



ahs 
giessen
ALLGEMEINER HOCHSCHULSPORT
JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT

JUSTUS-LIEBIG-
UNIVERSITÄT
GIESSEN

ahs 
giessen
ALLGEMEINER HOCHSCHULSPORT
JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT

WWW.UNI-GIESSEN.DE/AHS

Inhalt

Begrüßung	3
1. Der Allgemeine Hochschulsport und die Ansprechpartner/innen am Campusbereich Sport/ Kugelberg.....	4
1.1 Was ist der Allgemeine Hochschulsport?	4
1.2 Wie erreiche ich den ahs?	4
1.3 Wer sind meine Ansprechpartner/innen beim ahs und am Campusbereich Sport/ Kugelberg? .	4
2. Allgemeine Informationen zum ahs-Sportprogramm	6
3. Die Beschäftigung als Übungsleiter/in beim ahs.....	7
3.1 Welche Unterlagen werden für die Einstellung als Übungsleiter/in benötigt?	7
3.2 Erhalte ich einen Vertrag für meine Tätigkeit?	7
3.3 Wie erfolgt die Abrechnung der ÜL-Tätigkeit?.....	7
3.4 Wie kann ich mich für das kommende Semester zurückmelden?	8
4. Die Kursplanung und -organisation	8
4.1 Was muss ich bei meiner Kursplanung beachten?.....	8
4.2 Wie kann ich in den Kursen Musik nutzen?	8
4.3 Wo erhalte ich Material für meine Sportkurse?.....	8
4.4 Wer ist mir bei Fragen behilflich?	9
4.5 Benötige ich einen Schlüssel für die Sporthallen?	9
4.6 Wie ist die Vertretungsregelung organisiert?	9
4.7 Was ist der Self-Service-Zugang für Übungsleiter/innen und wie funktioniert er?	10
4.8 Werden Teilnahmekontrollen in den Kursen durchgeführt?	10
4.9 Kann die Anzahl der Kursplätze nachträglich erhöht werden?	11
5. Die Kursplanung und -organisation eines digitalen Sportprogramms („ahs@home“)	11
5.1. Mit welchem Tool werden die Livestreamangebote durchgeführt?	11
5.2. Erhalte ich eine Schulung für die Nutzung von „Cisco Webex“?.....	11
5.3. Von wo aus kann ich meine Kurse streamen?	11
6. Die Sportstätten am Campusbereich Sport/ Kugelberg	12
6.1 Wo befinden sich die Hallen am Campusbereich Sport/Kugelberg?	12
6.2 Was ist in den Hallen und auf den Sportplätzen zu beachten?.....	12
7. Was ist wichtig bezüglich Unfällen, Versicherungen, Erste-Hilfe-Ausbildung?.....	13
7.1 Unfälle im Kursbetrieb.....	13
7.2 Erste-Hilfe	13
7.3 Versicherung der Teilnehmenden	14
7.4 Versicherung der Übungsleitenden.....	16

Begrüßung

Liebe Übungsleitenden,

wir freuen uns, dass Sie Ihre Leidenschaft für den Sport mit unseren Teilnehmenden teilen möchten und einen Kurs im Sportprogramm des Allgemeinen Hochschulsports (ahs) anbieten.

Um Ihnen den Einstieg so komfortabel wie möglich zu gestalten, haben wir die wichtigsten Informationen rund um den ahs, die Einstellung als Übungsleiter/in und die Organisation Ihres Kursangebots hier zusammengestellt.

Sollten sich im Laufe Ihrer Tätigkeit weitere Fragen ergeben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gern als Ansprechpersonen zur Verfügung.

Ihr Team vom Allgemeinen Hochschulsport

1. Der Allgemeine Hochschulsport und die Ansprechpartner/innen am Campusbereich Sport/ Kugelberg

1.1 Was ist der Allgemeine Hochschulsport?

Der Allgemeine Hochschulsport (ahs) ist eine Technische Betriebseinheit der Justus-Liebig-Universität Gießen (JLU). Als solches hat der ahs die Aufgabe, für die Angehörigen der JLU ein vielfältiges Bewegungsangebot bereitzustellen, welches dem Bedarf in den Bereichen Gesundheitsförderung, Erlebnisorientierung, Integration in und über Sport, Unterstützung der JLU-Schwerpunkte und Sport als Botschafter der JLU gerecht wird. Das Sportprogramm bietet regulär über 250 Kurse in ca. 80 Sportarten im Gesundheits- und Fitnesssportbereich (z.B. Yoga, Pilates, Aerobic), in Tanz-, Natur-, Kampf-, Individual- und Trendsport an. Diese Kursvielfalt wird durch ein qualifiziertes und engagiertes Team aus über 180 Übungsleiter/innen (ÜL) realisiert. Im Zuge der Corona-Pandemie werden Kurse sowohl online, als auch in Präsenz angeboten.

1.2 Wie erreiche ich den ahs?

Justus-Liebig-Universität Gießen
Allgemeiner Hochschulsport
Kugelberg 58
35394 Gießen
✉ service@ahs.uni-giessen.de
☎ 0641-99-25321

Die aktuellen Öffnungs- und Sprechstundenzeiten können der ahs-Homepage („Kontakt & Service“) entnommen werden. Bei Problemen, Fragen und Wünschen steht das ahs-Team gerne zur Verfügung.

1.3 Wer sind meine Ansprechpartner/innen beim ahs und am Campusbereich Sport/ Kugelberg?

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im ahs-Büro:

Lena Schalski

Leiterin des ahs

Allgemeine Leitungsaufgaben, Finanzen, Organisation & Entwicklung des ahs

✉ Lena.Schalski@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25321 (Sekretariat)

Rebecca Hofmann-Raufuß

Stellv. Leiterin des ahs

Allgemeine Leitungsaufgaben, Finanzen, Organisation & Entwicklung des ahs

✉ Rebecca.Hofmann@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25326

Bianca Görner

Verwaltung, Haushaltsführung, ÜL-Abrechnung

✉ Bianca.Goerner@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25321

Juliane Ebel

Planung und Organisation der Sportangebote,
Gesundheitsangebote, Öffentlichkeitsarbeit, Events

✉ Juliane.Ebel@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25320

Nidal Ghandour

Breitensport, Trend- und Outdoorsportangebote, Inklusion, Wettkampfsport

✉ Nidal.Ghandour@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25331

Valerie Flintrop

Studentische Gesundheitsförderung

✉ Valerie.Flintrop@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25327

Victoria Klein

Duale Studentin Gesundheitsmanagement

✉ Victoria.Klein@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25324

Lilli Koch

Studentische Mitarbeiterin

Sportreferentin

✉ sportreferat@ahs.uni-giessen.de

Darüber hinaus wird das ahs-Team von studentischen Hilfskräften unterstützt.

Technisches Personal am Campus Sport/ Kugelberg:**Hausmeister**

✉ hausverwaltung-sport@admin.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25280

Schwimmbad

Benedikt Fago

✉ schwimmbad-kugelberg@ahs.uni-giessen.de

☎ 0641-99-252301 / 0151-11337940

Magazin

Norbert Jilg

✉ magazin@sport.uni-giessen.de

☎ 0641-99-25305 / 0151-42252138

Kevin Rodenhausen

Außenmitarbeiter

✉ Kevin.Rodenhausen@admin.uni-giessen.de

☎ 0170-7812940

2. Allgemeine Informationen zum ahs-Sportprogramm

In einem akademischen Jahr gibt es vier **Sportprogrammzeiträume**:

- Wintersemester: Mitte Oktober bis Mitte Februar
- Wintersemesterferien: März bis Mitte April
- Sommersemester: Mitte April bis Mitte Juli
- Sommersemesterferien: August bis Mitte Oktober

Zur Halbzeit des Sommer- und Wintersemesters werden die Preise für verschiedene Kurse, die durch den ahs Angeboten werden und über freie Plätze verfügen, halbiert. Externe Kurse und Angebote, bei denen ein späterer Einstieg aufgrund aufeinander aufbauender Inhalte nicht sinnvoll ist, sind nicht Teil der Aktion.

Nach dem Semestersportprogramm werden die Hallen am Campusbereich Sport/Kugelberg für drei Wochen geschlossen, um u.a. Grundreinigungs- und Reparaturmaßnahmen durchführen zu können. Erst anschließend beginnt das Sportprogramm der Ferien.

Der **Buchungsvorgang**:

- Die **Kursbuchung** muss für jeden einzelnen Kurs vorgenommen werden und ist **für jeden einzelnen Zeitraum** separat notwendig.
- Neben den Studierenden und Mitarbeitenden der JLU können auch Angehörige der Technischen Hochschule Mittelhessen (THM) sowie der Philipps-Universität Marburg (PUM) das Angebot des ahs nutzen (siehe ahs-Satzung).
- Angehörige der drei Hochschulen können die ahs-Kurse in der Woche vor der ersten Vorlesungswoche verbindlich buchen. Die genauen Daten sind der Homepage zu entnehmen.
- Externen Interessierten ist die Buchung bei freien Kapazitäten zeitlich verzögert möglich.

Die Einteilung einiger Kurse erfolgt nach einem **Level-System**:

- **Level 1:** Einstiegskurs ohne Vorkenntnisse, Kennenlernen der Sportart, Erwerb der Grundkenntnisse.
- **Level 2:** Grundkenntnisse zu Regeln und Technik sind vorhanden, Vertiefung des Könnens und der Kenntnisse (Technik, Taktik, Bewegungs- und Spielfluss).
- **Level 3:** Vertiefte Kenntnisse zu Technik und ggf. Taktik sind vorhanden, bei Team- bzw. Ballsportarten ist ein guter Spielfluss möglich, ggfs. Training auf Wettkampfniveau.

3. Die Beschäftigung als Übungsleiter/in beim ahs

3.1 Welche Unterlagen werden für die Einstellung als Übungsleiter/in benötigt?

- Bewerbungsbogen mit Bankverbindung**
- Formular zur **Steuerbefreiung** bei Abrechnung über den „Übungsleiterfreibetrag“ laut §3 Abs. 26 EStG (dies ist **einmal pro Kalenderjahr** erforderlich)
- Fragebogen zur **Sozialversicherung** bei steuer- und sozialversicherungspflichtiger Abrechnung
- Studienbescheinigung** (für Studierende der JLU)
- Krankenkassenbescheinigung** (nur für pflicht- und freiwillig Versicherte)
- Erste-Hilfe-Bescheinigung** (max. zwei Jahre alt)
Weitere Informationen zur Ersten Hilfe sind bei 7.2 zu finden

Alle Formulare befinden sich im Downloadcenter der ahs-Homepage unter „Kontakt & Service“ → Informationen für Übungsleitende

3.2 Erhalte ich einen Vertrag für meine Tätigkeit?

Alle ÜL erhalten für **jeden** Sportprogrammzeitraum einen digitalen Vertrag mit Abrechnungsbogen.

- Der Vertrag muss unterschrieben (digital oder händisch) **im Laufe der ersten Semester(ferien)woche** im ahs-Büro (per E-Mail oder postalisch) eingereicht werden.
- Der Abrechnungsbogen kann in ausgedruckter Form oder auch per Mail an service@ahs.uni-giessen.de eingereicht werden.

Besonderheit bei einem digitalen Sportangebot („ahs@home“):

- Im Rahmen eines digitalen Sportangebots erhalten alle ÜL zusätzlich einen digitalen **Ergänzungsvertrag**, welcher Informationen zur Nutzung von Videoaufzeichnungen und/ oder Livestreamangeboten und deren Veröffentlichung enthält.
 - Der Ergänzungsvertrag muss unterschrieben **im Laufe der ersten Semester(ferien)woche** per Mail oder per Post im ahs-Büro eingehen.

3.3 Wie erfolgt die Abrechnung der ÜL-Tätigkeit?

- Die **Abrechnungformulare** werden gemeinsam mit den Übungsleiterverträgen zugeschickt.
- Nach §3 Abs. 26 EStG fällt die Vergütung von Übungsleitenden unter den sog. „Übungsleiterfreibetrag“ und ist bis 3.000€ im Kalenderjahr steuer- und sozialversicherungsfrei.
- Hier sind bereits alle Kurstermine notiert und müssen lediglich nach der gehaltenen Kursstunde abgezeichnet werden. Dieses Formular bitte **zeitnah** nach dem letzten Kurstermin des Semesters im ahs-Büro einreichen.
- Die **Abrechnung** erfolgt anschließend **nach Ende des jeweiligen Sportprogrammzeitraums**.

- **Hinweis für Abrechnungen im Wintersemester:** durch den Jahresabschluss der JLU ist es notwendig, die geleisteten Stunden von Oktober bis einschließlich November gesondert abzurechnen. Der Stichtag zur Abgabe wird durch das ahs-Büro per E-Mail bekannt gegeben.
- Alle eingereichten Abrechnungen nach dem 15. eines Monats werden erst im darauffolgenden Monat ausgezahlt.

3.4 Wie kann ich mich für das kommende Semester zurückmelden?

- Um das neue Semester frühzeitig planen zu können, versendet der ahs jeweils vor dem Vorlesungsende eine E-Mail mit dem Link zum **Rückmeldeformular**.
- In dem Rückmeldeformular werden u.a. die gewünschten Kurse, Kurszeiten und Hallen abgefragt.
- Das ausgefüllte Dokument bitte im angegebenen Zeitraum ausfüllen und absenden. Eine Kopie der angegebene Daten wird an die eigene Mailadresse versendet.

4. Die Kursplanung und -organisation

4.1 Was muss ich bei meiner Kursplanung beachten?

- In erster Linie Spaß und Freude an der Bewegung vermitteln. :-)
- Die Kurse werden **selbstständig geplant und durchgeführt**.
- Dafür stellt der ahs **Bücher, DVDs und CDs** bereit, die im ahs-Büro oder bei den Hausmeistern ausgeliehen werden können. Eine Übersicht der vorhandenen Medien stehen auf der ahs-Homepage unter „Kontakt & Service“ → Informationen für Übungsleitende zur Verfügung.
- Die Kurse müssen **pünktlich** beginnen und etwa drei Minuten früher enden, um einen reibungslosen Ablauf der nachfolgenden Kurse zu gewährleisten. Natürlich sollten hierbei auch die eventuellen Auf- und Abbaueiten beachtet werden.

4.2 Wie kann ich in den Kursen Musik nutzen?

- Sämtliche Hallen sind mit **Musikanlagen/ CD-Playern** ausgestattet.
- Die Leih-CDs liegen im Hausmeister-Büro bereit. Für die Ausleihe muss der Studi-Ausweis oder ein anderes Ausweisdokument als Pfand hinterlegt werden.
- Die Verwendung von **MP3-Playern, Handys** o. ä. ist in der Regel auch möglich. Ggfs. werden Adapter bereit gestellt.
- Bei Bedarf erfolgt in der ersten Woche des Sportprogramms eine Einweisung in die Technik der Musikanlagen. Hierfür bitte vorab die/den jeweiligen Sportartenverantwortlichen kontaktieren.

4.3 Wo erhalte ich Material für meine Sportkurse?

- In den Geräteraum der Turn- und Gymnastikhalle stehen eine große Auswahl an Kleingeräten zur Kursgestaltung zur Verfügung (u.a. Brasils, FlexiBar, Thera-Bänder, Hanteln).
- Im Geräteraum der Spielhalle befinden sich Bälle, Matten, Netze u.v.m.

- Im **Magazin** können weitere Materialien für die Kursdurchführung ausgeliehen werden.
- Werden regelmäßig bestimmte Materialien aus dem Magazin benötigt, bitte rechtzeitig vor Semesterbeginn mit dem Magazinverwalter in Verbindung setzen.
- Eine Übersicht zu allen Materialien findet sich auf der Seite des Instituts für Sportwissenschaften in der Rubrik des Magazins
- **Defekte Sportgeräte und -materialien** bitte umgehend an das ahs-Büro und/ oder den Magazinverwalter melden.

4.4 Wer ist mir bei Fragen behilflich?

- Bei organisatorischen Fragen zur Sportart stehen die sportartenverantwortlichen ahs-Mitarbeiter/innen zur Verfügung.
- Für praktische Fragen in den Hallen vor Ort sind die Hausmeister und der Magazinverwalter die richtigen Ansprechpersonen. Sie stehen bei Anliegen rund um Materialien sowie das Auf- und Abschließen der Sportstätten zur Verfügung.
- Das **Hausmeisterbüro** befindet sich am Ende des Ganges des Übungsgebäudes bei den Eingängen der Schwimmhalle, Turn- und Gymnastikhalle.
- Das **Magazin** befindet sich unterhalb der Gymnastikhalle, schräg gegenüber des Basketballfeldes im Stadion.

4.5 Benötige ich einen Schlüssel für die Sporthallen?

- Während der Dienstzeiten der Hausmeister (7:00 Uhr bis 22:30 Uhr, bzw. bis 20:30 Uhr in den Semesterferien) wird der **Schließdienst in den Hallen** von diesen übernommen.
- Wenn der Kurs außerhalb dieser Zeiten stattfindet, wird eine **Schließberechtigung** für die jeweilige Halle eingerichtet.
- Diese wird auf Ihrem **Studi-Ausweis** oder der **Mitarbeiterkarte** freigeschaltet. Dazu bitte die **Kartenummer** im Rückmeldeformular mitteilen.
- Sofern weder Studi-Ausweis noch Mitarbeiterkarte vorhanden sind, wird eine **Gastkarte** für die Schließung ausgestellt.

4.6 Wie ist die Vertretungsregelung organisiert?

- Wenn es einmal nicht möglich ist, den eigenen Kurs zu leiten, ist jede/r Übungsleiter/in verpflichtet, sich **selbstständig** um eine geeignete Vertretung zu kümmern (siehe ÜL-Vertrag, Punkt 3.4).
- Hierfür werden zu Beginn des Semesters **Listen mit Kontaktdaten aller ÜL** aus demselben Sportartenbereich verschickt.
- Die Vertretung muss aus dem Pool der ahs-ÜL sein!
- Die Abrechnung einzelner Vertretungen erfolgt über das **Beiblatt zur Abrechnung von Vertretungsstunden**. Das Beiblatt wird zusammen mit den Vertretungslisten per Mail versendet. Es werden nur die Vertretungsstunden abgerechnet, die dem ahs per Mail an service@ahs.uni-giessen.de mitgeteilt wurden.

- Wenn auch nach ausgiebiger Suche keine qualifizierte Vertretung gefunden wird, muss das ahs-Büro kontaktiert werden.
- Sollte der Ausfall kurzfristig sein, bitte die Hausmeister per Telefon informieren.
- Informieren Sie die Teilnehmenden möglichst frühzeitig zusätzlich über den Self-Service-Zugang per **E-Mail** über den Kursausfall.

4.7 Was ist der Self-Service-Zugang für Übungsleiter/innen und wie funktioniert er?

- Der Self-Service-Zugang ist ein individueller **Online-Zugang**, mit dem die eigenen Kurse einzusehen sind.
- Der Zugang wird vor Kursbeginn per E-Mail durch das ahs-Büro verschickt.
- Nach dem Buchungsstart können darüber die **Teilnehmerlisten** eingesehen und ausgedruckt werden.
- Da spätere Anmeldungen möglich sind, müssen die Teilnehmerlisten regelmäßig auf Aktualität geprüft werden!
- In wichtigen Fällen können Sie die **E-Mail-Funktion** nutzen, um allen Teilnehmenden organisatorische oder inhaltliche Belange des ahs-Kurses mitzuteilen. Eine automatische Kopie dieser E-Mails wird an die service-E-Mail-Adresse des ahs sowie an die/den Sportartenverantwortlichen geschickt.
- **Die Nutzung der E-Mail-Funktion ist ausschließlich für ahs-Belange vorgesehen.**

4.8 Werden Teilnahmekontrollen in den Kursen durchgeführt?

- Wenn Ihr Kurs weniger als **30 Teilnehmende** hat, muss vor jeder Kurseinheit eigenständig eine **Teilnahmekontrolle** durchgeführt werden.
- Die Anzahl der Teilnehmenden bitte über die Anwesenheitsliste aus dem Self-Service erfassen und am Ende des Semesters gemeinsam mit dem Abrechnungsbogen im ahs-Büro einreichen. Dieser Wert ist wichtig für die zukünftige Planung des ahs.
- Nur verbindlich angemeldete Personen dürfen teilnehmen! **Eine Kursteilnahme nicht angemeldeter Personen ist nicht erlaubt!** (siehe ÜL-Vertrag, Punkt 3.3)
- Auch die Studi-/Mitarbeiterausweise müssen kontrolliert werden.
- Bei Zweifeln am Status des/der Teilnehmenden, werden diese Personen den ahs-Verantwortlichen genannt.
- Zusätzlich wird die Teilnahmeberechtigung in den Kursen regelmäßig von den **ahs-Ticket-Agents** kontrolliert. Bitte unterstützen Sie die Ticket-Agents bei dieser Tätigkeit!
- Bitte auch auf die ordnungsgemäße Nutzung von Materialien und Sportgeräten sowie auf das richtige/saubere Schuhwerk der Teilnehmenden achten.
- Sofern sich Personen unberechtigt auf dem Campusgelände befinden oder Sportanlagen nicht sachgemäß nutzen, besteht die Möglichkeit, einen vorübergehenden Ausschluss von einer Veranstaltung für den Rest des Tages auszusprechen (vgl. ahs-Satzung §10 Abs. 5). Die Hausmeister können im Bedarfsfall hinzugezogen werden.

4.9 Kann die Anzahl der Kursplätze nachträglich erhöht werden?

- Haben sich Personen zum Kurs angemeldet, das Angebot bisher nur selten oder noch gar nicht besucht, kann der ahs auf Wunsch der/des Übungsleitende/n nachträglich Kursplätze freischalten.
- Anschließend werden alle Personen auf der Warteliste gleichzeitig darüber informiert. Die/derjenige, die/der sich am schnellsten für den Kurs anmeldet, bekommt einen der freien Plätze.
- Eine personenbezogene Anmeldung/Nachmeldung ist nicht möglich!

5. Die Kursplanung und -organisation des digitalen Sportprogramms „ahs@home“

5.1. Mit welchem Tool werden die Livestreamangebote durchgeführt?

- Als Plattform nutzt der ahs das Tool „**BigBlueButton**“ (**BBB**).
- Der Livestream wird mit jedem beliebigen Mobilgerät oder Laptop ausgeführt.
- BBB funktioniert nur im **Browser**, es gibt aktuell keine App

5.2. Erhalte ich eine Schulung für die Nutzung von „BigBlueButton“?

- Für die optimale Umsetzung des Livestreamangebots erfolgt bei Bedarf ein vorheriger Einführungsstermin:
 - Handhabung und Funktion des Tools „BBB“
 - Verwaltung der teilnehmenden Personen
 - Einbindung von Musik
 - Durchführung eines Livestreamangebots

5.3. Von wo aus kann ich meine Kurse streamen?

- Zum Schutz der Privatsphäre als auch aus qualitätstechnischen Gründen wurde ein **ahs-Studio** eingerichtet, welches mit Beleuchtung, Mikrophon und Webkamera ausgestattet ist.
- Die technische Ausstattung des ahs-Studios wurde so zusammengestellt, dass die Technik selbstständig bedient werden kann.
- In Form einer **persönlichen Kurzeinweisung** werden die wichtigsten technischen Informationen und Regeln zur Raumnutzung von einer/einem hauptamtlichen Mitarbeiter/in vorab durchgeführt.

6. Die Sportstätten am Campusbereich Sport/ Kugelberg

6.1 Wo befinden sich die Hallen am Campusbereich Sport/Kugelberg?



6.2 Was ist in den Hallen und auf den Sportplätzen zu beachten?

Für die Nutzung der Sportstätten sind folgende **Ordnungen** zu beachten:

- Allgemeine Ordnung Sportstätten Kugelberg
- Nutzungsordnung Turnhalle
- Nutzungsordnung Beachanlage
- Nutzungsordnung Tennisanlage (derzeit außer Betrieb)
- Nutzungsordnung Schwimmbad

Diese Ordnungen sind unter dem folgenden Link zu finden:

https://www.uni-giessen.de/fbz/fb06/sport/institut/nutz_ord

Grundsätzlich dürfen alle Sportstätten am Campusbereich Sport/ Kugelberg nur mit geeignetem Schuhwerk betreten und genutzt werden!

Weitere Hinweise für einzelne Sportstätten:

- **Turnhalle und Spielhalle:** Turngeräte und Matten müssen nach dem Kurs wieder wie vorgegeben in die Geräteräume eingeräumt werden.
- **Schwimmbad:** Die Nutzung ist ausschließlich während der Kurszeiten des ahs möglich. Vor Beginn der ÜL-Tätigkeit erhalten Sie eine Einweisung durch das Schwimmbadpersonal.
- **Gymnastikhalle:** Die Gymnastikhalle darf für Tanzkurse ausschließlich mit Tanzschuhen mit weicher Ledersohle betreten werden. Alle anderen Schuhe mit Absatz, etc. dürfen wegen des empfindlichen Parkettbodens nicht genutzt werden. Die Teilnehmenden bitte immer darauf hinweisen! Wenn keine Tanzschuhe mit weichen Ledersohlen vorhanden sind, sind Turnschuhe zu tragen.
- **Tennisplätze:** Die Tennisanlage darf ausschließlich mit Tennisschuhen genutzt werden. Stollen-, Noppen- oder Laufschuhe sind nicht zugelassen. Nach der Nutzung müssen die Plätze abgezogen und bei Trockenheit zusätzlich gesprengt werden. (derzeit außer Betrieb)

Alle Hallen und Sportstätten sollen so verlassen werden, wie man sie selbst vorzufinden wünscht. Jegliches Material muss ordentlich verstaut und sauber hinterlassen werden, damit die Nutzung allen Sportlern/innen Spaß macht!

7. Was ist wichtig bezüglich Unfällen, Versicherungen, Erste-Hilfe-Ausbildung?

7.1 Unfälle im Kursbetrieb

- Gefährliche Situationen in den Kursen sind grundsätzlich zu vermeiden.
- Kommt es dennoch zu einem Unfall muss sichergestellt werden, dass die/der Verunfallte gemäß den Grundsätzen der Ersten Hilfe betreut wird.
- In den Hallen befinden sich Informationen zu Durchgangärzten und in Gießen zugelassenen Krankenhäusern der Unfallkasse Hessen.
- Im Zweifelsfall bitte immer den **Notruf 112** informieren.

7.2 Erste-Hilfe

7.2.1 Erste-Hilfe-Ausbildung der Übungsleitenden und DRSA Silber

- Alle ÜL beim ahs sind verpflichtet eine 9 UE umfassende **Erste-Hilfe-Ausbildung** nachzuweisen, die **nicht älter als zwei Jahre** ist.
- Alle ÜL verpflichten sich darüber hinaus die Gültigkeit ihrer Erste-Hilfe-Ausbildung im Blick zu behalten und unaufgefordert Auffrischkurse zu besuchen.
- Zu Semesterbeginn wird ein Erste-Hilfe-Kurs durch den ahs organisiert. Die Teilnahme daran ist kostenlos. Alternativ kann eine individuelle Buchung bei einem externen Anbieter

erfolgen. Der ahs erstattet die anfallenden Kosten bei Erwerb und Auffrischung dieser Lizenz mit bis zu 45 Euro. Hierfür ist das Formular **Vorlagerechnung mit der Originalquittung und -bescheinigung** des Erste-Hilfe-Kurses beim ahs-Büro einzureichen.

- Alle ÜL, die im Schwimmbad bzw. auf Gewässern tätig sind, müssen darüber hinaus einen **Deutsches Rettungsschwimmabzeichen (DRSA)-Silber-Schein (nicht älter als zwei Jahre)** nachweisen.
- Auch hier sind die ÜL verpflichtet, nach Ablauf der Gültigkeit eigenständig Auffrischkurse zu besuchen. Die anfallenden Gebühren unterstützt der ahs mit einer Zuzahlung von bis zu 45 Euro.

7.2.2 Standorte der Defibrillatoren

- **Übungsgebäude:** im Gang zwischen Gymnastikhalle/Schwimmbad und Turnhalle
- **Spielhalle:** Eingangsbereich

7.2.3 Standorte der Erste-Hilfe-Kästen

- **Gymnastikhalle:** neben dem Eingang an der Hallenwand
- **Turnhalle:** Geräteraum über dem Kühlschrank
- **Schwimmbad:** Büro der Schwimmmeister/innen
- **Spielhalle:** Geräteraum
- **Kraftraum:** Vorraum des Kraftraums
- **Leichtathletikanlage:** Magazin (zu den Öffnungszeiten)

7.2.4 Hinweise zum Umgang mit Erste-Hilfe-Material

- Die Nutzung von Verbandsmaterial aus den Erste-Hilfe-Kästen muss unter Angabe der verbrauchten Menge sowie des Datums und Unterschrift in das **Verbandsbuch** eintragen werden (liegt in jedem Erste-Hilfe-Kasten).
- Die Kästen werden jede Woche auf Vollständigkeit kontrolliert und genutztes Material aufgefüllt.

7.3 Versicherung der Teilnehmenden

7.3.1 Studierende

- Bei der Teilnahme am Sportprogramm des ahs besteht für die **Studierenden** der JLU, der THM und der PUM ein Unfallversicherungsschutz, soweit das Sportangebot den Charakter einer offiziellen Hochschulveranstaltung hat oder unter Aufsicht einer/eines bestellten ÜL durchgeführt wird.
- Der Unfallversicherungsschutz umfasst die sportlichen Übungen selbst, die notwendigen Vorbereitungshandlungen und die Wege zu und von den Übungsstätten.
- Die **freie sportliche Betätigung** (freie Übungszeiten) außerhalb des organisierten Übungsbetriebes auf den Hochschulsportanlagen ist **nicht gesetzlich versichert**.
- **Unfälle schnellstmöglich im ahs-Büro melden!**
- Um auch Ansprüche aus möglichen Spätfolgen bei kleinen Verletzungen, Zerrungen u. ä. sicherzustellen, müssen die Unfalldaten per E-Mail (service@ahs.uni-giessen.de) oder postalisch an das ahs-Büro gesendet werden.

- Wichtig ist, den **Zusammenhang des Unfalls** mit dem Besuch einer Hochschulsportveranstaltung zu dokumentieren. Für die evtl. Kostenübernahme durch die Landesunfallkasse ist daher eine **Unfallmeldung auf dem Vordruck für Studierende** erforderlich.
- Die Vordrucke liegen im ahs-Büro bereit und können auf der ahs-Homepage heruntergeladen werden. Dafür einfach „Unfallanzeige“ in das Suchfeld eingeben.
- Die Unfallmeldung muss dem ahs unverzüglich durch die/den verletzte/n Teilnehmer/in vorgelegt werden, sodass diese zeitnah an die Unfallkasse weitergeleitet werden kann.
- **Die TN müssen im Verletzungsfall unbedingt auf die Unfallmeldung hingewiesen werden!**

7.3.2 Beschäftigte der JLU

- **Beschäftigte der JLU** sind bei allen offiziellen Veranstaltungen des ahs gesetzlich unfallversichert, soweit die Veranstaltungen den Bedingungen des Betriebssportes genügen (u. a. Ausgleich arbeitsbedingter Belastungen, Regelmäßigkeit, Durchführung unter Aufsicht einer/eines bestellten ÜL, Exklusivität).
- Auch hier muss umgehend eine **Unfallmeldung auf dem Vordruck für Mitarbeitende** im ahs-Büro eingereicht werden.
- Bei **Beamten** gilt üblicherweise ein Unfall im Rahmen des ahs **nicht** als Betriebsunfall. Es besteht kein Anspruch auf Unfallfürsorge.

7.3.3 Gäste

- Als **Gast** besteht **kein** Versicherungsschutz über die JLU, sodass bei Teilnahme am Hochschulsportprogramm ein **privater Versicherungsschutz dringend empfohlen wird**.
- Gegenseitige **Haftungsansprüche** im Rahmen des ahs können nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit entstehen. Eine weitergehende Schadenshaftung (z.B. bei Diebstählen oder Beschädigungen von Privateigentum) durch die Träger des ahs und seine Mitarbeitenden ist ausgeschlossen.

7.3.4 Allgemeines:

- **Allen Teilnehmenden** wird empfohlen, eine **Haftpflichtversicherung** zur Erlangung von Versicherungsschutz für den Fall abzuschließen, dass bei der Sportausübung Dritten ein Personen- oder Sachschaden zugefügt wird und hieraus Haftungsansprüche erwachsen. Der ahs haftet nicht für Schäden aus den Veranstaltungen, die von Dritten verursacht wurden.

7.3.5. Besonderheiten bei einem digitalen Sportangebot („ahs@home“)

- Die Unfallkasse Hessen schreibt hierzu auf ihrer Homepage: „Wenn die angebotenen Kurse Teil des betrieblichen Sportangebots sind, die nun online stattfinden, dann sind Sie während der Ausübung gesetzlich unfallversichert. Voraussetzung ist allerdings, dass es sich um Live-Angebote/Live-Streams handelt, bei denen der Kontakt zur Trainingsleitung für Nachfragen oder ähnliches stattfinden kann.“
- Das bedeutet für das Onlineangebot „ahs@home“ der JLU:

- Die o.g. Kriterien erfüllt ausschließlich der „JLU-Pausenexpress“. Daher besteht bei diesem Angebot der gesetzliche Versicherungsschutz. Bei allen anderen derzeitigen digitalen Angeboten besteht demzufolge kein gesetzlicher Versicherungsschutz.

7.4 Versicherung der Übungsleitenden

- Der ahs hat eine **ÜL-Versicherung** bei der **ARAG** (Allgemeine Rechtsschutz-Versicherungs-AG) abgeschlossen.
- Es besteht **Versicherungsschutz für die ÜL des ahs** während der Leitung und/oder Beaufsichtigung von Sportveranstaltungen/Sportprogrammen, die im Rahmen des organisierten Hochschulsportes stattfinden. Der Unfallversicherungsschutz beginnt mit dem Betreten der Sportstätte und endet mit deren Verlassen. Wenn Sie sich im Rahmen Ihrer ÜL-Tätigkeit hier verletzen, greift der Versicherungsschutz.
- Sämtliche größere Unfälle im Kurs sind an das ahs-Büro zu melden.
- Die Wege zu und von der Übungsstätte sind **nicht** von der ÜL-Versicherung abgedeckt. Wir empfehlen daher, private Vorsorge zu treffen.