



RPB-Betreuer-Leitfaden

1. Einleitung

Gerade im Jugendbereich von Rotation ist die Qualität von Trainer und Betreuer von wesentlicher Bedeutung. Die Betreuer sind Bindeglied zwischen den Eltern, bzw. SpielerInnen und dem Club (Vorstand, Jugendwart und Jugendtrainer).

2. Aufgaben von Trainer und Betreuer:

- **Trainer (ÜL)** sind verantwortlich für die sportliche (hockeyfachliche) Arbeit der Mannschaft, also für alle Aufgaben und Entscheidungen, die den sportlichen Bereich betreffen.

- **Mannschaftsbetreuer** (kurz Betreuer) sind verantwortlich für die Absicherung der organisatorischen Arbeit im Umfeld der jeweiligen Mannschaft.

Betreuer müssen nicht alle anfallenden organisatorischen Aufgaben alleine realisieren, sondern **können** auch **Aufgaben** an Spieler oder andere Eltern **delegieren**.

2.1 Checkliste für Betreuer:

- Mannschaftsliste erstellen und online stellen
- Elternabend organisieren - in Absprache mit dem (den) Trainer(n)
- Pässe kontrollieren, bzw. neue beantragen
- Termine und Spielverlegungen mit dem Trainer und den Eltern/ Spielern absprechen
- Terminlisten (Spiele, Turniere, Veranstaltungen) an Spieler und Eltern verteilen/verschicken
- Material: Hat jeder Trikots; hat jeder eine Nummer? (Nummern werden Zentral durch **Robert Kanold** (rkanold@rotationhockey.de) vergeben. Trikots und alle weiteren Artikel der Rotation-Kollektion können über **A+B Prosport** (www.aubprosport.de) bezogen werden.

2.2 Pflege der Mannschaftsliste

Der Betreuer übernimmt die Erstellung und Pflege einer Mannschaftsliste. Dabei sollten die folgenden Informationen (über Spieler, Trainer, ggf. Co-Trainer und Betreuer) nicht fehlen:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummern (Festnetz und mobil)
- E-Mail-Adresse
- Passnummer
- Trikotnummer
- ggf. Schule



Betreuer sollten Zugriff auf die Daten der Spieler der nächstjüngeren Altersklasse haben, um eventuelle spontane Aufstockungen des Teams bei einem Spiel zu koordinieren. Die Mannschaftsliste wird online gestellt und dort in der jeweils neusten Version allen Teammitgliedern und Eltern verfügbar gemacht.

Eine Kopie der Mannschaftsliste sollte dem **Jugendwart Tilo Püllenberg** (tilo@puellenberg.de) dem **Sportwart Robert Triebel** (robert.triebel@umusic.com) und dem **hauptamtlichen Cheftrainer Robert Kanold** (rkanold@rotationhockey.de) vorliegen.

2.3 E-Mail-Verteiler

Für kurzfristige Informationen (z. B. Trainings- oder Spielverlegung) an die SpielerInnen bietet sich die Nutzung des E-Mail-Verteilers an. Zudem sollten die Adress-/Telefon-/ E-Mail-Listen zu Beginn einer jeden Saison auf Richtigkeit überprüft werden.

2.4. Mannschaftskasse

Jede Mannschaft sollte eine Mannschaftskasse anlegen!
Von diesem Geld werden Turniergehälter, Gastgeschenke, etc. bezahlt.

3. Elternarbeit

Im Jugendbereich arbeiten wir in einem einheitlichen Rahmen mit gemeinsamer Zielsetzung. Hier sind die Absprachen unter den Betreuern und die Teilnahme am Betreuerabend wichtig. Zum Betreuerabend erfolgt eine Einladung durch den **Vorstand** bzw. den **Cheftrainer Robert Kanold**.

Der **Elternabend** wird gemeinsam von den Trainern und Betreuern der jeweiligen Mannschaft einberufen. Ein Elternabend, an dem möglichst alle Eltern (bei den Älteren auch die SpielerInnen) einschließlich Trainer teilnehmen, sollte zumindest zu Beginn jeder Hallen- und Feldsaison stattfinden.

Inhalte:

- Kennenlernen der Eltern, Vorstellung der „neuen“ Eltern
- Ab- und Zugänge innerhalb der Mannschaft
- Mitteilung sämtlicher Termine (Spiele, Training, Turniere)
- Klärung evtl. Probleme innerhalb der Mannschaft
- Erfahrungsaustausch
- Terminplanung von Turnieren und Vereinsveranstaltungen
- Ausrüstung
- Modalitäten zur Mannschaftskasse
- Hinweis auf die Rotation-Homepage (www.rotationhockey.de)



4. Organisation bei Rotation und bei (Heim-)Spielen/Turnieren

4.1 Mannschaftsmeldungen im Spielbetrieb

Für jede Saison müssen die einzelnen Mannschaften beim Berliner Hockey Verband (BHV) gemeldet werden. (Januar Feld und Juni Halle) **Diese Meldung erfolgt durch die Trainer nach Absprache mit dem Jugendwart und dem Cheftrainer (s.o.) an den Sportwart Robert Triebel (robert.triebel@umusic.com).** Bei mehr als einer gemeldeten Mannschaft pro Leistungsklasse, muss eine namentliche Spielermeldung durch den Trainer an den Sportwart erfolgen.

4.2 Spielerpässe

Grundsätzlich werden Spielerpässe in allen Altersgruppen benötigt. Es werden Name, Geburtsdatum, sowie ein Lichtbild für die Erstellung des Spielerpasses gebraucht, um diesen beim BHV zu beantragen. Die Beantragung beim Landesverband (BHV) erfolgt über den Verantwortlichen für das **Matthias Mämecke (matthias.hockey@googlemail.com)**, unserem **Verantwortlichen für das Mitgliederwesen**. Die Verwaltung der Pässe liegt in der Hand des Betreuers. Sollten Spieler in verschiedenen Altersklassen spielberechtigt sein, und bei einem Spiel in einer anderen Mannschaft des Vereins aushelfen müssen, ist eine gut koordinierte Weitergabe des jeweiligen Passes zwischen den Betreuern beider Mannschaften unverzichtbar. Zur Vereinfachung können dafür beim BHV auch beglaubigte Kopien der Spielerpässe beantragt werden.

Übrigens: Seit dem 01.08.2007 ist eine so genannte Passdatei erstellt worden. Dort werden von den Landesverbänden alle gültigen Pässe eingetragen. So kann dann auch jeder Club im Rahmen des Clubservice seine gültigen Pässe online einsehen! Die dazu notwendige Berechtigung erteilt die zuständige Passstelle des Landesverbandes. Seitens unseres Vereins haben der **Sportwart Robert Triebel** und der **Cheftrainer Robert Kanold** eine Zugriffsberechtigung auf diese Datei. Ggf. kann die Gültigkeit von Spielerpässen mit diesen abgeklärt werden.

4.3 Spielvorbereitung

- Spieler und Eltern über Zeit (ggf. Ort) des Treffpunkts informieren
- das Auszeit-Schild (ab Großfeld) mitnehmen
- Pässe nicht vergessen!
- **Bei Heimspielen auf dem Feld:**
 - Wässerung/Licht des Platzes sicherstellen
 - Platzaufbau (Tore, Tornetze, ggf. Legung des 3/4 Kreises im B-Alter) durch Spieler sicherstellen
 - bei Spielen unter der Woche: eventuelle Überschneidungen mit anderen Trainingseinheiten klären
 - Bälle zum Einspielen und einen Spielball bereitstellen und Bälle beim Auslaufen einsammeln lassen
 - Trikotfarbe festlegen (bei Heimspielen ist die Heimmannschaft für Wechselkleidung verantwortlich)



Bei Heim(punkt)spielen in der Halle:

Ergänzend zum Feld:

1. Prüfung der ordnungsgemäßen Übernahme der Halle einschließlich des Sanitärtrakts und der Umkleidekabinen. Vermerk von Mängeln und Schäden im Hallenbuch. Falls im laufenden Trainings- und Wettkampfbetrieb Schäden an der Einrichtung verursacht werden: Feststellen des Verursachers und Vermerk im Hallenbuch sowie im Hallenprotokoll (s. Stichwort *Hallenprotokoll*) (Analog sind auch entsprechende Eintragungen im Hallenbuch beim Trainingsbetrieb vorzunehmen.)

Bei Auswärtsspielen:

- Adresse mitteilen
- Einspielbälle mitnehmen und Bälle vor Spielbeginn wieder einsammeln lassen
- Mitnahme der Torwartausrüstung durch den TW sicherstellen
- Erste-Hilfe-Koffer mitnehmen

Direkt vor dem Spiel:

- Ausfüllen des Spielberichts bogens bei Heim- und Auswärtsspielen
- Bereitstellung der Pässe zur Überprüfung durch die Schiedsrichter
- Trikotfarbe festlegen
- Eis und Erste-Hilfe-Koffer bereitstellen

4.4 Ausfüllen des Spielberichts bogens

- der Gastgeber stellt den Spielberichts bogen und sorgt für Vollständigkeit beim Ausfüllen
- eingetragen werden: Name, Passnummer, Rückennummer (fakultativ)
- der Mannschaftskapitän wird unterstrichen
- Schiedsrichter und Mannschaftsführer beider Mannschaften unterschreiben den Bogen
- das ausgefüllte Original eines Spielberichts bogens von Ligaspielen werden zum **Berliner Hockey Verband** (Jesse-Owens-Allee 4, 14053 Berlin) geschickt. Faxe (an: +49308919922) oder Scans (an: bhv@berlinhockey.de) von Spielen am letzten Spieltag vor den Endrunden müssen bis spätestens 16 Uhr am nächstfolgenden Werktag beim BHV eingegangen sein

4.5 Spielnachbereitung

- Spielergebnis an den Ergebnisdienst des BHV weitergeben
- Spielberichts bogen an den BHV schicken
- möglichst einen kleinen Bericht, gern auch mit Photos, an den Vereinswebmaster weitergeben (kommissarisch an: rkanold@rotationhockey.de)
- Materialbestand (Einspielbälle, Leibchen, Erste-Hilfe-Koffer) auf Vollständigkeit prüfen und ggf. wieder auffüllen
- bei D- und (jüngeren) C-Kindern die Vollständigkeit der TW-Tasche kontrollieren
- Für die Ausstattung und Ersetzung des Mannschaftsmaterials infolge von Verschleiß und ggf. Verlust ist unser Materialwart **Michael Petereit, "Pepe"** (michael.petereit@gmx.de) der Ansprechpartner



4.6 Erste-Hilfe-Koffer

Sterile Kompressen	Eispacks, Eisspray
Mullbinden	Tape
Pflaster	Taschentücher
Wunddesinfektion	Salbe für stumpfe Verletzungen
Elastische Binden	Einmalhandschuhe

... sollten immer vorhanden sein. Nachzubestellen über den **Jugendwart Tilo Püllenberg** (tilo@puellenberg.de).

5. Auswärtsspiele und Mannschaftsreisen

Bei Vorbereitungen auf eine Mannschaftsreise übernimmt der Betreuer die wesentlichen organisatorischen Aufgaben oder koordiniert diese.

5.1 Vorbereitungen:

- Terminabsprache mit dem Trainer
- Klärung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel
- bei Hockeyturnieren: Anmeldung der Mannschaft beim jeweiligen Turnier durch den Turnierkoordinator, kommissarisch durch **Robert Kanold** (rkanold@rotationhockey.de).
- Informationen über die Unterbringung in Hotel/Jugendherberge/Sportschule Kontaktperson in Hotel/Jugendherberge/Sportschule
- Koordination des Fahrdienstes/ der Fahrkarten bei Zugfahrten
- Kontaktieren der Eltern bezüglich Einverständniserklärung und Medikamenteneinnahmen ihrer Kinder etc. mit schriftlicher Rückmeldung!
- Erinnerung an Schulbefreiungen
- die Erstellung eines Rahmen- oder Unternehmungsplans kann in Zusammenarbeit mit dem Trainer und
- bei älteren Mannschaften - auch mit der Mannschaft erfolgen

5.2 Materialien/Equipment:

- wichtige Telefonnummern des Turniers
- Telefonliste/Mannschaftsliste
- Telefonnummern von Ärzten bzw. Krankenhäusern
- Termin- oder Turnierplan
- Stadtplan und Infos zu Sehenswürdigkeiten
- Erste-Hilfe-Koffer



5.3 Aufsichtspflicht der Trainer und Betreuer

Sowohl Trainer als auch Betreuer sind aufsichtspflichtig gegenüber den minderjährigen SpielerInnen. Zur Aufsichtspflicht gehören neben der Beaufsichtigung der SpielerInnen auch die Untersuchung der Sportstätten (insbesondere Sporthalle) auf Besonderheiten, die Beaufsichtigung der Zimmer aller SpielerInnen bei Übernachtungen, sowie das Hinweisen auf mögliche Gefahren bei Unternehmungen, bzw. Turnieren.

Maßstab des BGH:

“Das Maß der gebotenen Aufsicht bestimmt sich nach Alter, Eigenart und Charakter des Kindes sowie danach, was Jugendleitern in der jeweiligen Situation zugemutet werden kann. Entscheidend ist, was ein verständiger Jugendleiter nach vernünftigen Anforderungen unternehmen muss, um zu verhindern, dass das Kind selbst zu Schaden kommt oder Dritte schädigt.”

5.4 Vorbildfunktion des Betreuers

Zum Hockey gehört auch Sportsgeist und Fairness. In den Mannschaften sollte der Trainer/ Betreuer auf eine sachlich, freundliche Atmosphäre achten und ggf. auch übertriebenen Ehrgeiz von Eltern beruhigen. Auf eine gute Zusammenarbeit und erfolgreiche Spiele

Rolle Rolle

Pepe, Tilo, Robert & Robert



Anhang

A) Informationsplattformen

Homepage des Berliner Hockey-Verbandes: www.berlinhockey.de

Was?

Anschriften der Mitglieder des Präsidiums des BHV
Club-Adressen der Vereine des DHB / BHB
Anschriften Hockeyplätze/ -hallen
Rahmenterminpläne
Spielpläne

Wo?

BHV-Adressen
Club-Adressen
Service
Kalender
Ergebnisdienst/
Feld-/bzw. Hallenhockey/Wer spielt wo

Downloads:

Spielordnung des DHB
Zusatzspielordnung des BHV
Zusatzspielordnung des OHV
Spielberichtsformulare

Homepage der Abteilung Hockey der SG Rotation PB: www.rotationhockey.de

Hier insbesondere Portale in der Kopfzeile; Regularien aus Spielordnungen, Termine, etc.

Ansprechpartner Rotation

1. Vorsitzender
2. Vorsitzender

Dieter Mraseck
Michael Hug
Markus Haas

dmraseck@rotationhockey.de
michael.hug@ton-und-spot.de
haas@scube-parks.de

Sportwart

Robert Triebel
Frank Haustein

robert.triebel@umusic.com
f-haustein@web.de

Jugendwart

Tilo Püllenberg

tilo@puellenberg.de

Mitglieder- & Passwesen

Matthias Mämecke

matthias.hockey@googlemail.com

Materialwart

Michael Petereit

michael.petereit@gmx.de +49177-7502657

Cheftrainer

Robert Kanold

rkanold@rotationhockey.de +49179-7644305

Turnierkoordination (kommissarisch)

Robert Kanold

rkanold@rotationhockey.de +49179-7644305

Webmaster (kommissarisch)

Robert Kanold

rkanold@rotationhockey.de +49179-7644305

AG Öffentl.arbeit/Sponsoring

Ulrike Bock

ulrike.bock@hotmail.de



1. Altersklassen der Mannschaften:

Zur Vermeidung von Leistungsverzerrungen dürfen in Mannschaften nur Jugendliche bestimmter Altersklassen (Ak) spielen. Dabei ist geregelt, dass Spieler einer jeweils eine Stufe niedrigeren Ak auch in der nächst höheren Ak spielen dürfen: Somit dürfen bspw. Kinder der Ak B (Kinder B) auch in der Ak Kinder A (Kinder A) spielen. Den Altersklassen werden folgende Jahrgänge zugeordnet:

Altersklassen weiblich	Altersklassen männlich	2011	2012	2013	2014
		<i>Jahrgang</i>			
Damen	Herren	ab 92	ab 93	ab 94	ab 95
W. Jugend A	M. Jugend A	93, 94	94, 95	95, 96	96, 97
W. Jugend B	M. Jugend B	95, 96	96, 97	97, 98	98, 99
Mädchen A	Knaben A	97, 98	98, 99	99, 00	00, 01
Mädchen B	Knaben B	00, 01	01, 02	02, 03	03, 04
Mädchen C	Knaben C	01, 02	02, 03	03, 04	04, 05
Mädchen D	Knaben D	03, 04	04, 05	05, 06	06, 07
männl. Minis	weibl. Minis	05	06	07	08
Superminis		06, 07	07, 08	08, 09	09, 10