



Informationen für Mitglieder im Schulbetrieb

Wichtiges zusammengefasst

1. Mails

Als Mitglied erhalten Sie regelmäßig Informationen von uns. Alle unsere Mails haben im Betreff die Bezeichnung „OTH-(Thema)“, damit Sie die Mails suchen und wiederfinden können.

2. Der Vereinsbeitritt

Mit dem Vereinsbeitritt schließen Sie i.d.R. zwei Verträge ab.

Mitgliedschaftsvertrag - jährliche Kündigung, spätester Eingang zum 15. November des Jahres mit Unterschrift des Vertragspartners

Kurs-Rahmenvertrag - Kündigung zum Monatsende des Folgemonats, in Textform

Weitere Verträge sind möglich bei Inanspruchnahme eines Garderobenschrankes oder der Reservierung eines bestimmten Schulpferdes.

Zum Vereinsbeitritt werden Ihnen die Aufnahmegebühr (einmalig), sowie die Kosten der Mitgliedschaft und die von Ihnen gebuchten Kurse ab dem Eintrittsdatum berechnet. Die Preise für die unterschiedlichen Mitgliedschaften ergeben sich aus der aktuellen Preisliste.

Dabei gilt je nach Eintrittsdatum:

1.1. - 30.6. - Mitgliedsbeitrag 100%

1.7. - 30.9. - Mitgliedsbeitrag 50%

1.10. - 31.12. - Mitgliedsbeitrag 25%

Wird ein Kurs mitten im Monat begonnen, werden die Kosten entsprechend der Anzahl der verbleibenden Termine in diesem Monat berechnet. Regulär wird die Kursgebühr jeweils am Anfang jeden Monats eingezogen.

Zusätzlich fällt eine Umlage für besondere (Bau)Maßnahmen (Beschluss der Mitgliederversammlung, aktuell bis einschließlich 2025 i.H.v. 125 €) an. Diese ist fällig zum 15.03. des Jahres. Nach dem 15.03. eintretende Mitglieder zahlen die Umlage direkt mit dem Mitgliedsbeitrag und der Aufnahmegebühr oder - nur auf Antrag - binnen drei Monate nach Eintritt.

Wie akzeptieren nur Lastschriftverfahren.

Möchten Sie den Verein wieder verlassen, müssen Sie alle Verträge kündigen. Dies können Sie im geschlossenen Mitgliederbereich „Inside OTH“ tun.



Informationen für Mitglieder im Schulbetrieb

Wichtiges zusammengefasst

3. Inside OTH

Der geschlossene Mitgliederbereich der OTH hält viele wichtige, interne Informationen bereit. Dort können Sie sich einmalig registrieren. Nach Prüfung Ihrer Mitgliedschaft werden Sie für den Bereich freigeschaltet und können den Bereich dann immer über die Anmeldung für registrierte Mitglieder nutzen.

Der Bereich bietet neben vielen Informationen auch Funktionen zur Kommunikation mit dem Büro, wie Absagen von Reitstunden, Anmeldung von Ferien, Buchung von Arbeitsstunden und entwickelt sich ständig weiter. Die Teilnahme ist verpflichtend, da bspw. die Vergabe von Arbeitsstunden nur noch dort erfolgt.

4. Arbeitsstunden

Die Ableistung von Arbeitsstunden ist ebenfalls ein Charakteristikum von Vereinen und ergibt sich aus der Satzung.

Ableistung von Arbeitsstunden: Von allen Mitgliedern im Alter zwischen 12 Jahren und 75 Jahren werden kalenderjährlich 10 Arbeitsstunden geleistet.

Termine für Arbeitsstunden: An die Ableistung von Arbeitsstunden wird regelmäßig per Mail erinnert. Die Arbeitsstunden können im geschlossenen Mitgliederbereich „Inside OTH“ unter dem Menüpunkt „Büro“ gebucht werden. **Die Vereinbarung von Arbeitsstunden auf Anfrage oder per Mail ist nicht möglich!**

Arbeitsstunden-Karten: Erhält man im Büro oder kann sie der braunen Schubladenbox in der ersten Stallgasse unter „Arbeitsstundenkarten“ entnehmen. Die geleisteten Arbeitsstunden müssen auf der Arbeitsstundenkarte mit Unterschrift des zuständigen Mitarbeiters (Ansprechpartner) vermerkt werden. **Diese Karten sind ein abrechnungsrelevantes Dokument. Sie müssen bis zum 15.1. des Folgejahres digital an das Büro geschickt werden. Die Empfangsbestätigung dient dann als Nachweis der Einreichung.**

Nicht-Leistung von Arbeitsstunden: Werden diese Arbeitsstunden nicht oder nur teilweise geleistet, werden Ihnen die verbleibenden Stunden im Januar des Folgejahres berechnet – der Preis ergibt sich aus der aktuellen Preisliste. Dies gilt auch bei Verlust der Arbeitsstundenkarte (fehlender Nachweis). Verspätet nachgewiesene Arbeitsstunden gelten als nicht geleistet.



Informationen für Mitglieder im Schulbetrieb

Wichtiges zusammengefasst

5. Studenten und Auszubildende

Mitglieder im Alter bis 18 Jahre erhalten – auch ohne Nachweis - ermäßigte Tarife.

Nachweise für Mitglieder von 18-27 Jahren: Können diese Mitglieder durch eine entsprechende Unterlage (Ausbildungsvertrag, aktuelle Semesterbescheinigung) nachweisen, dass sie entweder Auszubildener oder Student sind, erhalten sie weiterhin den ermäßigten Tarif.

Diese Nachweise sind jeweils zu Semesterbeginn unaufgefordert im Büro einzureichen. Entscheidend für die rechtzeitige Einreichung des Nachweises ist der der Fälligkeit vorausgehende Monatsletzte. Eine rückwirkende Berücksichtigung (verspätet) eingereichter Nachweise findet nicht statt.

Mitglieder, die das 27. Lebensjahr erreichen, werden automatisch auf den Erwachsenentarif umgestellt.

6. Kurse und Absagen

Sie haben sich für einen Kurs zu einem festen Termin angemeldet. Die Kurspreise bestimmen sich nach der ausgehängten und im Internet veröffentlichten, aktuellen Preisliste.

Absage durch den Kursteilnehmer: Falls Sie den Termin nicht wahrnehmen können, sagen Sie bitte per Mail ab. In diesem Fall verfällt der Termin, der Verein bietet in einem solchen Fall keine Ersatzstunde an und leistet auch keine Erstattung.

Absage durch den Verein: Sollte der Verein dagegen einen Termin absagen müssen, haben Sie ein Anrecht auf eine Ersatzstunde. Kommt diese nicht zeitnah zustande, erhalten Sie eine Erstattung.

Mitglieder, deren Kurs am Samstag oder am Sonntag liegt, werden in eine Wochenend-Whatsapp Gruppe eingebunden. Diese dient **ausschließlich** dazu, dass ein Reitlehrer bei kurzfristiger Erkrankung seinen Kurs absagen kann, da unser Büro an den Wochenenden nicht besetzt ist.

Veranstaltungen für Mitglieder sind ein Charakteristikum von Vereinen. Findet eine solche statt und sollte Ihr Kurs davon ausnahmsweise betroffen sein, bietet der Verein keine Ersatzstunde/ Erstattung an. Dies gilt ebenfalls in Fällen von höherer Gewalt oder notwendigen, nicht verschiebbaren Instandhaltungsarbeiten an Halle oder Reitanlage.

Einzelstunden: Zur Vertiefung der Kenntnisse können Einzelstunden gebucht werden. Einzelstunden können Sie per Mail im Büro anfragen. Wird eine Einzelstunde vereinbart, beachten Sie bitte, dass diese - falls Sie sie nicht wahrnehmen können - spätestens 48 Stunden vor Beginn der Reitstunde ebenfalls per Mail im Büro abgesagt werden muss, andernfalls muss sie berechnet werden. Einzelstunden werden zu Beginn des Folgemonats abgebucht, Sie erhalten eine entsprechende Abrechnung.



Informationen für Mitglieder im Schulbetrieb

Wichtiges zusammengefasst

7. Ferienzeiten

In den Ferien und an Feiertagen haben wir normalen Schulbetrieb.

Eine Ausnahme bilden die großen Sommerferien: Einige Wochen vorher bitten wir Sie um Angabe Ihrer Urlaubszeiten. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass dies mit einer Fristsetzung verbunden ist. Auf Basis dieser Antworten entwerfen wir den Ferienplan (reduziertes Kursangebot). Diesen teilen wir Ihnen mit und bitten Sie um Anmeldung zu den Kursen. Auch hier gibt es eine Frist, nach deren Verstreichen wir leider keine Anmeldungen mehr annehmen können. Verspätete Anmeldungen für den in den Ferien stattfindenden Unterricht können nicht berücksichtigt werden. Der Verein bietet in einem solchen Fall keine Ersatzstunde an und leistet auch keine Erstattung.

Zusätzlich bieten wir i.d.R. in den Ferien Lehrgänge, Ferienkurse oder Ausritte an, manchmal auch abseits der Ferien. Dazu werden Sie jeweils rechtzeitig per Mail informiert.

8. Die Reitstunden

Der Reitstundenplan ist in der ersten Stallgasse einsehbar, dort erfährt man auch, welches Pferd für den Schüler eingeteilt ist.

Zu jeder Reitstunde gehört Folgendes:

- Das Pferd eine halbe Stunde vor Beginn der Stunde putzen, satteln und trensen (Ausnahme Pony Starter, da wird dies zu Beginn der Stunde gemeinsam mit dem Lehrer gemacht).
- Kein Pferd darf in der Box angebunden werden.
- Ausbinder werden erst in der Halle (i.d.R. vom Reitlehrer) angebracht.
- Ohne Anwesenheit des Reitlehrers wird nicht aufgesessen.
- Die Verwendung von Sporen ist untersagt, es sei denn der Reitlehrer empfiehlt es.
- Im Winter wird das Pferd zum Putzen mit einer Abschwitzdecke abgedeckt.
- Ist das Pferd im Stall mit einer Decke eingedeckt, wird es wieder damit eingedeckt.
- Der Putzplatz ist sauber zu halten (fegen), die Putzboxen werden wieder in das dafür vorgesehene Regal geräumt, Halfter und Stricke werden wieder an die Box gehängt.
- Vor oder nach der Reitstunde werden die obenliegenden Pferdeäppl aus der Box entfernt.
- Jedes Pferd hat sein eigenes, beschriftetes Sattelzeug. Dies wird wieder an seinen Platz gehängt.
- Bevor man geht, kontrolliert man noch einmal, ob alle Pferdeäppl in der Halle aufgesammelt wurden und holt dieses ggfls. nach.



Informationen für Mitglieder im Schulbetrieb

Wichtiges zusammengefasst

Diese Regelungen sind wichtig zum Erlernen der Verantwortung für ein Lebewesen, zur Entlastung des Stallpersonals und für die Gesundheit der Pferde. Werden einige Regelungen nicht befolgt, können Vereinsstrafen erfolgen. Der entsprechende Bußgeldkatalog ist in der ersten Stallgasse beim Reitstundenplan einsehbar.

9. Parken

In der Onkel-Tom-Straße stehen ausreichend Parkplätze zur Verfügung, bitte parken Sie Ihr Fahrzeug dort. Auf dem Gelände des Reitervereins stehen keine Parkplätze zur Verfügung. **Der Hänger-Parkplatz darf nicht zum Parken genutzt werden.**

Dies ist eine unverbindliche Zusammenfassung, es gelten die Regelungen in der jeweils veröffentlichten Fassung, insbes. die Hallenordnung, die Stallordnung und die Satzung.