



# Handbuch für Fachwarte

Stand: 02. Juli 2020

Deutscher Gehörlosen-Sportverband e.V.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Frauen und Männer



## ALLGEMEIN

- **Leitung der Fachschaft**

*Übernahme oder Delegation folgender Aufgaben:*

- Durchführung von Spartentagungen
- Durchführung von Arbeitstagungen (bei Bedarf)
- Aufstellung der Spartenleitung
- Organisation der Passstelle
- Kassenführung der Sparte
- Organisation, Durchführung und Überwachung von Deutschen Gehörlosen-Meisterschaften
- Organisation, Durchführung und Überwachung von Deutschen Gehörlosen- Pokalspiele/-meisterschaften
- Organisation, Durchführung und Überwachung von Deutschen Gehörlosen-Bundesländer - Meisterschaften
- Organisation, Durchführung und Überwachung von Deutschen Gehörlosen-Schüler- und Jugendmeisterschaften
- Prüfung der Abrechnungen von Deutschen Gehörlosen-Meisterschaften und des jährlichen Kassenberichts in Absprache mit Kassenführung
- Organisation und Durchführung von Talent-Camps o.ä. in Zusammenarbeit mit DGSV, dgsj und Landesverbänden (**Nachwuchsgewinnung**)
- Teilnahme an Lehrgängen für Spitzen- und Nachwuchssportler
- Kommunikation mit Spartenmitarbeitern, Landesfachwarten, Vereins-Abteilungsleitern, Trainern, Betreuern und Physios/Vermittlerrolle bei Streitigkeiten untereinander
- Zusammenarbeit mit Athletensprecher der Nationalmannschaft
  - Initiierung und Begleitung der Wahlen zur Athletenvertretung der Nationalmannschaft
- Kontakt und Zusammenarbeit mit hörenden Fachverbänden
- Teilnahme an Tagungen und Seminaren des DGSV, z.B.
  - Vorbereitungsseminar für Deaflympics
  - Verbandstag mit Workshops
  - Jugendtagung der dgsj
- Erstellung des Jahres-Terminkalenders, Koordination von Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit gemäß beiliegender Anforderungsliste (Liste der Aufgaben anfügen)
  - Zusammenarbeit mit Vizepräsidenten für Kommunikation
    - Mitteilung von Ergebnissen und Weiterleitung von Fotos/Film/Textmaterial für öffentliche Plattformen des Verbandes (Webseite/Facebook/Twitter/ Instagram/Youtube)
  - Eigene Spartenhomepage
    - Meisterschaftsergebnisse und Berichte der DGM und internationalen Veranstaltungen veröffentlichen
    - Fotos
  - Facebook-Seite (Beiträge können vom DGSV auf seiner Facebook-Seite geteilt werden)



- Instagram-Seite
- Berichterstattung in der DGZ, Schnecke, Life InSight etc. in Abstimmung mit Vizepräsident Kommunikation
- Aufstellung und Aktualisierung von Listen für Rekorde, Länderkämpfe, Meisterschaften etc.
- Betreuung der Sportler, z.B.
  - Aufrechterhalten des Kontaktes bei Krankheiten und Verletzungen
  - Motivation der Sportler
  - Kommunikation während des Trainingslagers und der internationalen Veranstaltungen (Trainingszeiten, Abfahrtzeiten etc. in die WhatsApp-Gruppe schreiben)
  - Erinnerung an die Rückmeldefristen für Trainingslager

## FÜR SPARTEN, DIE IN DER LEISTUNGSSPORTFÖRDERUNG DES DGSV SIND

### • Definition Leistungssport-Sparte:

- Die Sportart ist durch das ICSD anerkannt und steht in seinem [deaflympischen Programm](#) (Zuordnung muss vorhanden sein – Grundvoraussetzung) und sie ist im internationalen Wettkampfkalender verankert (ICSD).
- Die Sparte verfügt über international konkurrenzfähige Kaderathleten, die Medaillenchancen haben
- Für die Sportart wurde ein nachhaltiges Leistungssport-Konzept erstellt, das eine Weiterentwicklung in die internationale Leistungsspitze erkennen lässt
- Kriterien der Förderfähigkeit durch Bundesministerium des Innern (BMI) sind erfüllt, z.B.
  - Anerkennung der Sportart im ICSD als deaflympische Sportart.
  - Internationale Aussicht auf Erfolg (Medaillenchancen)
  - Nachhaltigkeit:
    - Konzept zur professionellen Weiterentwicklung (Ziel, Planung, ...)
    - Gestaltung der Nachwuchsarbeit (in Zusammenarbeit mit der dgsj)
    - Verfügbarkeit personeller Ressourcen (Sportler/in, Trainer/in, Mannschaftsbetreuung, ...)

Die Anerkennung wird mittels Auswertung und Prognoseentwicklung von DGSV gestützt.

### • Aufnahme in den Nationalkader:

- Grundlagen für die Aufnahme in den Kader sind die [Kader-](#) und [Nominierungskriterien](#) des DGSV.
- Im Zusammenhang mit der Nationalmannschaft schlagen die Fachwarte / Beauftragten dem [Leistungssportausschuss](#) (LSA) talentierte Sportler für die Aufnahme in den Kader vor. Der Leistungssportausschuss entscheidet darüber und teilt die Entscheidung dem Antragsteller mit.
- Eine Prognoseentwicklung wird zum Antrag beigefügt und bleibt dauerhaft anzupassen

### • Lehrgangsnominierung

- Fachwarte nominieren in Abstimmung mit den Trainern und unter Berücksichtigung der Nominierungskriterien im Sinne von Normen. Sie reichen die Nominierungsvorschläge beim LSA



(unter Isa@dg-sv.de) und der jeweiligen Sachbearbeiterin in cc ein. Meldet sich der LSA innerhalb von 48 Stunden nicht, dann werden die Vorschläge akzeptiert. Das Gleiche gilt auch für die Nominierung für EM und WM. Für die Nominierung zu Deaflympics wird ein eigenes Verfahren mitgeteilt.

## ***Wichtige Hinweise***

- Fachwarte / Beauftragte melden Veränderungen innerhalb des Kaders bzw. der Nationalmannschaft (Rücktritte der Sportler) unverzüglich an den LSA.
- Fachwarte sind zuständig für Mitteilung an Sportler, wenn er aus dem Kader gestrichen wird.
- **Präsentationskleidung ist Eigentum des DGSV.** Fachwarte / Beauftragte kümmern sich darum, dass diese Kleidung ordnungsgemäß eingesammelt und zurückgegeben wird.

## • **Organisation:**

- Bei internationalen Veranstaltungen und Trainingslagern sind die Fachwarte / Beauftragten für organisatorische Fragen, wie z.B. Abrechnungen, Programmablauf, Text- und Bildmaterial zur Weiterverarbeitung für die DGSV-Homepage etc., zuständig.
- Bei Deaflympics, Welt- und Europameisterschaften sind die Fachwarte / Beauftragten die ersten Ansprechpartner bei Problemen. Sie informieren die Mannschaftsleitung und teilen ihre Wünsche bzw. Probleme mit.
- Mitarbeit bei der Auswertung von internationalen Veranstaltungen.

## • **Abrechnung:**

- Für die Maßnahmen, die mit (Zusatz)Kosten verbunden sind und eine Entscheidung erfordern, z.B. Beantragung eines zusätzlichen Trainingslagers oder neue Mannschaftskleidung, bitte zuerst beim LSA melden und Sachgebietsleiter Finanzen in Cc.

## ***Wichtige Hinweise***

- Fällt z.B. ein Trainingslager wegen geringer Teilnehmerzahl aus, werden die Finanzmitteln eingespart und gehen zurück in den außerordentlichen Haushalt des DGSV. Es besteht für die Sparte kein Anspruch darauf, d.h., die Sparte kann darüber nicht mehr verfügen. Die eingesparten Mittel können aber im Rahmen einer Umbewilligung für andere Maßnahmen beantragt werden. Die Entscheidung darüber obliegt dem LSA. Ein Umbewilligungsantrag muss vom DGSV beim BMI eingereicht werden. Erst nach seiner Bewilligung werden die Fördergelder freigegeben.
- Die Abrechnungsunterlagen von Trainingslagern und internationalen Wettbewerben **müssen im Original per Post** an den Sachgebietsleiter Finanzen geschickt werden.

## • **Jahresplanung:**

- Der LSA kann die maximale Anzahl der Trainingslagermaßnahmen pro Sparte und die maximale Anzahl der Teilnehmer innerhalb eines Jahres vorgeben.
- Fachwarte melden Wunschtermine und Orte der Kadertrainingslager direkt an ihre Sachbearbeiterin. Je nach Sportart ermitteln diese die Kosten für Trainingslager und können bei den Sportschulen/Trainingslagerstätten vorab optional buchen. Die Abstimmung der Termine findet zwischen Fachwarten und Sachbearbeiterinnen statt.



- Wurden die Termine bestätigt, hat der Fachwart – unabhängig von der Bewilligung – seine Athleten, Betreuer, Spartenmitarbeiter und Physiotherapeuten über die voraussichtliche Planung zu informieren, damit alle sich die Termine freihalten oder Urlaub nehmen können (EM/WM).
  - Die Kostenzusammenstellung wird von Sachgebietsleiter Finanzen geprüft und ggfs. ergänzt. Anschließend erfolgt die Prüfung durch den LSA.
  - Vor Abgabe der Jahresplanung beim BMI finden Spartengespräche (im Rahmen des Verbandstags) statt.
  - Für folgende Themen kann eine Kostenübernahme beantragt werden:
    - Sichtung (bitte vorher mit Trainer absprechen)
      - Kadertrainingslager
      - Trainer-Fortbildung (bitte vorher mit Trainer absprechen)
      - Material
      - Bekleidung
      - Internationale Veranstaltungen/Turniere im Gehörlosensport
  - Die Abgabe der Jahresplanung hat zum vom LSA festgelegten Stichtag, i.d.R. der 30.09. eines Jahres, zu erfolgen
- **Kaderplanung:**
    - Seit 2019 gibt es die Einteilung in Deaflympicskader (DK), Ergänzungskader (EK) und Nachwuchskader (NK). Bei den Mannschaftsportarten wie Fußball, Futsal und Handball wird das Kadersystem um Stammkader (SK) ergänzt. Welche Voraussetzungen ein Athlet erfüllen muss, um in den-Kader aufgenommen zu werden, wird im Folgenden kurz erläutert:

## **Individualsport**

### *Deaflympicskader*

- Athleten mit vorhandenem Medaillen- und Finalplatz auf internationalem Niveau
- Platz 1-3 bei EM unter Berücksichtigung der Teilnehmerzahlen
- Platz 1-6 bei WM/Deaflympics unter Berücksichtigung der Teilnehmerzahlen (begründete Ausnahmen bei sehr großem Teilnehmerfeld möglich)

### *Ergänzungskader - Einzelleistungen*

- Erste / regelmäßige Wettkampfteilnahme im internationalen Gehörlosensport
- Platz 2-8 bei EM unter Berücksichtigung der Teilnehmerzahlen (siehe Kaderkriterien)
- Platz 2-8 bei WM/Deaflympics unter Berücksichtigung der Teilnehmerzahlen (siehe Kaderkriterien)
- regelmäßige Teilnahme am Wettkampfbetrieb im Hörendensport
- Sichtbare, fortschreitende Leistungsentwicklung anhand von Trainingstagebuch und Wettkampfergebnissen
- 

### *Ergänzungskader – Leistung in Teamwettbewerben*

Gilt für:

- Badminton: Doppel und Mixed
- Beachvolleyball: Team
- Bowling: Doppel, Trio und Mixed
- Golf: Team



- Leichtathletik: alle Staffelwettbewerbe
- Schwimmen: alle Staffelwettbewerbe
- Sportschießen: alle Mannschaftswettbewerbe
- Tennis: Doppel und Mixed
- Tischtennis: Doppel und Mixed

In den Ergänzungskader können auch Athleten aufgenommen werden, die in Einzelwettbewerben (noch) nicht stark sind, aber in Mannschaftswettbewerben sportliche Erfolge (Platzierung unter Top 8; Medaillenerfolg) vorweisen. Nichtsdestotrotz werden auch ihre Einzelleistungen vom LSA geprüft.

## *Nachwuchskader*

- Junge Athleten, die auf nationaler Ebene besonders herausragend in ihrer Altersklasse sind und langfristig eine Chance bekommen, sich international zu etablieren
- neue Talente, die noch keine Wettkampferfahrung im internationalen Gehörlosensport haben und unter Beobachtung sind (Ziel: langfristige Heranführung an die internationale Spitze bzw. an das leistungssportliche Training / den Leistungssport)
  - Fachwart und Trainer erstellen gemeinsam eine Prognose, die von ihnen und LSA jährlich überprüft wird
  - Nachweis einer Weiterentwicklung des Athleten / der Athletin anhand der Prognose muss gegeben sein
- Athleten, die unter Berücksichtigung von Trainingstagebuch ein hohes Leistungsentwicklungspotenzial besitzen
- Der Nachwuchskader (NK) wird in einen NK1- und NK2 aufgeteilt. NK1 sind in der Regel mindestens 16 Jahre alt, haben idealerweise zuvor eine NK2 Zugehörigkeit. Sie können für internationale Wettkämpfe nominiert werden. Ausnahmen beim NK2 sind zulässig und müssen begründet sein.

## **Wichtiger Hinweis**

- Für die Aufnahme in den Deaflympics- und Ergänzungskader ist im Anhang der [Kaderkriterien](#) des DGSV tabellarisch dargestellt, welche Platzierung bei welcher Größe des Teilnehmerfelds bei internationalen Wettkämpfen erzielt werden muss.

## ***Mannschaftssport***

### Stammkader

- Unverzichtbare Spieler für die Mannschaft
- Stammspieler, deren Einsatz im Wettbewerb fest eingeplant ist

### Ergänzungskader

- Spieler, die keinen Stammplatz haben aber im Teamwettbewerb gebraucht werden

### Nachwuchskader

- Spieler unter 23 Jahren
  - Spieler, die viel (Entwicklungs-)Potenzial besitzen
- Anhand der oben genannten Kriterien ordnen Fachwarte / Beauftragte die Spieler den verschiedenen Kadern zu. Anschließend wird die Kaderliste zusammen mit der Jahresplanung bis zum 30.09. eines Jahres eingereicht und vom LSA geprüft.



- **Meldung des Athleten bei der Stiftung Deutsche Sporthilfe:**

- Seit 2019 gibt es ein neues Fördermodell, welches vom DGSV in Zusammenarbeit mit der Stiftung Deutsche Sporthilfe erstellt wurde. Das Modell wird in drei Fördermaßnahmen aufgeteilt: Top Team – Individualförderung (TT), Verdienstausfall-Erstattung (VDA) und Nachwuchs-Elite-Förderung (NEF).

## **Top Team (TT)**

- Athlet muss im Deaflympicskader (DK) sein
- Max. 15 Individualsportler
- i.d.R. Athleten ab 18 Jahren
- internationale Top-Platzierung (1. – 3. Platz) im Vorjahr, in Ausnahmefällen ggfs. zwei Jahre zuvor (abhängig vom intern. Wettkampf)
- monatliche Förderung: je nach Jahresbruttoeinkommen entweder 200,- € (> 45.000,- €) oder 700,- € (< 44.999,- €)

## **Verdienstausfall-Erstattung (VDA)**

- gilt für Teilnahme an internationalen Wettkämpfen (EM, WM, aber **nicht DL**)
- anteilige Förderung (z. B. 5 von 9 Urlaubstagen) gem. Entscheidung des LSA für ein Jahr
- Anträge werden von den Arbeitgebern der Athleten an die DGSV-Geschäftsstelle gestellt (Formular wird auf Anfrage zur Verfügung gestellt)
- gilt nicht für den Zeitraum der Deaflympics, VDA wird in den DL-Jahren stattdessen anteilig für die Teilnahme an Trainingslagermaßnahmen eingesetzt.

## **Nachwuchselite-Förderung (NEF)**

- max. 15 junge Individualsportler (Alter i.d.R. bis max. 23 Jahre)
  - Finalrunde bei internationalen Jugendwettbewerben (Platz 1-4)
  - Erfolgreiches Abschneiden bei nationalen Turnieren im Gehörlosensport in geeignetem großem Teilnehmerfeld (Platz 1, Deutscher Meister, Pokalsieger)
  - Gute Platzierung bei EM und WM (keine Juniorenwettkämpfe) in einem sehr großen Teilnehmerfeld
  - Monatliche Förderung: 200,- €
  - Dauer der Zugehörigkeit i.d.R. max. 5 Jahre (in Ausnahmefällen 6 Jahre)
- Im Rahmen der Jahresplanung können Fachwarte / Beauftragte Namensvorschläge für die finanzielle Förderung durch Sporthilfe beim LSA einreichen. Die Vorschläge müssen begründet sein und die letzte Entscheidung, wer unter Berücksichtigung der Leistungen der internationalen Wettkämpfe im Vorjahr und des Potenzials gefördert wird, obliegt dem LSA. Die Anträge werden anschließend bei der Stiftung Deutsche Sporthilfe eingereicht. Sie werden vom Gutachterausschuss der Sporthilfe geprüft und entweder bewilligt oder abgelehnt. Das Ergebnis des Gutachterausschusses erfahren Fachwarte / Beauftragte vom DGSV.



## **Wichtige Hinweise**

- **Von der TT- und NEF-Förderung ausgenommen sind Mannschaftssportarten** wie Fußball, Futsal und Handball. Nichtsdestotrotz haben berufstätige Mannschaftssportler die Möglichkeit, Verdienstausfall für ihren Arbeitgeber zu beantragen.
  - **Die TT- und NEF-Förderung gilt immer für ein Kalenderjahr (Januar – Dezember).**
  - Eine Verlängerung bzw. Fortsetzung der TT- und NEF-Förderung muss in jedem Jahr neu beantragt und dem Gutachterausschuss der Sporthilfe vorgelegt werden. Zur Antragstellung an den LSA werden die Fachspartenleiter im Herbst eines Jahres gesondert angeschrieben.
- **Personal- und Trainerangelegenheiten:**
    - Der DGSV ist im Sinne von Arbeitsrecht für die Einstellung und Kündigung von Trainer zuständig – nicht die Fachwarte / Beauftragten! Das bedeutet, dass sämtliche Bewerbungen zuerst an den Vizepräsidenten für Leistungssport gestellt werden, der dann die Koordination des Bewerbungsverfahrens übernimmt.
    - Der DGSV nimmt bei Streitigkeiten zwischen Trainern, Betreuern, Physiotherapeuten und Fachwarten / Beauftragten die Vermittlerrolle ein.
    - Möchte ein Trainer an einer Fortbildung teilnehmen, so muss er das vorab mit dem DGSV (Antragstellung an Sachgebietsleiter Finanzen und Organisation) klären und die Kostenübernahme beantragen.
    - Fachwarte informieren regelmäßig ihre Physiotherapeuten. Fällt ein Physiotherapeut aus, kann der Fachwart Kontakt zum leitenden Physiotherapeuten aufnehmen. Dieser versucht einen Ersatz zu organisieren. Ist dies nicht möglich, können Einzelabsprachen zwischen Fachwart und DGSV-Geschäftsstelle getroffen werden (z.B. einmaliger Einsatz eines Physiotherapeuten außerhalb des DGSV-Teams).
- **Sponsoring und Spenden:**
    - Sponsoring-Leistungen und Spenden, die zweckbestimmt für die Sparte sind, stehen auch nur der Sparte zur Verfügung. Die Sparte ist berechtigt, beide Finanzierungsmöglichkeiten anzuwenden.
    - Beim Sponsoring der Sparte ist zu beachten, dass die Sponsoren vor dem Beginn der Partnerschaft mit dem DGSV-Präsidium abgestimmt werden müssen. Die Sparten-Sponsoren dürfen nicht in Konkurrenz zu den DGSV-Sponsoren stehen.
    - Sponsoring-Einnahmen der Sparten werden dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb des DGSV zugeordnet. Der Vizepräsident für Finanzen und der Sachgebietsleiter Finanzen des DGSV sind über den Geldeingang zu informieren.
    - Spenden werden über die Geschäftsstelle des DGSV (Sachgebietsleiter Finanzen) abgewickelt. Er stellt eine Spendenbescheinigung für den Spender aus.





## KONTAKTDATEN

Themenbereich	Ansprechpartner*in	E-Mail-Adresse
<u>Entscheidung bzgl. Finanzen</u> , z.B. Beantragung zusätzlicher Trainingslager neue Einkleidung neues Material ...	LSA André Brändel in Cc	lsa@dg-sv.de a.braendel@dg-sv.de
<u>Organisation</u> , z.B. Jahresplanung/Termine Einladungen Buchungen von Lehrgangsorten Sportlerangelegenheiten Internationale Veranstaltungen Sportmedizinische Untersuchungen Freistellungen ...	Je nach Sportart ( <a href="#">siehe Homepage</a> ) Anne Köster Katja Kluttig	a.koester@dg-sv.de k.kluttig@dg-sv.de
<u>Nominierungen</u> für Trainingslager, EM, WM und DL	LSA Je nach Sportart Anne Köster oder Katja Kluttig in Cc	lsa@dg-sv.de a.koester@dg-sv.de oder k.kluttig@dg-sv.de
<u>Personalangelegenheiten</u> , z.B. Trainereinstellung/-entlassung Fortbildung ...	Stefan Lamertz Norbert Hensen	s.lamertz@dg-sv.de n.hensen@dg-sv.de
Konzeptionelles Arbeiten und Weiterentwicklung der Sparte	Stefan Lamertz Felicita Merker	s.lamertz@dg-sv.de f.merker@dg-sv.de
Abrechnungen / Jahresplanung	André Brändel	a.braendel@dg-sv.de
Vizepräsident für Kommunikation	Jan Eichler	j.eichler@dg-sv.de
Vizepräsident für Leistungssport	Norbert Hensen	n.hensen@dg-sv.de
Vizepräsidentin für Breitensport	Kathrin Böttcher	k.boettcher@dg-sv.de
Sprecher der Fachschaften	Marc Brücher	mbruecher@deafgolf.de
Sprecher der TrainerInnen	Alexander Zimpelmann	alexzimpel@outlook.de
Leitende Physiotherapeutin	Nadine Holzhammer	info@therapiezentrum-unterreit.de; mobil: +49 172 83 66 366

### Als Anhang:

- Formeller Aufbau einer Jahresplanung
- Beantragung und Durchführung einer internationalen Veranstaltung als Ausrichter (in Erstellung)
- Aufgaben der Fachwarte/Beauftragten zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit bei internationalen Veranstaltungen (in Erstellung)