

# Lehrgangsbedingungen

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft  
Landesverband Brandenburg e.V.

**Rahmen- und Teilnahmebedingungen**

Stand: 12.12.2015





## Impressum

### Lehrgangsbedingungen

Stand: Dezember 2015

Autor: DLRG Landesverband Brandenburg e.V.

Anschrift: Am Luftschiffhafen 2, Haus der Vereine  
14471 Potsdam

Text: Technische Leitung Einsatz, Technische Leitung Ausbildung

Nachdruck auch in Auszügen nur mit schriftlichem Einverständnis des Herausgebers.

Fragen zum Bildungsprogramm an: [buero@bb.dlrg.de](mailto:buero@bb.dlrg.de)

# Inhaltsverzeichnis

<b>Impressum</b> .....	<b>1</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
<b>Rahmenbedingungen</b> .....	<b>3</b>
Präambel .....	3
1. Vorbereitung/Planung Lehrgang.....	4
2. Anmeldung.....	4
3. Voraussetzungen/Nachweise .....	5
4. Prüfung/Beurkundung .....	6
5. Rechnungsbegleichung/Stornierungskosten .....	6
6. Lehrgangsdurchführung.....	7
7. Nachbereitung der Lehrgänge .....	7
8. Allgemeines .....	7
<b>Anhang – Erläuterungen zu den Rahmenbedingungen</b> .....	<b>9</b>
1. Primäre & Sekundäre Voraussetzungen.....	9
2. Schematische Darstellung der (Online-) Anmeldung/Abrechnung.....	11
3. Teilnahmebedingungen .....	12
4. Schematische Darstellung der Lehrgangsplanung.....	14
5. Lehrgangsverhaltensregeln .....	15
6. Übersicht der Ausbildungswege für Einsatzkräfte.....	16
7. Übersicht der Ausbildungswege für Ausbilder .....	17
8. Lehrgangsbewertung .....	18
9. Vorlage für das Lehrgangsangebot .....	20
10. Mail mit den Lehrgangsinformationen.....	21
11. Ausbildungs-Tätigkeits-Nachweis (ATN).....	22
12. Teilnahmebestätigung (TNB) .....	23
13. Muster-Anmeldeformular/Papier .....	24

# Rahmenbedingungen

## Präambel

Diese Ausbildungs-Rahmenbedingungen wurden erstellt, um für den Landesverband Brandenburg ein einheitliches und qualitatives Arbeiten zu ermöglichen. Auf den folgenden Seiten sind die nötigen Punkte zusammengefasst, um ein effizientes Lehrgangsangebot zu schaffen, durchzuführen und nachzubereiten.

Die hier aufgeführten Punkte wurden in den letzten Jahren größtenteils bereits angewandt bzw. getestet und haben sich in der jüngsten Vergangenheit bewährt. Es sind Erfahrungen aus der Vergangenheit eingeflossen und spezielle, teils historisch bedingte, Besonderheiten in unserem Landesverband werden berücksichtigt.

Mögliche notwendige Verbesserungen in diesen Ausbildungs-Rahmenbedingungen werden regelmäßig einfließen und können auf den TL-Tagungen angesprochen werden.

Diese Ausbildungs-Rahmenbedingungen versuchen gleichermaßen die Bedürfnisse aller Kameraden/innen zu berücksichtigen. Nichtsdestotrotz bedarf es auch in der Zukunft einer verstärkten Zusammenarbeit aller Gliederungen und des Landesverbandes, um weitere Fortschritte gemeinsam zu erzielen.

Wir freuen uns, zusammen mit dem Team der Referatsleiter und der Geschäftsstelle, auf die nächsten Jahre, in denen wir zusammen mit Euch die DLRG in Brandenburg voran bringen wollen.

*Jens Serbser*

DLRG Landesverband Brandenburg  
Technischer Leiter Einsatz

*Thomas Horn*

DLRG Landesverband Brandenburg  
Technischer Leiter Ausbildung

*Um einen besseren Lesefluss zu ermöglichen wird darauf verzichtet, wiederholt sowohl die feminine und maskuline Form (z.B. Kameradinnen/Kameraden) zu verwenden. Es wird nur die maskuline Form angewendet, ohne dabei auf irgendeine Art Einschränkungen oder Diskriminierungen ausdrücken zu wollen.*

*Die auf den folgenden Seiten aufgeführten Bestimmungen sind (momentan) nicht (im vollen Umfang) für die Veranstaltungen der Landesjugend zutreffend. Daher kann es zu Abweichungen bei diesen Lehrgängen kommen.*

## 1. Vorbereitung/Planung Lehrgang

Die Lehrgänge werden durch die jeweiligen Referatsleiter in Abstimmung mit den Technischen Leitern Einsatz und Ausbildung geplant. Die LV-Geschäftsstelle organisiert (in Abstimmung mit dem Referatsleiter) den allgemeinen Rahmen (Genehmigungen, Verpflegung, ggf. Übernachtung, Schulungseinrichtungen und Verträge mit externen Institutionen) für die Lehrgänge.

Die Referatsleiter legen die Lehrgangsorte (möglichst zentral in Brandenburg) fest. Insofern es der jeweilige Lehrgang zulässt, werden alle Lehrgänge im Landesverband/Haus der Vereine in Potsdam durchgeführt. Bei Bedarfsspitzen in einer Gliederung für einen bestimmten Lehrgang ist es Aufgabe der Gliederung, dieses an den jeweiligen Referatsleiter bis Ende September zu melden, um nötige zusätzliche/veränderte Lehrgänge im folgenden Lehrgangsangebot zu berücksichtigen.

Unabhängig von besonderen Bedarfsspitzen geben alle Gliederungen bis spätestens September ihre Bedarfsmeldungen an die jeweiligen Referatsleiter. Nur dadurch wird es ermöglicht, ein gliederungsorientiertes Lehrgangsangebot zu erstellen.

Die Lehrgänge werden kostendeckend geplant und die Teilnehmerpreise dementsprechend lehrgangsspezifisch angepasst. Die Referatsleiter planen die Lehrgänge möglichst kostenoptimiert. Die ausgearbeitete Kalkulation wird von dem Technischen Leiter Einsatz respektive Ausbildung gegengezeichnet. Die LV-Geschäftsstelle arbeitet gemeinsam mit dem Landesverband mögliche Förderungen/Zuschüsse ein. Anschließend legen die Technischen Leiter Einsatz und Ausbildung die Lehrgangskosten für den Teilnehmer fest.

DLRG-Mitglieder aus anderen Landesverbänden zahlen einen Aufpreis von 20% des Teilnehmerbeitrages. Nicht-DLRG Teilnehmer zahlen 100% Aufschlag auf den Teilnehmerbeitrag.

Die Lehrgänge finden nur statt, wenn die Mindestteilnehmerzahl bis zum Anmeldeschluss erreicht worden ist. Mindest- und Maximalteilnehmerzahlen sind im Vorfeld festgelegt und in den Ausschreibungen ausgewiesen.

In der Ausschreibung ist der Meldeschluss klar benannt. Dieser wird durch den Referatsleiter festgelegt (ca. 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn).

Der Lehrgangskalender wird bis Ende Oktober des Vorjahres ausgearbeitet. Das Lehrgangsangebot wird spätestens am 01.12. des Vorjahres im Internet veröffentlicht und an die Gliederungen gesendet.

Ziel ist es, für Lehrgänge des Landesverbandes keine Ausschreibungen mehr zu erstellen und zu verteilen. Grund dafür ist, dass alle relevanten Informationen im Lehrgangsangebot bereits veröffentlicht sind. Sollten weitere Informationen nötig sein, so werden diese lehrgangsspezifisch dem Teilnehmer nach Anmeldeschluss per Mail übermittelt.

Des Weiteren ist es langfristiges Ziel, in das Lehrgangsangebot Lehrgänge der einzelnen Gliederungen mit aufzunehmen, um eine bessere Kooperation aller zu ermöglichen.

Siehe dazu im Anhang „Schematische Darstellung der Lehrgangsplanung“.

## 2. Anmeldung

Alle Anmeldungen erfolgen stets nur über das aktuelle (Online-)Anmeldeformular (Muster für die Anmeldung in „Papierform“ siehe Anhang). Die Anmeldung für die entsprechenden Lehrgänge erfolgt an die LV Geschäftsstelle, sofern in der Ausschreibung keine anderen Angaben stehen.

Nur fristgerechte Anmeldungen mit vollständigen Pflichtangaben werden berücksichtigt. Die Lehrgangsplätze werden nach Eingang der fristgerechten vollständigen Anmeldung vergeben. Einzige Ausnahme stellen Lehrgänge mit gliederungsspezifischer Platzverteilung dar. Teilnehmer, bei denen alle primären & sekundären Voraussetzungen

erfüllt sind, werden unabhängig vom Eingang ihre Anmeldung bei der Platzvergabe bevorzugt. Unvollständige Anmeldungen werden unberücksichtigt zurückgesandt.

Ein Rechtsanspruch auf eine Teilnahme wird mit der Anmeldung nicht begründet.

Eine Anmeldung nach Meldeschluss bedarf der Zustimmung des Referatsleiters. Für Anmeldungen nach dem Meldeschluss wird eine Zusatzgebühr von 5,00 € pro Anmeldung erhoben, insofern die Teilnahme noch möglich ist.

Jeder Anmeldung folgt eine umgehende Anmeldebestätigung bzw. Absage mit Hinweis auf möglichen Platz in der Warteliste.

Die LV-Geschäftsstelle meldet die Teilnehmerzahl nach Anmeldeschluss an die Technischen Leiter Einsatz und Ausbildung und den jeweiligen Referatsleiter.

Mit der Anmeldung zu einem Lehrgang akzeptiert der Teilnehmer hier aufgeführte Bestimmungen und Teilnahmebedingungen.

Der Teilnehmer willigt mit der Anmeldung ein, dass seine Daten in der Datenbank des Landesverbandes gespeichert werden und für die Arbeit der DLRG genutzt werden können. Jeder Teilnehmer eines Lehrganges des Landesverbandes erklärt sich damit einverstanden, dass ihm Lehrgangsangebote und für ihn individuell erstellte Lehrgangsvorschläge (z.B. für termingerechte Fortbildungen) per Mail zugesendet werden.

Siehe dazu im Anhang „Schematische Darstellung der (Online-) Anmeldung/ Abrechnung“.

### **3. Voraussetzungen/Nachweise**

Der Tatsache geschuldet, dass das Ausbildungssystem in Brandenburg sich zum Teil noch im Aufbau befindet und teilweise Lehrgänge auf Grund fehlender Teilnehmerzahlen ausgefallen sind bzw. ausfallen werden, wird es in Brandenburg eine Übergangsregelung geben. Diese Übergangsregelung ist bis 2016 angedacht und wird nicht von Dauer sein bzw. als wünschenswerte Praxis geduldet bzw. gefördert werden. Ziel aller Beteiligten von Landesverbands- und Gliederungsseite ist es/soll es sein, diese Übergangsregelung so wenig wie möglich zur Anwendung kommen zu lassen.

Diese Übergangsregelung soll verhindern, dass wie bisher DLRG-Mitglieder durch historisch bedingte Probleme oder ausfallende Lehrgänge auf Jahre gehindert werden, weitere Ausbildungen zu besuchen.

Durch die Übergangsregelung werden die Voraussetzungen laut Prüfungsordnung bzw. Ausbildungsrahmenpläne in primäre und sekundäre Voraussetzungen eingeteilt. Primäre Voraussetzungen müssen spätestens zum Anmeldeschluss dem Landesverband in Kopie vorgelegt werden. Sekundäre Voraussetzungen werden schnellstmöglich nach dem Lehrgang, aber spätestens nach zwei Jahren nachgereicht oder der absolvierte Lehrgang verfällt und muss erneut besucht werden. Die sekundären Voraussetzungen müssen vom Teilnehmer dem Landesverband in Kopie (per Fax, Post oder Mail) selbstständig vorgelegt werden.

Sollten die primären Voraussetzungen bis zum Meldeschluss nicht nachgewiesen werden können, kann eine Zulassung zum Lehrgang nicht erfolgen und es werden die vollen Lehrgangskosten in Rechnung gestellt. (vgl. schriftliche Abmeldung nach Meldeschluss).

Bei Bedarf hat der Referatsleiter das Recht, das jeweilige Original zur Einsicht einzufordern. Originale sind zum Lehrgang durch den Teilnehmer stets mitzuführen.

Alle primären und sekundären Voraussetzungen sind im Anhang festgehalten.

Sind Voraussetzungen/Voraussetzungslehrgänge laut Prüfungsordnung abgelaufen, liegt es im Ermessen des Referatsleiters, ob die Voraussetzungen dennoch akzeptiert werden.

Siehe dazu im Anhang „Schematische Darstellung der (Online-) Anmeldung/ Abrechnung“.

## 4. Prüfung/Beurkundung

Jeder Teilnehmer erhält zeitnah nach Lehrgangsende eine Teilnahmebestätigung (TNB), auf welcher die fehlenden sekundären Voraussetzungen vermerkt sind. Die Teilnahmebestätigung bezeugt nur, dass der Lehrgang besucht, nicht aber, dass der Lehrgang erfolgreich absolviert bzw. im Falle einer Prüfung erfolgreich bestanden wurde. Nach Erfüllung aller primären und sekundären Voraussetzungen und Nachweis dieser beim Referatsleiter, erhält die Gliederung des jeweiligen Teilnehmers den Ausbildungstätigkeitsnachweis (ATN). Dieser beurkundet, dass der Lehrgang erfolgreich absolviert bzw. im Falle einer Prüfung erfolgreich bestanden wurde.

Primäre Voraussetzungen müssen bei Lehrgängen stets durch eine ATN nachgewiesen werden, hier reicht keine TNB.

Nichtbestandene Prüfungen können einmalig zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden. Dazu hat der Teilnehmer selbstständig den Kontakt mit dem Referatsleiter zu suchen bzw. zu halten.

Durch Nachprüfungen können Folgekosten für den Teilnehmer entstehen. Sollten Lehrgangselemente vor einer Nachprüfung wiederholt werden müssen bzw. dies durch den Teilnehmer selbstständig als nötig erachtet werden, so können dafür ebenfalls Extrakosten entstehen und berechnet werden.

Siehe dazu im Anhang „Schematische Darstellung der (Online-) Anmeldung/ Abrechnung“.

## 5. Rechnungsbegleichung/Stornierungskosten

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Anmeldeschluss durch die LV-Geschäftsstelle an die jeweilige Gliederung des Teilnehmers und wird grundsätzlich per Lastschrift eingezogen. Einzelüberweisungen von Teilnehmern direkt werden nicht angenommen und abzüglich einer Verwaltungsgebühr von 10,00 € dem Teilnehmer zurück überwiesen.

Sofern ein Lastschrifteinzug nicht möglich ist, beträgt die Frist für die Rechnungsbegleichung 14 Tage vor Lehrgangsbeginn. Danach erfolgt eine einmalige Mahnung, welche bis 4 Tage vor dem Lehrgang zu begleichen ist.

Bei Stornierung der Anmeldung hat eine schriftliche Mitteilung durch den Teilnehmer zu erfolgen. Weiterhin fallen Gebühren bzw. Verwaltungspauschalen an:

	Bis Meldeschluss	Ab Meldeschluss bis 1 Tag vor Lehrgangsbeginn	ab Lehrgangsbeginn
Abmeldung mit Vorlage eines ärztlichen Attests	Verwaltungsgebühr:  10,00 €	Verwaltungsgebühr:  10,00 €	Verwaltungsgebühr: 10,00 € zzgl. anteilige Lehrgangs- kosten für bereits besuchte Lehreinheiten
schriftliche Abmeldung	Verwaltungsgebühr:  10,00 €	Stornokosten :  75% der Lehrgangsgebühr	Stornokosten :  100% der Lehrgangsgebühr
Nichterscheinen ohne schriftliche Abmeldung			Stornokosten :  100% der Lehrgangsgebühr

*Dies gilt auch für kostenfreie Lehrgänge!*

Siehe dazu im Anhang „Schematische Darstellung der (Online-) Anmeldung/ Abrechnung“.

## 6. Lehrgangsdurchführung

Alle Lehrgänge werden auf Grundlage der geltenden Prüfungsordnung(en) der DLRG durchgeführt.

Ein Verstoß gegen die „Verhaltensregeln bei Lehrgängen“ (siehe Anhang) kann den Ausschluss aus dem jeweiligen Lehrgang nach sich ziehen. Die Entscheidung darüber trifft der Technische Leiter Ausbildung bzw. Einsatz in Abstimmung mit dem Referatsleiter.

Während des Lehrgangs können einzelne Rechte und Pflichten des Referatsleiters auf den Lehrgangsteilnehmer übergehen.

Nur Teilnehmer, deren Teilnehmer-Beitrag bezahlt wurde, können am Lehrgang teilnehmen.

Die maximale Fehlzeit während eines Lehrganges darf 15% der Gesamt-Unterrichtseinheiten (angebrochene Unterrichtseinheiten werden aufgerundet) nicht überschreiten. Grundlage für die Berechnung stellen die jeweils aktuell geltenden Ausbildungsrahmenpläne bzw. Prüfungsordnungen dar. Dem Referatsleiter obliegt die Entscheidung, ob bestimmte Kernunterrichtseinheiten nicht versäumt werden dürfen. Der Teilnehmer hat die Pflicht, verpasste Unterrichtseinheiten selbstständig vor- bzw. nachzuarbeiten und dazu notwendige Maßnahmen zu ergreifen. Während Prüfungsleistungen wird keine Rücksicht auf fehlende Kenntnisse/Fertigkeiten, welche durch Fehlzeiten bzw. mangelnde Nachbereitung entstanden sind, genommen.

Der Unterrichtsumfang wird in Lehreinheiten (LE) angegeben, wobei eine LE einem Zeitumfang von 45 min entspricht (1 LE = 45 min).

Jeder Lehrgang wird mit einer mündlichen Feedback-Runde und einem schriftlichen Feedback-Bogen (für jeden Teilnehmer) abgeschlossen. Die Feedback-Bögen dienen der Verbesserung der Lehrgänge und sollten daher von jedem Teilnehmer anonym und freiwillig ausgefüllt werden.

Das Referententeam führt eine interne Auswertung nach Abschluss des Lehrgangs untereinander durch.

## 7. Nachbereitung der Lehrgänge

Der Referatsleiter übergibt nach dem Lehrgang dem Technischen Leiter Einsatz und/oder Ausbildung den (statistischen) Bericht über den Lehrgang.

Der Referatsleiter gibt dem Technischen Leiter die Feedback-Bögen (siehe Anhang) bei Bedarf zur Einsicht. Referatsleiter können die Feedback-Bögen ihrer Lehrgangsteilnehmer einfordern.

Die Referatsleiter fertigen in Abstimmung mit der LV-Geschäftsstelle die Abrechnung an. Alle Rechnungen müssen bei Landesverbandslehrgängen an den Landesverband adressiert sein. Für die einzelnen Quittungen/Belege wird ein Abrechnungsblatt ausgefüllt. Zu jeder Abrechnung ist eine vollständige korrekte TN-Liste notwendig, die zum Lehrgang von jedem Teilnehmer unterschrieben werden muss und abschließend vom Referatsleiter gegengezeichnet wird.

Siehe dazu im Anhang „Schematische Darstellung der Lehrgangsplanung/ Abrechnung“.

## 8. Allgemeines

Referatsleiter bedürfen der Zustimmung des Technischen Leiters Ausbildung bzw. Einsatz, um Lehrgangskosten für Fort/Weiterbildungen erstattet zu bekommen bzw. Aufträge für Neuanschaffung/Instandhaltungen auslösen zu können. Kosten, welche bereits durch den Technischen Leiter Ausbildung bzw. Einsatz in Form einer Lehrgangs-/Jahreskalkulation bewilligt wurden, bedürfen keiner erneuten Zustimmung.

Die Lehrgänge gliedern sich in folgende Bildungsarten:

### **Ausbildung**

Die Ausbildung erfolgt als Erwerb von Grundkenntnissen für bestimmte Aufgaben und Tätigkeiten auf der Basis der Rahmen-Richtlinien der DLRG und der gültigen Prüfungsordnung oder anderer Ausbildungsrichtlinien. Eine Ausbildung führt in der Regel nach einer Prüfung zu einem Lizenzabschluss.

### **Fortbildung**

Fortbildungen sind verbindliche Bildungsmaßnahmen, die auf einer Ausbildung aufbauen und der Lizenzverlängerung als fachlich orientierte Vertiefung und Erweiterung der in der Ausbildung erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten dienen.

### **Weiterbildung**

Eine Weiterbildung erfolgt (außerhalb des Lizenzsystems) als Vermitteln von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten auf breiter Basis über spezielle Aus- und Fortbildungsinhalte hinaus.

Es werden einheitliche Lehrgangsnummern verwendet. Diese setzen sich wie folgt zusammen: Kennzeichen für die Bildungsart (A-Ausbildung, F-Fortbildung und W-Weiterbildung) gefolgt von den letzten 2 Stellen des Jahres – PO-Nummer bzw. festgelegte Nummer – fortlaufende Nummer innerhalb des Jahres.

*Beispiel: A15-411-1 oder A15-712-2*

Bei Kombinationslehrgängen oder Bildungsmaßnahmen außerhalb von Prüfungsordnungen werden bei der „PO-Nummer bzw. festgelegte Nummer“ beide Lehrgänge aufgezählt bzw. Unternummern vergeben und mit einem „.“ (Punkt) getrennt.

*Beispiel: F15-412.512-1*

Ergänzend kann in Klammern hinter die Lehrgangsnummer noch der „Monat-Jahr“ sowie der Lehrgangsort aufgeführt werden.

*Beispiel: F15-412.512-1 (05-12, Usedom) oder W15-800.01-1*

Als Dozentenentschädigung können für eine Unterrichtseinheit von 45 Min. plus 15 Min. Vorbereitungszeit und 15 Min. Nachbereitungszeit 8,00 € abgerechnet werden. Dazu muss für jeden Lehrgang ein Honorarvertrag vom Dozenten unterzeichnet werden. Entschädigt werden nur Unterrichtseinheiten, in denen der Dozent selbst ausbildet.

Die Fahrtkostenabrechnung für Dozenten erfolgt nach der aktuellen Fahrtkostenordnung des Landesverbandes Brandenburg e.V.

Jeder Referatsleiter versucht in der Zukunft sein eigenes, ressortspezifisches Dozententeam aufzubauen. Dadurch sollen die Referatsleiter entlastet werden und eine nachhaltige, qualitative und konstante Lehrgangsplanung und Durchführung ermöglicht werden. Die Gliederungen sind dazu angehalten dieses Ziel zu unterstützen, indem sie geeignete und interessierte Nachwuchsausbilder vorschlagen.

Die Ausschreibungen werden im Lehrgangsheft, auf der Internetseite sowie über den folgenden Mailverteiler der Gliederungen verteilt:

**info@bb.dlrg.de**

# Anhang – Erläuterungen zu den Rahmenbedingungen

## 1. Primäre & Sekundäre Voraussetzungen

Hier nicht aufgeführte Lehrgänge haben keine sekundären Voraussetzungen. Sie unterliegen den Vorgaben in der jeweiligen Prüfungsordnung.

### 1.1 Wasserrettungsdienst (PO 4)

#### Fachausbildung Wasserrettungsdienst (411)

Sekundäre Voraussetzungen

- Mindestalter 16 Jahre
- Sanitätslehrgang A (331) oder Sanitätstraining (341)
- Deutsches Schnorcheltauchabzeichen (611)
- Sprechfunkunterweisung

Primäre Voraussetzungen

- Gültige Mitgliedschaft in der DLRG
- Ärztliche Tauglichkeitsuntersuchung oder Erklärung zum Gesundheitszustand gemäß Vordruck
- Deutsches Rettungsschwimmabzeichen - Silber - (152)

#### Führungslehre (421)

Sekundäre Voraussetzungen

- Mindestalter 18 Jahre
- Helfergrundausbildung (811) oder gültige Fachausbildung Wasserrettungsdienst (411)

Primäre Voraussetzungen

- Gültige Mitgliedschaft in der DLRG

#### Wachführer (431)

Sekundäre Voraussetzungen

- Abgeschlossene BOS-Sprechfunkausbildung (712)
- Mindestens 2 Jahre aktive Mitarbeit im Wasserrettungsdienst

Primäre Voraussetzungen

- Mindestalter 18 Jahre
- Gültige Mitgliedschaft in der DLRG
- Gültige Fachausbildung Wasserrettungsdienst (Wasserretter) (411)
- Führungslehre-Ausbildung (421)
- Befürwortung der entsendenden Gliederung oder des Bundesverbandes

### 1.2 Funkwesen & luK (PO 7)

#### BOS – Sprechfunker (712)

Sekundäre Voraussetzungen

- abgeschlossene Fachausbildung WRD (411)
- Mindestalter (in der Regel) 18 Jahre

Primäre Voraussetzungen

- Mitgliedschaft in der DLRG

## 1.3 Katastrophenschutz (PO 8)

### Truppführer (830)

#### Sekundäre Voraussetzungen

- abgeschlossene BOS-Sprechfunkausbildung
- Mindestens 2 Jahre aktive Mitarbeit in der allgemeinen Gefahrenabwehr

#### Primäre Voraussetzungen

- Mindestalter 18 Jahre
- Mitgliedschaft in der DLRG
- Befürwortung durch die entsendende Gliederung
- abgeschlossene Fachausbildung WRD (411)
- abgeschlossene Führungslehre-Ausbildung (421)

## 1.4 Bootswesen (PO 5)

### Bootsführer A (511)

#### Sekundär Voraussetzungen (spätestens zur Prüfung nachgereicht)

- Mindestalter 18 Jahre (bzw. 3 Monate vor dem 18. Geburtstag)
- Tauglichkeitsuntersuchung
- gültiger amtlicher Führerschein oder amtliches Führungszeugnis (nicht älter als 6 Monate)
- längere aktive Mitarbeit in der DLRG (mindestens zwei Jahre, ein Jahr davon Bootsdienst)

#### Primäre Voraussetzungen

- Gültige Mitgliedschaft in der DLRG
- Nachweis über 10 Fahrstunden in denen der Anwärter selbst gefahren ist (nicht älter als 2 Jahre)
- Fachausbildung Wasserrettungsdienst (411)

## 1.5 Wasserrettungsdienst mobil

### Strömungsretter 1

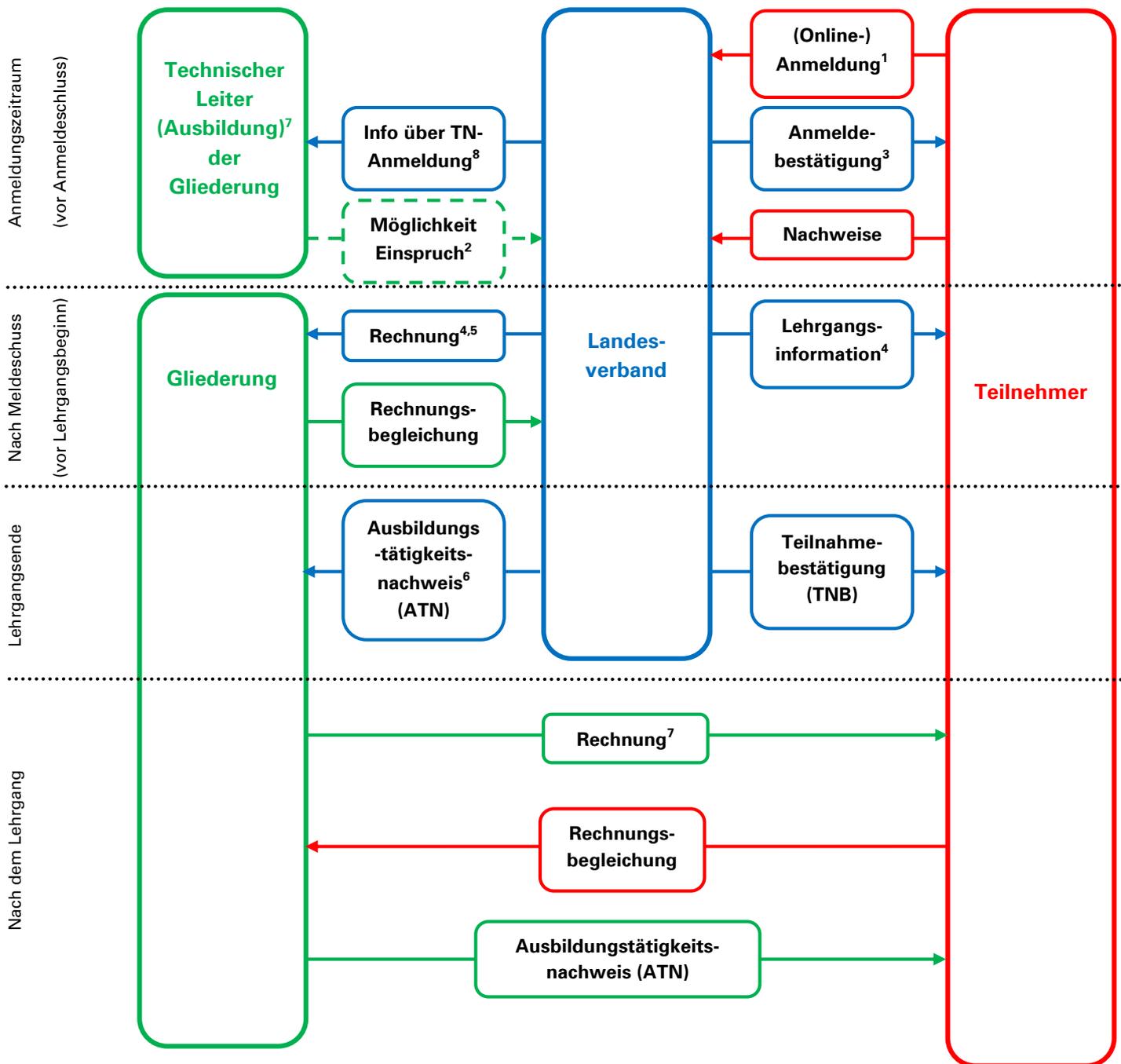
#### Sekundäre Voraussetzungen

- Mindestalter 17 Jahre
- Fachausbildung Wasserrettungsdienst

#### Primäre Voraussetzungen

- DRSA Silber
- Erklärung zum Gesundheitszustand gemäß Vordruck
- Nachweis 400m Schwimmen in 8 min.
- Prüfung Coopertest vor Ort

## 2. Schematische Darstellung der (Online-) Anmeldung/Abrechnung



### Erläuterung

- 1) Kann durch den Teilnehmer selber oder durch den Technischen Leiter Ausbildung erfolgen
- 2) (Optional) Bei fehlender (nicht bezahlter) Mitgliedschaft (daraus resultierender fehlender Versicherungsschutz bei Ausbildungen); Bedenken bzgl. der Eignung für den Lehrgang oder Finanzierung durch die Gliederung/des Teilnehmers
- 3) Oder eine Absage mit Hinweis auf möglichen Platz in der Warteliste.
- 4) Sollte die Mindestteilnehmerzahl zum Meldeschluss nicht erreicht worden sein, erfolgt an statt der Lehrgangsinformation eine Lehrgangsabsage an die Teilnehmer (und es wird keine Rechnung durch den LV an die Gliederung gesandt)
- 5) Sammelrechnung über alle Teilnehmer einer Gliederung (Zahlung grundsätzlich per Lastschrift)
- 6) Wird zugesandt, sobald alle Voraussetzungen für den Lehrgang durch den Teilnehmer (TN) erfüllt und beim LV nachgewiesen worden sind
- 7) Im vollem oder teilweisen Umfang (bei Subvention durch die Gliederung)
- 8) Kann nur mit den Funktions-E-Mail-Adressen realisiert werden. Sollte es keinen explizit gewählten TL Ausbildung geben, muss diese E-Mail zumindest auf die Person umgeleitet sein, die die Aufgaben des TL Ausbildung in der Gliederung wahrnimmt.

## **3. Teilnahmebedingungen**

### **3.1 Anmeldung**

Die Anmeldung ist eine verbindliche Zusage der Teilnahme für den angegebenen Lehrgang. Ein Rechtsanspruch auf eine Teilnahme wird mit der Anmeldung nicht begründet.

Die Anmeldung zu dem entsprechenden Lehrgang erfolgt über die (Online-) Anmeldung. Die Gliederungen erhalten grundsätzlich eine Kopie der Anmeldung. Ist eine Gliederung mit der Anmeldung nicht einverstanden (z.B. kein aktuelle DLRG-Mitgliedschaft), so muss diese innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Anmeldung beim Landesverband schriftlich widersprechen.

### **3.2 Teilnahmevoraussetzungen**

Die Teilnahme an einem Lehrgang ist an die Erfüllung der in der Lehrgangsbeschreibung/Ausschreibung genannten (primären) Voraussetzungen gebunden. Die Nachweise darüber müssen zusammen mit der Anmeldung in Kopie vorgelegt werden.

### **3.3 Teilnahmegebühr**

Für die Lehrgänge wird eine Teilnahmegebühr/-beitrag erhoben. Die Teilnahmegebühr wird mit der Anmeldung fällig. Die Rechnungslegung erfolgt durch den Landesverband an die jeweilige Gliederung/Institution und wird grundsätzlich per Lastschrift eingezogen.

### **3.4 Zusage/Absage von Lehrgängen**

Anmeldungen werden, sobald die Nachweise über die Erfüllung der (primären) Voraussetzungen vollständig vorliegen, im Rahmen der verfügbaren Plätze in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Mit Anmeldeschluss erhält jeder Teilnehmer eine Einladung mit weiteren organisatorischen Hinweisen. Überzählige Anmeldungen erhalten eine Absage mit dem Hinweis auf Aufnahme in eine Warteliste. Wird ein Lehrgangsp Platz frei, werden die Plätze in der Reihenfolge der Warteliste vergeben.

Der Landesverband behält sich vor, Lehrgänge auch kurzfristig abzusagen (wenn zu geringe Teilnehmerzahlen oder andere Umstände eine Durchführung nicht zulassen), Termine zu ändern oder den Lehrgangsort zu verlegen. Ein Anspruch auf Erstattung des Teilnehmerbeitrages kann damit nicht begründet werden. Wird kein Ausweichtermin angeboten, werden bereits geleistete Zahlungen automatisch rückerstattet.

### **3.5 Leistungen**

Die angegebenen Gebühren beinhalten die in der Ausschreibung angegebenen Leistungen, z.B. Lehrgangsunterlagen.

Eine Übernahme von Reise- und Übernachtungskosten erfolgt nicht. Entsprechende Anfragen sind an den Kreisverband/die Ortsgruppe zu richten.

Für die Unterbringung und Verpflegung ist bei allen Lehrgängen (wenn nicht anders angegeben) selber zu sorgen.

### **3.6 Rücktritt**

Abmeldungen müssen grundsätzlich schriftlich vorgenommen werden. Bei Rücktritt von einem Lehrgang werden die unter Ziffer 5 der Richtlinien („Rechnungslegung/Stornierungskosten“) genannten Gebühren und Kosten fällig. Dies gilt auch für kostenfreie Lehrgänge.

### **3.7 Teilnahmebestätigung**

Jeder Teilnehmer erhält nach Abschluss eines Lehrganges eine Teilnahmebestätigung.

### **3.8 Fotofreigabe**

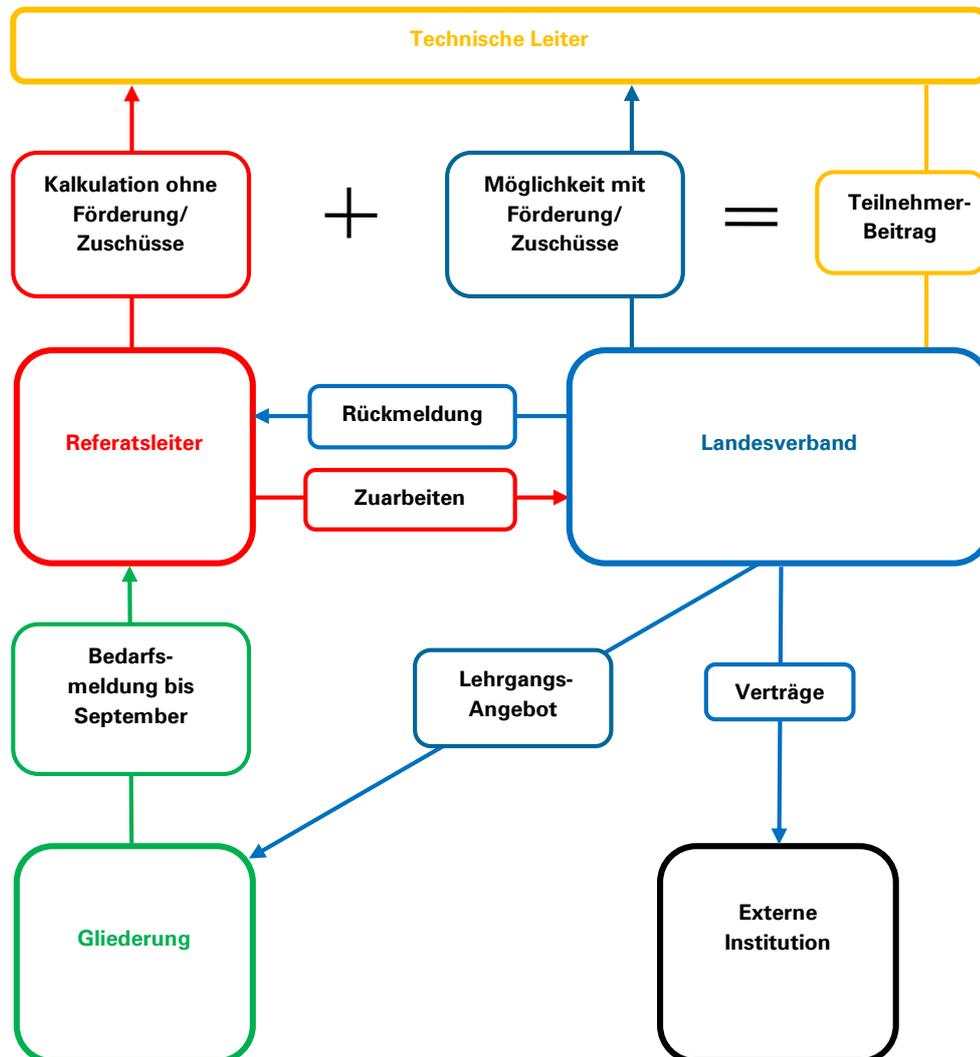
Wir weisen alle Teilnehmer darauf hin, dass während der Lehrgänge von Ihnen Foto- und Filmaufnahmen angefertigt werden können. Diese Aufnahmen dienen der Darstellung der Lehrgänge in den Medien. Ihre Veröffentlichung bedarf daher im Regelfall keiner zusätzlichen Einwilligung der fotografierten Personen. Die Fotografen tragen darüber hinaus dafür Sorge, dass die Persönlichkeitsrechte der fotografierten Person gewahrt bleiben. Weder von dem Fotografen noch von den auf dem Foto dargestellten Personen können Honoraransprüche oder Ansprüche auf Namensnennung bei der Veröffentlichung erhoben werden. Die DLRG behält sich vor, während der Lehrgänge angefertigte Bilder und Filmaufnahmen für verbandsinterne Zwecke weiter zu verwenden. Für darüber hinausgehende Anwendungen, insbesondere kommerzieller Art, wird die DLRG sich im Einzelfall mit der jeweils fotografierten Person in Verbindung setzen, sofern dies im Rahmen der §22 und § 23 KunstUrhG notwendig ist.

### **3.9 Schlussbestimmungen**

Andere Bestimmungen als die hier abgedruckten und in den Ausbildungs-Rahmenbedingungen aufgeführten gelten nicht, es sei denn, diese wurden schriftlich vereinbart.

Sollte eine der Bestimmungen unwirksam sein oder werden, tritt an ihre Stelle diejenige wirksame Bestimmung, die der von den Parteien gewollten am nächsten kommt.

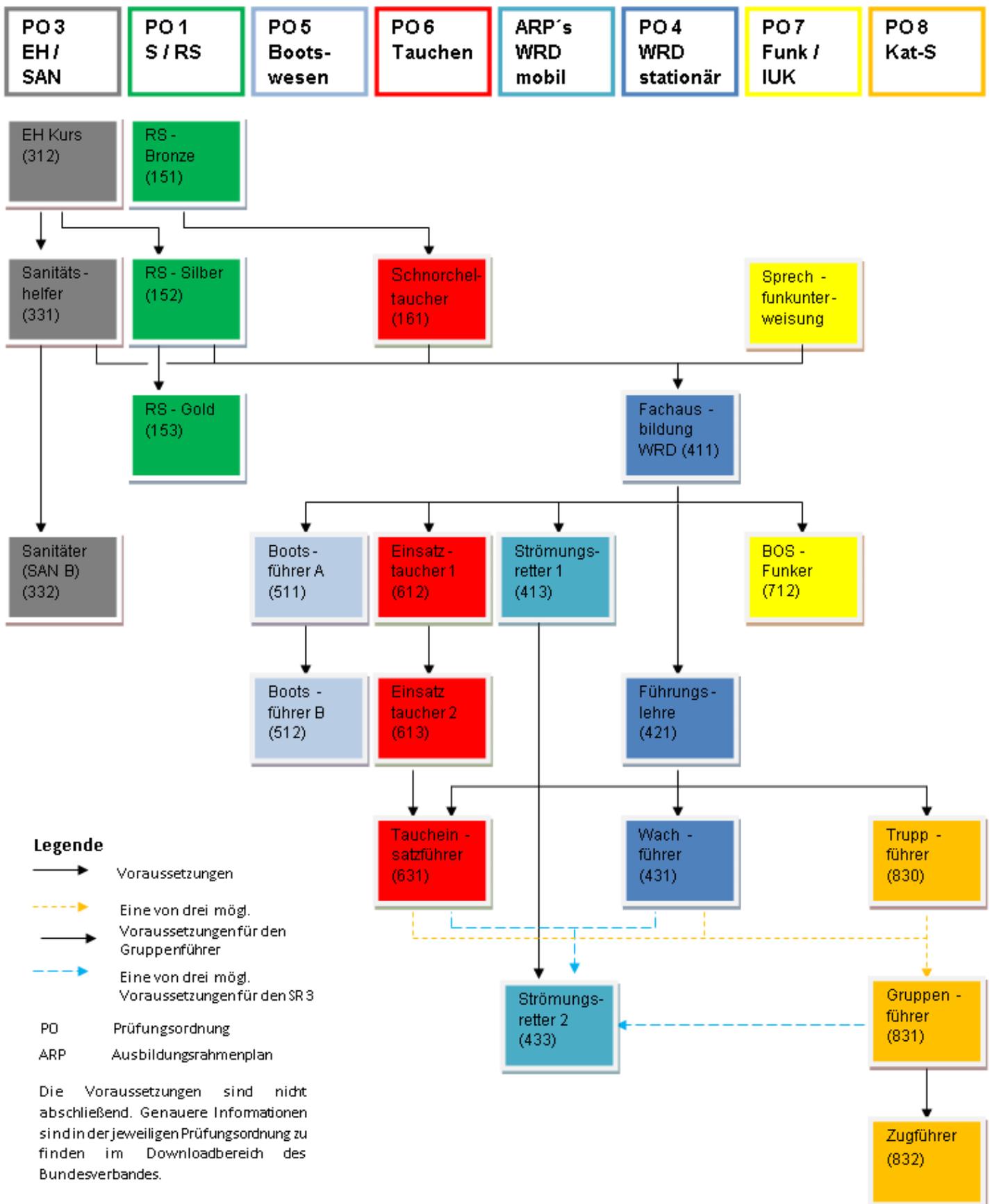
## 4. Schematische Darstellung der Lehrgangsplanung



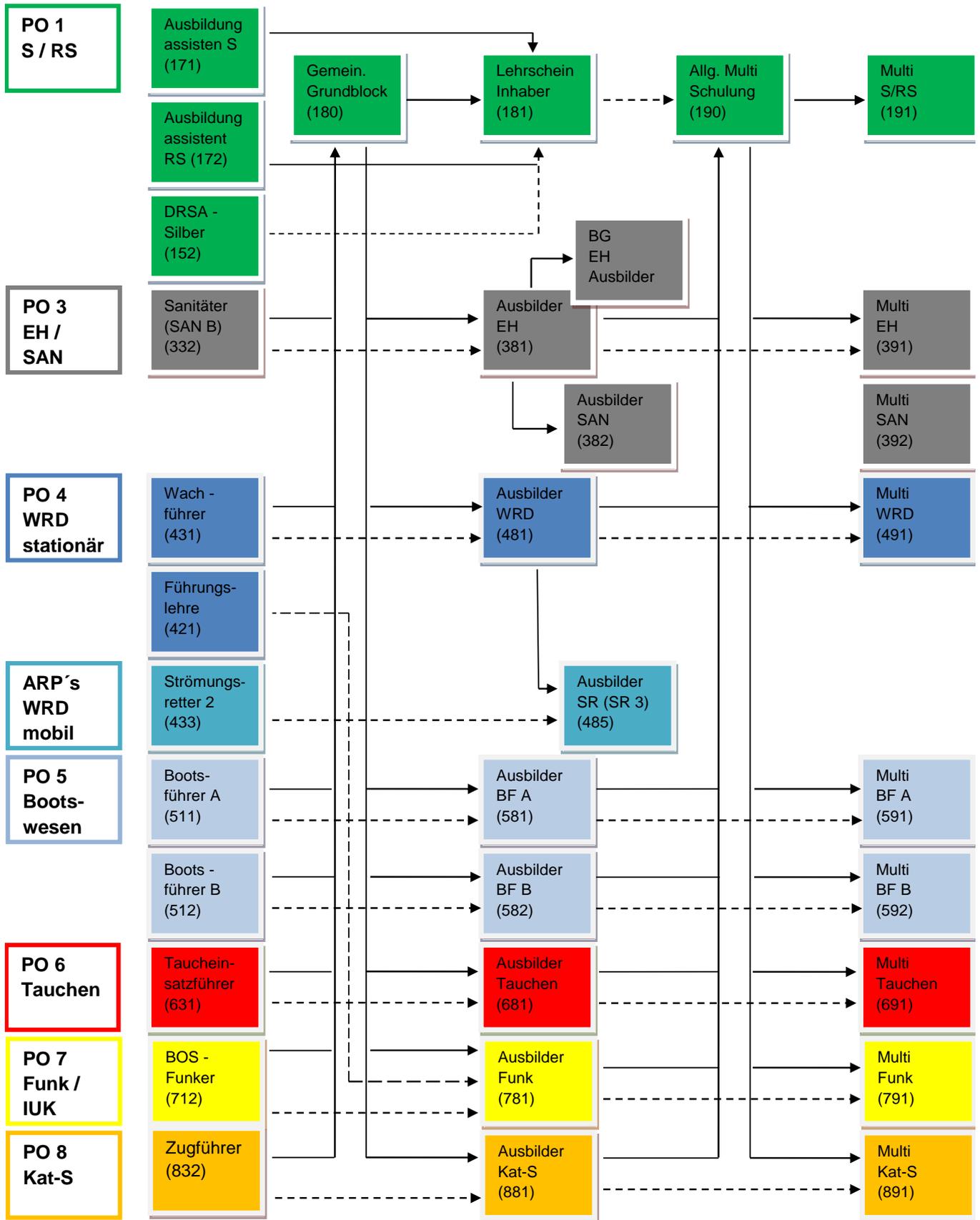
## 5. Lehrgangsverhaltensregeln

1. Den Aufgaben und Aufträgen von Kursleiter und Dozent sowie Personal der jeweiligen Institution ist Folge zu leisten.
2. Auf Verschlafen und/oder Unpünktlichkeit wird keinerlei Rücksicht genommen.
3. Verpasste Unterrichtseinheiten müssen selbstständig vor- bzw. nachgearbeitet werden.
4. Die Hausordnung der jeweiligen Ausbildungsstätte/Institution ist einzuhalten.
5. Rauchen in Gebäuden und bei Arbeiten mit Rettungsgeräten/ Ausbildungsmaterialien aller Art ist untersagt.
6. Alkoholkonsum ist während der Ausbildung untersagt.
7. Illegale Drogen sind verboten.
8. Rassistisches Gedankengut und Fremdenfeindlichkeit werden nicht toleriert.
9. Auftreten gegenüber Außenstehenden hat stets vorbildlich, höflich und kompetent zu sein.
10. Die Gruppenzugehörigkeit sollte durch entsprechende Einsatzkleidung oder ähnliches klar erkennbar sein.
11. Der Jugendschutz ist stets einzuhalten.

## 6. Übersicht der Ausbildungswege für Einsatzkräfte



## 7. Übersicht der Ausbildungswege für Ausbilder



**Legende**

- Fachliche Voraussetzungen
- Method.-/Didakt.-Voraussetzungen

Die Voraussetzungen sind nicht abschließend. Genauere Informationen sind in der jeweiligen Prüfungsordnung im Downloadbereich des Bundesverbandes zu finden.

## 8. Lehrgangsbewertung

### 8.1 Einschätzung des Lehrganges insgesamt



Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Lehrgang:.....

Datum:.....

Liebe Lehrgangsteilnehmerin & Lehrgangsteilnehmer, da wir gern den Lehrgang weiter optimieren würden, bitten wir Sie um eine ehrliche Rückmeldung. Vielen Dank!

Gesamteindruck	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
1. Wie hat Ihnen der Lehrgang insgesamt gefallen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernfortschritt	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
2. Wie hoch schätzen Sie den Lernerfolg ein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inhalte	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
3. Stimmt die Inhalte mit Ihren Erwartungen überein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wie nützlich empfanden Sie den Lehrgang für Ihre praktische Arbeit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methoden	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
5. Wie vielfältig/abwechslungsreich waren die Methoden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Wie gut halfen Ihnen die Methoden, die Inhalte zu verstehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rahmenbedingungen	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
7. Wie gut empfanden Sie die zeitliche Einteilung des Lehrganges?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Wie schätzen Sie die Organisation des Lehrganges ein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Wie gefiel Ihnen die Unterkunft und die Verpflegung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Welchen Eindruck hatten Sie von den Arbeitsräumen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstiges				
11. Mir hat besonders gut gefallen ...				
12. Was könnte besser gemacht werden?				

## 8.2 Einschätzung der Dozenten



Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Bitte bewerten Sie die folgenden Aussagen, um den Dozenten/der Lehrgangsleitung eine Rückmeldung und Hinweise zu ihrer Lehrtätigkeit zu geben. Bitte verwenden Sie für jeden Dozenten einen eigenen Block.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

Dozent: .....

	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
1. erschien mir fachlich kompetent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. erschien mir kompetent im Einsatz verschiedener Methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. vermittelte das Thema praxisnah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. die Themengestaltung war interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ging auf Fragen der Gruppe ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. hat die Inhalte so vermittelt, dass ich sie umsetzen kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dozent: .....

	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
1. erschien mir fachlich kompetent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. erschien mir kompetent im Einsatz verschiedener Methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. vermittelte das Thema praxisnah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. die Themengestaltung war interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ging auf Fragen der Gruppe ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. hat die Inhalte so vermittelt, dass ich sie umsetzen kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dozent: .....

	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
1. erschien mir fachlich kompetent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. erschien mir kompetent im Einsatz verschiedener Methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. vermittelte das Thema praxisnah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. die Themengestaltung war interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ging auf Fragen der Gruppe ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. hat die Inhalte so vermittelt, dass ich sie umsetzen kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dozent: .....

	sehr gut	gut	befriedigend	unzureichend
1. erschien mir fachlich kompetent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. erschien mir kompetent im Einsatz verschiedener Methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. vermittelte das Thema praxisnah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. die Themengestaltung war interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ging auf Fragen der Gruppe ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. hat die Inhalte so vermittelt, dass ich sie umsetzen kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 9. Vorlage für das Lehrgangsangebot

(ersetzt frühere Ausschreibungen und sofern nicht über Online-Portal)

### Name der Ausbildung

- Lehrgangs-Nr.:** Bildungsart Jahr-PO Nr.-Lfd. Nr.
- Zielgruppe:** Für wen ist der Lehrgang konzipiert
- Voraussetzungen:**
- ....
  - ....
  - ....
- Ziel:** Ziel der Ausbildung
- Nutzen:** Welche Tätigkeiten/Aufgaben/Funktionen kann ich mit dieser Ausbildung später (unter Umständen) übernehmen. Für was ist diese Ausbildung klassischerweise die Voraussetzung.
- Inhalte:**
- ....
  - ....
  - ....
- Lehrgangsform:** Ausbildung / Fortbildung / Weiterbildung
- Leitung/Referenten:** Lehrgangsleiter / Dozenten....
- Lehrgangsort:** Wo findet der Unterricht/Ausbildung statt
- Übernachtung:** Wo wird der Teilnehmer untergebracht
- Teilnehmeranzahl:** Mindestanzahl- Maximalanzahl
- Kosten:** in €
- Termin:** Datum
- Meldeschluss:** Datum
- Hinweise:** Evtl. Besondere Hinweise bezüglich Anmeldung, Kosten, Verpflegung oder Unterbringung, die aus dem Rahmen fallen.
- Evtl. den Stand der aktuellen Planung nennen
- Evtl. Hintergrundinformationen zu Inhalt, Voraussetzungen, Terminen, Förderungen

## 10. Mail mit den Lehrgangsinformationen

Zu folgenden Themen erhält der Teilnehmer vor Lehrgangsbeginn, nach Anmeldeschluss, weitergehende Informationen. Irrelevante Themen entfallen natürlich.

### - Allgemeiner Teil

- Telefonnummer/Mailadresse des Lehrgangleiters
- Anfahrtsinformationen/Skizze
- Info über erste/letzte Mahlzeit (& z.B. evtl. benötigtes Besteck)
- Dinge des persönlichen Bedarfs
- Schreibutensilien
- Info über die nächtliche Unterbringung (Unterbringung nur, wenn in Ausschreibung genannt)
  - Zimmer/Zelt
  - Schlafsack & Isomatte/Bettwäsche
  - Geschlechtertrennung: ja/nein

### - Lehrgangsspezifischer Teil

- Hausaufgaben
- Unterrichtsmaterial
- Ausrüstung/Kleidung (in Blick auf Ausbildungsinhalte, besonders (Wasser-)Praxis)
  - Indoor/Outdoor (z.B. erwünschte Einsatzkleidung)
  - Wasserpraxis (z.B. empfohlener Kälteschutz)
  - Spezielle Ausrüstung (z.B. nötige ABC-Ausrüstung, SR-PSA)
- Zivile Kleidung nötig
- Abendveranstaltungen (z.B. Bowling, Grillen)

## 11. Ausbildungs-Tätigkeits-Nachweis (ATN)

# URKUNDE

Lehrgangsname

Reg.-Nr.: Gliederung / PO-Nr. / Lfd. Nr. / Jahr

Name

Vorname

Geburtsdatum

**hat die Prüfung**

**Lehrgangsname**

**bestanden.**

Ort der Prüfung

Datum

Prüfername / Prüfernummer

Unterschrift

Ausfertigungsstelle

Datum

Siegel/Unterschrift

## 12. Teilnahmebestätigung (TNB)

### Teilnahmebescheinigung

**Frau/Herr Name (geb. 00.00.0000)**

hat am Lehrgang **Lehrgangsname**

vom 00.00.0000 bis 00.00.0000 in Ort teilgenommen.

**Fehlende Voraussetzungen** (zum Abschluss des Lehrgangs):

- 
- 
- 
- 

**Lehrgangsinhalte:** - (ggf. auch auf der Rückseite)

**Umfang:** Der Lehrgang umfasste x Lerneinheiten (1 LE = 45min)

**Lehrgangsform:** Ausbildung (PO-Nr.: 000)

**Leitung:** Name, Funktion bzw. Qualifikation, Gliederung

**Dozenten:** Name, Funktion bzw. Qualifikation, Gliederung;  
Name, Funktion bzw. Qualifikation, Gliederung

Ort, 00.00.0000



Name  
Lehrgangsleitung

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



