor der Ausschreibung beim AfA angemeldet werden.
- 10.5 Es besteht vor dem Lehrgang zu einem angemessenen Termin Ausschreibungspflicht auf der Homepage des Verbandes.
- 10.6 Vor der Ausschreibung von Ausbildungsmaßnahmen durch autorisierte Institutionen ist eine schriftliche Genehmigung vom AfA einzuholen.  
Der Antrag sollte Inhalt, Termine, Lehrgangsorte und Lehrgangsgebühren enthalten.
- 10.7 Die Ausschreibung muss folgende Informationen enthalten: Träger, Mindestteilnehmerzahl, Teilnahmegebühr, Voraussetzungen, zeitlicher Umfang, Lehrgangstermine, Fortbildungsfristen.
- 10.8 Anträge können im Falle berechtigter Zweifel an Qualität und/oder der ordnungsgemäßen Durchführung des Lehrgangs abgewiesen werden. Die Ablehnungsgründe sind dem Veranstalter mitzuteilen

## **§ 11 Bildungsfreistellungs- und Qualifikationsgesetz (BFQG)**

- 11.1 Für Lehrgänge, die als Kompaktkurs von mindestens 5 Tagen durchgeführt werden, kann vom AfA beim Ministerium ein Antrag auf Anerkennung nach BFQG gestellt werden.
- 11.2 Die Lehrgangsleitung sorgt für die Einhaltung der Bestimmungen des BFQG.

Kiel, den 30. Juni 2001 (Neufassung)

Letzte Änderung Verbandstag 14.05.2011.