



## **BETREUER<sup>1</sup>-LEITFADEN FÜR JUGENDMANNSCHAFTEN der Hockeyabteilung der Sportvereinigung Böblingen**

---

<sup>1</sup>Es ist in diesem Dokument aufgrund Vereinfachung immer von **dem Betreuer** und auch dem Trainer die Rede, selbstverständlich sind hiermit auch unsere vielen tatkräftigen und motivierten **Betreuerinnen** und natürlich auch Trainerinnen angesprochen!

## Vorwort

Die Organisation der Rahmenbedingungen und die Kommunikation mit Trainer, Spieler und Eltern sind wohl die wichtigsten Punkte, mit denen ein Betreuer den Trainer und die Mannschaft unterstützen kann. Sie stehen dabei Trainer und Spielern mit Rat und Tat an Spieltagen zur Seite. Eine gewisse Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit ist dabei genauso wichtig wie Ehrlichkeit, Aufrichtigkeit und Loyalität gegenüber der Mannschaft, besonders dem Trainer und natürlich auch gegenüber den Eltern. Mit viel Präsenz und positiver Stimmung schaffen unsere Betreuer, Trainer in ihrer Verantwortung zu unterstützen, Spieler im Training und Wettkampf zu begleiten und Eltern für die Mithilfe zu motivieren. Sie spüren Entwicklungen, erkennen Bedürfnisse und helfen die Gemeinschaft immer wieder neu zusammenzuführen sowie neue Mitglieder zu integrieren.

*Zitat Herby Gomez (Jugendtrainer SV Böblingen Hockey)*

# Inhaltsverzeichnis

A Kurzanleitung Betreueraufgaben .....	4
1 Kommunikation und wichtige Links .....	4
2 Betreuer-Checkliste .....	8
2.1 vor der Saison.....	8
2.2 während der Wettkampfsaison.....	8
2.2.1 vor einem Spiel/Turnier .....	8
2.2.2 Organisation bei eigenen (Hallen)-Turnieren, Spieltagen .....	9
B Zusatzinformationen rund um die Betreuertätigkeit.....	10
1 Der Betreuer als Seele der SVB-Hockeyabteilung .....	10
2 Zusatzinformationen zu den Aufgaben eines Betreuers .....	12
2.1 Die Kommunikation.....	12
2.2 Mannschaftsmeldung (Aufgabe Trainer) und Mannschaftsliste.....	12
2.3 Mannschaftskasse.....	13
2.4 Betreuung beim TRAINING und beim SPIEL .....	13
2.5 Ansprechpartner im Training.....	14
2.6 Organisation der SPIELE –und etliche Regeln .....	14
2.6.1 Spielerpass.....	14
2.6.2 Spielansetzungen.....	17
2.6.3 Einladung zum Spiel .....	17
2.6.4 Spielfähigkeit der Mannschaft .....	18
2.6.5 Spielberichtsbogen/Schiedsrichterbogen/Rückmeldung bei Spieltagen Feld/Halle.....	18
2.6.6 Betreuung beim Spiel .....	24
2.6.7 Erste Hilfe .....	25
2.6.8 Spielverlegungen .....	25
2.6.9 Schiedsrichter.....	26
2.6.10 Ausrichter .....	27
2.6.11 hoc@key Club Login/Registrierung.....	28
2.7 TURNIERE, Freundschaftsspiele .....	30
2.8 Anschriften und Organisationshilfen .....	31

# A Kurzanleitung Betreueraufgaben

## 1 Kommunikation und wichtige Links

Um immer schnell und unkompliziert die richtigen und aktuellen Ansprechpartner per Email erreichen zu können, hat der SVB Hockey Vorstand sogenannte Email-Verteiler eingerichtet, die automatisch die Emails an die hinterlegten Emailadressen weiterleiten.

- An alle aktuellen Betreuer: [betreuer@svb-hockey.de](mailto:betreuer@svb-hockey.de)
- An alle aktuellen Trainer: [trainer@svb-hockey.de](mailto:trainer@svb-hockey.de)
- An den SVB Hockeyvorstand: [vorstand@svb-hockey.de](mailto:vorstand@svb-hockey.de)

Außerdem gibt es für jedes Team eine Team-Adresse. Mails an diese Adresse gehen an die jeweiligen Team-Betreuer und –Trainer, nicht an die Spieler!

[team-\[..\]@svb-hockey.de](mailto:team-[..]@svb-hockey.de)

[..] ist dann entsprechend zu ersetzen durch [minis](#), [kd](#), [md](#), [kc](#), [mc](#), [kb](#), [mb](#), [ka](#), [ma](#), [wjb](#), [mjb](#), [wja](#), [mja](#)

Aktuell gibt es beim SVB Hockeymannschaften in jeder Altersklasse, d.h. von den Minis bis zu den Jugend A Mannschaften.

Die Homepage der SVB Hockeyabteilung ist über folgenden Link erreichbar

[www.svb-hockey.de](http://www.svb-hockey.de)

Dort findet der Betreuer sehr viele Informationen auf die in diesem Leitfaden verwiesen werden, insbesondere unter [Termine/Events](#) und [Download\ Sonstiges](#)

SVB Hockey und mehr..

Startseite | Der Verein | Neuinsteiger | Mannschaften | Presse/Berichte | Termine/Events | Downloads | Partner

Anfahrt | Vorstand | Hockey | Kinder/Jugend | Aktuelles | Trainingspläne | Sonstiges | Spenden

Kontakt | AKTIONEN | Team | Herren/Damen | Newsletter | Ausbildung / Lehrgänge | News | Sponsoren

Impressum | Historie | Hobby-mannschaften | Spielpläne/Tabellen | Schiedsrichter | Altpapier | Mitgliedschaft

Hockeyflyer - aktuell (pdf) - Halle 2016/2018  
(doppelseitig ausdrucken, das rechte bzw. linke Drittel nach innen falten ...  
... und verteilen)

"Masterdateien":  
Hockeyflyer - Halle - original (ppt / Stand: 2016/2016)  
Hockeyflyer - Feld - original (ppt / Stand: 2016)

Organisation von Heimspielen und Turnieren  
Staffelleiter - Feldsaison 2015  
Spielrichterkonzepte - Turnierspiele - Halle (Stand: März 2015)

## Download\Sonstiges:

Im [Hockeyflyer – aktuell](#) ist eine Übersicht (auch gerne zum Ausdrucken und Verteilen) über die Altersklassen, Trainingszeiten, Trainer und Betreuer hinterlegt (wird gerade für die Feldsaison 2017 aktualisiert)

Die Rubrik Organisation von Heimspielen und Turnieren beinhaltet sämtliche Vorlagen und Vordrucke, die dem Betreuer einen reibungslosen Heimspieltag garantieren.

### Organisation von Heimspielen und Turnieren

[Staffelleiter - Feldsaison 2015](#)

[Spielberichtsbogen - Turnierspiele - Halle](#) (Stand Mai 2015)

[Spielberichtsbogen - Turnierspiele - Feld](#) (Stand Mai 2015)

[Meldung von Spielergebnissen](#)

[Schiedsrichterkosten](#) (Stand Nov 2011)

Abrechnung von [Ausrichterkosten](#) (neu März 2013) - nach dem Spieltag bei H. Genitheim abgeben!

[Checkliste für Heimspieltage](#) (Stand 29.12.2015)

[Preislisten](#) (Stand Oktober 2013)

Getränke-Halle, Getränke-Feld, Essen incl. Süßes auf 3 Tabellenblättern.  
Nichtzutreffendes vor dem Ausdrucken der Liste löschen.

### Abrechnungsformulare

bitte für Abrechnungen ab April 2016 verwenden:

[Abrechnungsbogen Jugendspiele](#)

[Abrechnungsbogen Training](#)

bitte für Abrechnungen bis 31.03.2016 verwenden:

[Abrechnungsbogen Jugendspiele](#)

[Abrechnungsbogen Training](#)

... und zeitnah erledigen. Die alten Formulare werden demnächst entfernt.

## Termine/Events:

Hier befinden sich unter

- Trainingspläne  
der Gesamttrainingsplan der SVB und eine Trainer/Betreuer Liste

- Spielpläne/Tabellen

## Spielpläne / Tabellen

[SVB Gesamtspielplan Feld Saison 2016](#) (Stand 15.04.2016)

Spielpläne, Tabellen, ... unter [hbw.hockey.de](http://hbw.hockey.de)

FELD: [Damen](#) [Herren](#) [Jugend](#)

HALLE: [Damen](#) [Herren](#) [Jugend](#)

Der SVB Gesamtspielplan wird von unserem Schiedsrichterobmann und Terminkoordinator Uli Meyer ([lim.meyer@gmx.net](mailto:lim.meyer@gmx.net)) (erster Ansprechpartner für unsere Spielansetzungen ggü dem Hockey Verband Baden Württemberg HBW) organisiert und koordiniert.

Über die anderen Links erreicht man direkt die Spielpläne der Oberliga und Verbandsliga des HBW.

Hinweis: die verbindlichen offiziellen Spielpläne stehen auf der HBW-Homepage, erste Orientierung kann der SVB Gesamtspielplan sein.

Startseite des HBW Seite: [www.hbw-hockey.de](http://www.hbw-hockey.de).

Über den Ergebnisdienst erlangt man wiederum zu den Spielplänen, Ergebnissen und Tabellen.

Im Download-Center findet man wichtige Informationen zum Spielverkehr (Spielberichtsbögen Feld/Halle, Schiedsrichter Ansetzungen und Kosten,...) und auch das Hockey Regelwerk.

Unter Adressen sind die Homepages sämtlicher Baden-Württemberger Hockeyclubs aufgelistet. Zur besseren Übersicht und Kommunikation führt der Betreuer die **Teamdatenbank** für sein Team.

Die Teamdatenbank ist über folgenden Link erreichbar: [www.training.hamburg-beach.de](http://www.training.hamburg-beach.de)

Über die Teamdatenbank werden die Trainings und Spiele geplant und die Rückmeldungen der Spieler dokumentiert. Der Betreuer bekommt die Admin Rechte (durch Vorstand oder durch „alten“ Betreuer) und kann dann neue Spieler „anlegen“ (Name, Anschrift, Telefonnummer, email Adresse, Geburtstag), Termine planen und auch über diese Teamdatenbank sehr einfach Sammelemails an die Mannschaft verschicken.



### Schon registriert?

Hier einloggen:

Passwort vergessen?  
[Fordere hier ein neues Passwort an!](#)

### Was ist die Team-Datenbank?

“ Die Team-Datenbank ist für Mannschaften gemacht. Egal ob ihr Fußball, Handball Volleyball spielt. Ob ihr euer Rad-Team organ oder euch im Zwergerwerfen versucht: Mit Team-Datenbank seid ihr immer im Bilde, in we Mannschaftsstärke ihr zum Training Wettkampf antretet. Und all das komplett koste

Teste uns oder lege dir gleich ein Team an!

Zum Einloggen ist die hinterlegte Email Adresse zu verwenden, beim erstmaligem Registrieren ein neues Passwort anfordern.

## **2 Betreuer-Checkliste**

### **2.1 vor der Saison**

- Teamdatenbank aktualisieren
- Vorhandensein der Pässe klären
- Neue Pässe beantragen
- Umgang mit Trikots erfragen (Mannschaftssatz oder Einzeltrikot)
- Terminplan für Saison erarbeiten (mit Trainer)
- Privatspiele, Freundschaftsturniere planen (mit Trainer)
- Außersportliche Aktionen planen, durchführen (mit Trainer)
- Planung, Durchführung von Elternabenden

### **2.2 während der Wettkampfsaison**

#### **2.2.1 vor einem Spiel/Turnier**

- In Teamdatenbank rechtzeitig Termin, incl. Treffpunkt eintragen
- Mannschaft per Mail einladen und informieren, Termin, Treffpunkt,...
- Zusätzlich bei Auswärtsspielen Fahrer organisieren
- Schiedsrichter anfordern (NEU: über Teamdatenbank)
- Passmappe mitnehmen
- Erste Hilfe Set (Sanitätskasten) mitnehmen
- Spielberichtsbogen Ausdrucken, Ausfüllen und mitnehmen (siehe Kapitel B 2.6.5)



## 2.2.2 Organisation bei eigenen (Hallen)-Turnieren, Spieltagen

Eine eigene Checkliste hilft, die Organisation von eigenen Turnieren/Spieltagen durchzuführen.

## Organisation von Heimspielen und Turnieren

[Staffelleiter - Feldsaison 2015](#)

[Spielberichtsbogen - Turnierspiele - Halle \(Stand Mai 2015\)](#)

[Spielberichtsbogen - Turnierspiele - Feld \(Stand Mai 2015\)](#)

[Meldung von Spielergebnissen](#)

[Schiedsrichterkosten \(Stand Nov 2011\)](#)

Abrechnung von [Ausrichterkosten](#) (neu März 2013) - nach dem Spieltag bei H. Genitheim abgeben!

[Checkliste für Heimspieltage \(Stand 29.12.2015\)](#)

[Preislisten \(Stand Oktober 2013\)](#)

Getränke-Halle, Getränke-Feld, Essen incl. Süßes auf 3 Tabellenblättern.  
Nichtzutreffendes vor dem Ausdrucken der Liste löschen.

## Abrechnungsformulare

bitte für Abrechnungen ab April 2016 verwenden:

[Abrechnungsbogen Jugendspiele](#)

[Abrechnungsbogen Training](#)

bitte für Abrechnungen bis 31.03.2016 verwenden:

[Abrechnungsbogen Jugendspiele](#)

[Abrechnungsbogen Training](#)

... und zeitnah erledigen. Die alten Formulare werden demnächst entfernt.

Die wesentlichen Punkte sind:

- Turnierplanung, Spielplan, Schiedsrichterplan, Spielberichtsbögen, Turnierabrechnung bereitstellen (siehe auch Kapitel B 2.6.5)
- Sportlichen „Turnierleiter“, ebenso Zeitnehmer, Schiedsrichter organisieren
- Pässe kontrollieren
- Ergebnisse an Staffelleiter weitergeben (bei HBW-Spieltagen)
- Einkauf/Spenden Kuchen – Salat – Obstverkauf etc. organisieren
- Helfereinsatzliste erstellen, Preislisten ausdrucken
- Vielseitigkeitsparcours bei D-Turnieren (Spieltagen) aufbauen (Trainerjob)

## **B Zusatzinformationen rund um die Betreuertätigkeit**

### **1 Der Betreuer als Seele der SVB-Hockeyabteilung**

Wir haben uns in der Hockeyabteilung der SVB der Strategie „Hockey und mehr ...“ verschrieben.

Neben einigen anderen Zielen wollen wir vor allem unseren Jugendlichen zeigen und ermöglichen, dass sie „Hockey als das runde Erlebnis“ erfahren.

Wir wollen einerseits sie sportlich fördern, fit machen und auch Erfolge mit ihnen erreichen.

Wir wollen mit unserem Motto zeigen, dass wir auch eine soziale, familiäre Atmosphäre bieten, damit die Jugendlichen sich bei uns wohl fühlen und lange ihren Mannschaften und uns in ihrem „zweiten Zuhause“ verbunden bleiben.

So spinnen wir die Fäden für ein späteres Netzwerk persönlicher wie beruflicher Natur.

Diese Ziele können wir erreichen, wenn unsere Teams und die einzelnen Jugendlichen besonders gut betreut werden.

Das setzt voraus, dass unsere Jugendlichen von gut ausgebildeten Trainern und engagierte Betreuer und Betreuerinnen in ihrer sportlichen wie persönlichen Entwicklung begleitet werden.

Wer schon einmal solch einen Entwicklungsprozess in der Hockeyabteilung der SVB mit gestaltet hat, erzählt immer wieder, wie viel Spaß und Freude diese reizvolle, auch herausfordernde Freizeittätigkeit gemacht hat und viele nette Kontakte man dabei gewonnen hat.

Bei allem Ungemach, das auch mitunter auftreten kann, überwiegt Geselligkeit, harmonisches Miteinander und das Erleben von sportlichen Erfolgen. Und man bleibt dabei jung.

#### **Betreuer als „Puffer“**

Zuweilen gibt es kleinere atmosphärische Störungen zwischen Mannschaft und TrainerIn, kleinere Probleme, die sich aus dem Trainings- und Spielalltag ergeben. Betreuer sollten diese Störungen „abfedern“ bzw. „abpuffern“. Deswegen ist es sehr hilfreich, wenn der Betreuer recht regelmäßig beim Training anwesend sein würde. Das hätte auch den Vorteil, den Kontakt mit den Eltern zu vertiefen.

Also wäre es sehr hilfreich, gut zuhören und beobachten zu können.

### **Und wie wird man nun Betreuer?**

Betreuer rutschen häufig fast zufällig in ihr neues Aufgabenfeld hinein. Meist werden sie aus der Elternschar rekrutiert, das eigene Kind spielt in der zu betreuenden Mannschaft mit und die Bereitschaft sich zu engagieren ist groß.

Die Alternative wäre die Wahl im Kreise der Eltern und Trainer, vielleicht gar durch die Jugendlichen selbst.

So wissen Mutter, Vater, großer Bruder oder Schwester oft viel besser, was so erhofft wird und können sich leichter auf die Übernahme der Betreuerfunktion einlassen.

Deshalb soll dieser Leitfaden helfen, möglichst vielen die Rolle und die Aufgaben eines Betreuers schmackhaft zu machen.

## 2 Zusatzinformationen zu den Aufgaben eines Betreuers

### 2.1 Die Kommunikation

Der Betreuer nimmt dem/der TrainerIn wesentliche organisatorische Aufgaben ab, muss also folglich eng mit ihm/ihr zusammen arbeiten und gut mit ihm/ihr kommunizieren können.

Dazu zählt vor allem auch die Kommunikation mit den Eltern, den einzelnen Jugendlichen, mit der Jugendleitung und dem Abteilungsvorstand.

Am Saisonbeginn ist ein **Eltern- und Infoabend** (oft auch mit Spielerinnen) sehr sinnvoll – Besprechung der anstehenden Termine, Vorstellen neuer Spielerinnen/Eltern oder ggf neuer Betreuer/Trainer, Adressenabgleich, sonstige Themen wie Kommunikation, Disziplin, Mithilfe/Engagement von Spielerinnen und Eltern sind eigentlich immer auf der Tagesordnung!

Die einzelnen Aufgaben innerhalb des Trainings- und Spielbetriebs sind in Kurzfassung in der Checkliste 1 enthalten. Hier seien die großen Felder skizziert

### 2.2 Mannschaftsmeldung (Aufgabe Trainer) und Mannschaftsliste

Im HBW (Hockey Verband Baden-Württemberg) gibt es im Jugendbereich entsprechend der Altersklassen verschiedene Spielorganisationen

Altersklasse	Spielorganisation	Bemerkung
D/C	OSB (organisierter Spielbetrieb)	Keine Tabelle, es werden lediglich nach jedem Spieltag die Ergebnisse zurückgemeldet, bei Altersklasse D/C findet noch ein Vielseitigkeitsparcour statt., <b>siehe dazu das Ende des Kapitel 2.6.5.</b>
Ab B bis jA	Verbandsliga Oberliga	Oberliga ist die stärkere Spielklasse, dort spielen die Top Vereine in BW (Mannheim, Stuttgarter Kickers, Heidelberg, Ludwigsburg).

- per **10. Dezember** eines jeden Jahres klärt der Trainer die Kaderzusammenstellung der jeweiligen Altersklasse in der **Feldsaison**, per **30. Juni** die Mannschaft für die Hallensaison
- wichtige Regeln zu den Mannschaftsmeldungen
  - o Namen (und Rückennummern ab Knaben/Mädchen A) der Spieler festlegen
  - o Eine Mindestanzahl von Spielern der Mannschaft muss als Stammspieler gemeldet sein.
  - o Höher gemeldete Spieler dürfen nicht in der Klasse darunter spielen (z.B. Knaben B1 nicht bei Knaben B2 oder C1).
  - o Tiefer gemeldete Spieler dürfen in ihrer Alterklasse 3mal höher spielen, mit dem 4. Spiel haben sie sich dort festgespielt und dürfen nicht mehr in einer niedrigeren Klasse spielen.
  - o Ein Spieler darf am gleichen Tag nicht 2mal in verschiedenen Klassen spielen (z.B. Mädchen A und Mädchen B).
- Der Jugendleiter meldet nach Abstimmung mit allen Betreuern und Trainern die Mannschaft für Punktspiele beim Hockeyverband an. Kommt ein Spieler neu in die Mannschaft, muss er nachgemeldet werden.

### **2.3 Mannschaftskasse**

Die meisten Mannschaften haben Mannschaftskassen, aus denen Turniergelder, Eisessen, Gastgeschenke etc. bezahlt werden. Diese Mannschaftskasse kann von einem Spieler oder Spielerin geführt werden, von einem Elternteil, das ansonsten keine weiteren Aufgaben hat oder eben von dem Betreuer.

Er sammelt zu Beginn der jeweiligen Saison von jedem Spieler den von der Mannschaft vereinbarten Umlagebetrag (5 bis 10 €) ein.

### **2.4 Betreuung beim TRAINING und beim SPIEL**

Wie oben schon gezeigt, muss der Betreuer nicht bei jedem Training anwesend sein, es fördert jedoch den persönlichen Kontakt zu den Kindern/Jugendlichen und vor allem zu den anderen Eltern, wenn er regelmäßig das Training besucht und ansprechbar ist. Damit ist auch der Gedanken- und Erfahrungsaustausch zwischen Betreuer und (jugendlichem) Trainer stärker gewährleistet.

## **2.5 Ansprechpartner im Training**

Hat der Betreuer neben der Anwesenheit bei den Punktspielen darüber hinaus Zeit, an den Trainingstagen anwesend zu sein, könnte er Ansprechpartner für Neuzugänge und Interessierte sein. Dazu ist es sicherlich hilfreich über

- Jahrgangseinteilungen
- Trainingszeiten/ Schnuppertraining (das sollte 6 bis 8 Wochen angeboten werden)
- Aufnahmegebühren und Beiträge für den Verein

Bescheid zu wissen.

Um den Informationsaustausch zwischen Mannschaft, Betreuer und Trainern und **Eltern** zu gewährleisten, kann nach Absprache mit dem Trainer vor oder nach dem Training eine Team/Elternbesprechung angesetzt werden.

Besprochen werden anstehende Spiele/Termine, sonstige Informationen an alle weitergegeben, ohne dass die Trainingseinheit zeitlich beschnitten wird!

## **2.6 Organisation der SPIELE –und etliche Regeln**

Es ist sehr wünschenswert, dass der Betreuer bei den Spielen der Jugendlichen anwesend ist. Damit wird der Trainer organisatorisch entlastet. Der Trainer ist für die sportliche Betreuung zuständig. Der Betreuer für die Rahmenbedingungen

### **2.6.1 Spielerpass**

Der Betreuer ist im Besitz der gültigen Spielerpässe und bringt diese nebst einem Spielberichtsbogen

Ab Altersklasse B muss jeder Jugendliche, der an einem Punktspiel teilnimmt, einen Spielerpass haben.

Passantrag: Betreuer schickt digitales Pass/Handyfoto des Spielers mit Angabe Geburtsdatums an Uli Meyer. Pass kommt innerhalb 1 Woche nach Antrag.

Ab dem älteren Jahrgang der Altersklasse A werden neue Pässe mit neuen Fotos erforderlich. Genau wie Verlängerungen und Änderungen wird dieses über Uli Meyer beantragt. In der Regel gibt Uli Meyer dazu den Hinweis.

Bei einem Vereinswechsel muss der Spielerpass nach dem letzten Punktspiel für den alten Verein von diesem abgestempelt werden.

Ab Männliche oder Weibliche Jugend A kann ein Erwachsenenpass beantragt werden, um an Punktspielen der Erwachsenen teilnehmen zu können. Hierfür muss der Jugendpass zusammen mit einem vom Arzt unterschriebenen Freistellungsantrag und einem digitalen Foto beim HBW eingereicht werden (über Uli Meyer).

Der Jugendpass wird abgegeben und der Erwachsenenpass ist auch für die Jugendspiele gültig.

Zu jedem Punktspiel müssen die Spielerpässe der eingesetzten Spieler im Original vorliegen, in letzter Zeit sind aber auch Kopien und abfotografierte Pässe auf dem Smartphone in der Regel zulässig.

**Neu:** Nutzung der HockeyPassApp für die Spielerpässe:

Für die Ergebnismeldung über Internet und die HockeyPassApp braucht ihr einen „hoc@key Club“ Login. (zur Registrierung siehe Kapitel 2.6.11)

Für die HockeyPassApp wird dann noch zusätzlich eine Freischaltung durch den Verein (Uli Meyer) benötigt.

Hierzu bitte die Verpflichtungserklärung (auch über unseren Download/Sonstiges downloadbar) ausfüllen und ausgefüllt und unterschrieben an Uli Meyer als Scan mailen)

Achtung: hier wird die Hoc@keyClub ID benötigt, siehe Kapitel 2.6.11)



## Verpflichtungserklärung nach § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)

Auf Grund Ihrer Tätigkeit in unserem Verband gilt für Sie das Daten-geheimnis nach § 5 BDSG. Nach dieser Vorschrift ist es Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Insbesondere dürfen Sie diese Daten nur für den vorgesehenen Zweck verwenden und nur dann anderen Personen oder Einrichtungen zugänglich machen, wenn dieses zu den Aufgaben gehört, die Sie mit ihrer Tätigkeit übernommen haben.

Gemäß § 5 BDSG sind Sie verpflichtet, das Datengeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch über das Ende Ihrer Tätigkeit in unserem Verband hinaus. Ihre sich ggf. aus dem Arbeitsvertrag und weiteren verbandsinternen Regelungen ergebende allgemeine Geheimhaltungspflicht wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Stuttgart, den 15.12.2013

Benedikt Schulz-Linkholt  
Datenschutzbeauftragter des HBW

Grund der Erklärung:  
Pässe einsehen  Pässe beantragen  Tätigkeit im Verband   
(z.B. Pass-App)

Bestätigung:  
Über die gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes wurde ich unterrichtet. Die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurden mir mitgeteilt.  
Meine Verpflichtung auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG habe ich hiermit zur Kenntnis genommen.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Verein \_\_\_\_\_ Name in Druckbuchstaben/Hoc@key Club-ID \_\_\_\_\_

Anschließend ist dann noch eine Abgabe einer Datenschutzerklärung (Anmeldung im Browser) notwendig.

### **HockeyPass App**

Um die **HockeyPass App** nutzen zu können, müssen folgende Punkte erfüllt sein:

- Sie müssen einen Account im **hoc@key Club** haben.
- Ihr **Club** muss für Sie bei seiner zuständigen **Passtelle** die Berechtigung beantragen, die Spielerpässe Ihres Clubs einzusehen.
- Einige Verbände erteilen diese Berechtigung erst dann, wenn eine **schriftliche Verpflichtungserklärung** von Ihnen vorliegt; in der Regel finden sie das Formular hierzu im Download-Bereich des Verbandes.
- Wenn die Berechtigung erteilt ist (erst dann!), können Sie hier die **online Verpflichtungserklärung** bestätigen.

Erledigen sie die Punkte in **genau dieser Reihenfolge!** Anschließend können sie die App einrichten und nutzen. Weitere Informationen zur HockeyPass App finden Sie hier:

**» HockeyPass - die virtuelle Passmappe**

Das Formular für die Freischaltung muss von jedem Interessierten (Betreuer etc.) ausgedruckt, ausgefüllt und dann bitte an Uli Meyer (entweder als Scan oder im Original)



geschickt werden, damit er es als Vereinsoffizieller an den HBW weiterleitet (es soll wohl vermieden werden, dass Einzelpersonen sich direkt an den HBW wenden).

Das Formular ist auf unserer Homepage unter Downloads/Sonstiges abgelegt.

Tipp: Wenn Spieler aus niedrigeren Altersklassen aushilfsweise eingesetzt werden, dann ist es einfacher und pragmatischer, diese Pässe in beschriebener Form (Kopie, Foto auf Smartphone) dabei zu haben, dadurch entfällt der aufwendige Austausch der Originalpässe zwischen den Betreuern!

### **2.6.2 Spielansetzungen**

Die Spielansetzungen, handelt Uli Meyer für uns auf der Terminbörse aus. Die Wünsche unserer Mannschaften müssen Uli Meyer genannt werden.

Die genauen Spielansetzungen sind dann im Spielplan der SVB-Hockeyabteilung.

[www.svb-hockey.de](http://www.svb-hockey.de) und außerdem auf der Homepage/Downloadcenter des HBW [www.hbw-hockey.de](http://www.hbw-hockey.de) angezeigt.

Freundschaftsspiele werden meist vom Trainer oder Betreuer vereinbart.

### **2.6.3 Einladung zum Spiel**

Zu den Punktspielen und den Freundschaftsspielen werden die Kinder und Jugendlichen in der Regel per Teamdatenbank und ggf. per Mail vom Trainer oder Betreuer aufgefordert. Noch wirksamer ist die persönliche, mündliche Einladung durch den Trainer unter Mithilfe des Betreuers.

Folgende Angaben sollten in einer Spielaufforderung stehen

- Punktspiel, Freundschaftsspiel oder Turnier
- Gegner
- Datum / Uhrzeit des Spiels
- Ort des Spieles / Platzangabe
- Treffpunkt und Uhrzeit

- Hinweise z.B. auf Ausweichhemd oder Transport der Kinder U.U. sollte eine Anfahrtsbeschreibung beigefügt sein.

#### **2.6.4 Spielfähigkeit der Mannschaft**

Das ist fast der wichtigste Punkt im Aufgabenrahmen.

Denn wir wollen, ja müssen sicherstellen, dass unsere Mannschaften bei den Spielen komplett sind (mit genügend Auswechslenspielern!!)

Ist nämlich eine Mannschaft zum angesetzten Spieltermin nicht da, muss auf dem Feld 30 Minuten, in der Halle 5 Minuten gewartet werden. Ist die Mannschaft dann nicht spielfähig auf dem Platz, ist das Spiel für sie verloren mit 0 Punkten und 0:3 Toren.

Spielfähig ist eine Mannschaft,

##### **wenn auf dem Feld:**

- Altersklasse C: Kleinfeld (7 Spieler) wenn mind. 4 Spieler anwesend sind
- Altersklasse B:  $\frac{3}{4}$  Feld (9 Spieler) wenn mind. 6 Spieler anwesend sind
- Ab Altersklasse A: Großfeld (11 Spieler) wenn mind. 8 Spieler anwesend sind

##### **in der Halle:**

- Alle Altersklassen ab C aufwärts (6 Spieler) wenn mind. 4 anwesend sind

Mit der Mindestanzahl Spielern gilt eine Mannschaft als komplett und spielfähig für ein Punktspiel. Das Punktspiel findet statt.

Wichtig: Jugendmannschaften ab C aufwärts dürfen nicht ohne vollständig gekleideten Torwart spielen (Stock, Helm, Brustschutz, Handschuhe, Unterleibsschutz, Schienen und Kicker).

#### **2.6.5 Spielberichtsbogen/Schiedsrichterbogen/Rückmeldung bei Spieltagen Feld/Halle**

Prinzipiell ist der Heimverein für die Spielpläne/Spielberichtsbögen/Schiedsrichterbögen verantwortlich, d.h. der Heimverein stellt diese Bögen durch den Betreuer zur Verfügung, immer ein paar Dokumente in Reserve haben!

Bei Auswärtsspielen ist es zweckmäßig schon im Vorfeld den eigenen Spielberichtsbogen auszufüllen und mitzunehmen.

Der Spiel/Turnierplan ist bei bis zu Altersklasse B (Turnierform) für Feld und Halle relevant, dieser wird von Uli Meyer im Vorfeld an die entsprechenden Betreuer gemailt. Ab Altersklasse A gibt es für die Feldspiele keinen Spielplan mehr, nur noch für die Halle.

Der Betreuer, bzw. die vom Betreuer benannte „Spielleitung“ ist für das korrekte Ausfüllen und die Vollständigkeit der Unterschriften der Spiel/Schiedsrichterbögen zuständig und am Ende auch für die Versendung sämtlicher Bögen an den Staffelleiter.

Die aktuellen Staffelleiter findet man auch auf der HBW Homepage [www.hbw-hockey.de](http://www.hbw-hockey.de).

Von dort über den linken Reiter Gremien und dann auf der rechten Seite unter Rubrik Staffelleiter, oder über unsere Homepage unter „Organisation von Heimspielen und Turnieren“

### Ergebnisrückmeldung ab Alterklasse B:

Ergebnisdurchgabe an den HBW (erforderlich ab Kn./Mäd. B) erfolgt nicht mehr wie "früher" per Mail oder Telefon an den HBW, sondern nur noch über die Eingabe im Feld "Ergebnis melden" auf der jeweiligen Spieltagsseite der HBW-Homepage.

The screenshot shows the website interface for the HBW (Hockeyverband Baden-Württemberg). The main header indicates 'Feld 17/18 • Baden-Württemberg' and 'Verbandsliga - Männliche Jugend B'. The central content area is titled 'Ergebnisse melden' and states 'Alle Ergebnisse sind gemeldet!'. On the right side, there is a navigation menu with a red circle highlighting the 'Ergebnisse melden' option under the 'Auswahl' section. Other options include 'Wochenprogramm', 'Tabellen', 'Restspielplan', 'Schiedsrichter', and 'Gesamter Spielplan'. Below this, there are sections for 'Jugend überliga' and 'Jugend Verbandsliga' with various age and gender categories listed.

Dazu ist eine Anmeldung zum [hoc@keyClub](mailto:hoc@keyClub) notwendig (siehe Kapitel 2.6.11).

Alternative:

Unser Schiedsrichterbmann und Terminkoordinator **Uli Meyer** ([lim.meyer@gmx.net](mailto:lim.meyer@gmx.net)) (erster Ansprechpartner für unsere Spielansetzungen ggü. dem Hockey Verband Baden Württemberg HBW) bietet an, dass er das für unsere Heimspiele/tage übernehmen kann, wenn er die Resultate übermittelt bekommt (per Mail, per Whatsapp oder per Telefon), z.B.

Ergebnistableau abfotografieren und per WhatsApp an Uli Meyer schicken:

**WhatsApp/Telefon +49 175 2046252**

Wichtig ist halt, dass man diese Durchgabe noch am gleichen Tag erledigt - sonst droht der HBW mit Strafen.

### **Besonderheiten bei der Ausrichtung eines Heimspieltages in den Alterklassen D und C:**

#### **OSB (organisierter Spielbetrieb)**

Als weiterer Bestandteil des Spieltages wird von dem jeweiligen Ausrichter ein Vielseitigkeitswettbewerb organisiert, an dem jede Mannschaft teilnimmt. Einzige Ausnahme bilden die KC/MC Spieltage in der Halle, hier muss aus Platzgründen auf den Vielseitigkeitswettbewerb verzichtet werden. Die Ergebnisse des Vielseitigkeitswettbewerbs sind schriftlich festzuhalten und als Nachweis zusammen mit den übrigen Unterlagen des Spieltages an den jeweiligen Staffelleiter zu senden.

Eine ausführliche Beschreibung eines Heimspieltages in den Altersklassen D/C im Rahmen des OSB findet ihr auch unter der HBW Seite (siehe unten).



- Bundesliga-Berichte
- ERGEBNISDIENST
- Feldsaison »
- Hallsaison »
- HBW - INTERN
- Mitteilungen
- Gremien
- Download-Center**
- Spielbetrieb**
- Leistungssport/Teams
- Schiedsrichter
- Trainer
- Breitensport
- Schulhockey
- Service
- Archiv
- Kontakt
- Adressen
- HBW Mitglieder
- LOGIN
- hoc@key Club

**HBW - Vordrucke**

03.05.2004		Passantrag Aktive
16.04.2004		Passantrag Jugendliche
23.02.2005		Passantrag Jugendliche im Erwachsenenbereich
17.04.2012		Spielverlegung MIT neutralen Schiedsrichtern
17.04.2012		Spielverlegung OHNE neutrale Schiedsrichter
17.04.1012		Antrag auf Spielverlegung - Vorgehensweise per eMail - mit neutralen Schiedsrichtern - ohne neutrale Schiedsrichter
15.10.2014		Stammspielermeldung an HBW
20.11.3015		Kadermeldung für Bundes- und Regionalligen (incl. Stammspielermeldung) (enthält doc- und PDF-Formular)
02.06.2016		Ausrichtungsangebote Halle Jugend + Aktive
02.06.2016		Meldebogen Halle <b>Jugend</b>
07.06.2016		Meldebogen Aktive Halle/Feld
01.12.2011		<b>Urkunden</b> » Feld » Halle

- » Spielverkehr
- » Schiedsrichter
- » Spielpläne Feld
- » Spielpläne Halle



- Legende:**
- PDF-Dokument
  - Word-Dokument
  - Excel-Tabelle
  - Zip-Datei
  - JPEG-Bild

**Allgemeines**

19.11.2014		Durchführungsbestimmungen Organisierter Spielbetrieb (OSB)
------------	--	--

**Übersicht der Dokumentenmatrix: Heimspiel, Heimspieltag Feld:**

Alterklasse	Spielplan	Spielberichtsbogen pro Mannschaft	Schiedsrichterbogen für Turnier	Rückmeldung
D/C	Ja, von Uli Meyer	Ausdruck von Homepage	Ausdruck von Homepage	alles im Original an Staffelleiter
B	Ja, von Uli Meyer	Ausdruck von Homepage	Ausdruck von Homepage	alles im Original an Staffelleiter und prompte Ergebnissen an HBW/Info an Uli Meyer
A, jB, jA	nein	Bogen mit Durchschlag, liegt im Clubraum	Kein separater Bogen, Schiedsrichter unterschreiben auf Spielberichtsbogen	Original (weiß) an Staffelleiter, (gelb bleibt beim Betreuer, grün an die Gastmannschaft) und prompte Ergebnissen an HBW/Info an Uli Meyer

**Übersicht der Dokumentenmatrix: Heimspiel, Heimspieltag Halle:**

Alterklasse	Spielplan	Spielberichtsbogen pro Mannschaft	Schiedsrichterbogen für Turnier	Rückmeldung
D/C	Ja, von Uli Meyer	Ausdruck von Homepage	Ausdruck von Homepage	alles im Original an Staffelleiter

<b>B</b>	Ja, von Uli Meyer	Ausdruck von Homepage	Ausdruck von Homepage	alles im Original an Staffelleiter und prompte Ergebnissen an HBW/Info an Uli Meyer
<b>A, jB, jA</b>	Ja, von Uli Meyer	Ausdruck von Homepage	Ausdruck von Homepage	alles im Original an Staffelleiter und prompte Ergebnissen an HBW/Info an Uli Meyer

## Organisation von Heimspielen und Turnieren

Staffelleiter - Feldsaison 2015

Spielberichtsbogen - Turnierspiele - Halle (Stand Mai 2015)

Spielberichtsbogen - Turnierspiele - Feld (Stand Mai 2015)

Meldung von Spielergebnissen

Schiedsrichterkosten (Stand Nov 2011)

Abrechnung von Ausrichterkosten (neu März 2013) - nach dem Spieltag bei H. Genitheim abgeben!

Checkliste für Heimspieltage (Stand 29.12.2015)

Preislisten (Stand Oktober 2013)

Getränke-Halle, Getränke-Feld, Essen incl. Süßes auf 3 Tabellenblättern.  
Nichtzutreffendes vor dem Ausdrucken der Liste löschen.

## Abrechnungsformulare

bitte für Abrechnungen ab April 2016 verwenden:

Abrechnungsbogen Jugendspiele

Abrechnungsbogen Training

bitte für Abrechnungen bis 31.03.2016 verwenden:

Abrechnungsbogen Jugendspiele

Abrechnungsbogen Training

... und zeitnah erledigen. Die alten Formulare werden demnächst entfernt.

In den Spielberichtsbogen werden folgende Informationen eingetragen:

- Spielklasse und Spielgruppe (z.B. Mädchen C – Meisterschaft)
  - Heimverein und Gastverein
  - Namen der Spieler, der Mannschaftsführer wird unterstrichen
  - Rückennummern, bzw. TW (Torwart) und ETW (Ersatztorwart)
- ab Altersklasse B

- Spielerpassnummern
- Datum des Spiels
- Uhrzeit des Spiels
- Ort, Platzanlage
- Endergebnis und Halbzeitstand
- Unterschrift des Mannschaftsführers
- Name der Schiedsrichter und deren Unterschrift
- Verletzungen, besondere Vorkommnisse
- Zeitstrafen und Hinausstellungen (bei ROT mit Begründung)
- Nichtantreten von Mannschaften oder Schiedsrichtern

Alle Spieler, die auf dem Spielbericht aufgeführt sind, gelten als eingesetzt (ab Altersklasse B: max. 16 auf dem Feld, max. 12 in der Halle) mit Ausnahme des ETW's. Dieser gilt nur als eingesetzt, wenn im Spielbericht entsprechend vermerkt. Nur aufgeführte Spieler dürfen eingesetzt werden.

In den Spielberichtsbogen werden sämtliche Schiedsrichter eingetragen und die Spielnummer des Spieles welches er geleitet hat, Lizenzen/Lizenznummern werden erst ab Alterklasse A benötigt. (siehe auch 2.6.9)

Der Schiedsrichter bekommt eine Aufwandsentschädigung, das entsprechende Formular ist auch auf unserer Homepage unter Abrechnungsformulare verfügbar. Nach dem Ausfüllen bekommt unser Kassenwart Hans Genitheim dieses Formular, der daraufhin das Geld überweist.

**Besonderheiten bei der Ausrichtung eines Heimspieltages in den Alterklassen D und C:  
OSB (organisierter Spielbetrieb)**

Als weiterer Bestandteil des Spieltages wird von dem jeweiligen Ausrichter ein Vielseitigkeitswettbewerb organisiert, an dem jede Mannschaft teilnimmt. Einzige Ausnahme bilden die KC/MC Spieltage in der Halle, hier muss aus Platzgründen auf

den Vielseitigkeitswettbewerb verzichtet werden. Die Ergebnisse des Vielseitigkeitswettbewerbs sind schriftlich festzuhalten und als Nachweis zusammen mit den übrigen Unterlagen des Spieltages an den jeweiligen Staffelleiter zu senden.

Eine ausführliche Beschreibung eines Heimspieltages in den Altersklassen D/C im Rahmen des OSB findet ihr auch unter der HBW Seite (siehe unten).

### **2.6.6 Betreuung beim Spiel**

Zuweilen übernehmen Betreuer auch die sportliche Betreuung der Mannschaft beim Punktspiel, wenn der Trainer verhindert ist, ggf. selbst spielen muss. Es bleibt klar festzuhalten, dass diese Tätigkeit keine Betreuer-Tätigkeit darstellt.

Vielmehr muss man in diesem Zusammenhang von einer Co-Trainer-Rolle sprechen oder den Begriff des Coachs an dieser Stelle verwenden.

Darüber hinaus birgt dieser Übergang in die Tätigkeitsfelder des Trainer Gefahren, die unter Betreuer-Fehler zu erfahren sind.

Deshalb ist es Aufgabe des Trainers, des Betreuer sowie der sportlichen **Jugendleitung** alles daran zu setzen, dass eine entsprechende Besetzung der Coachingaufgabe gewährleistet ist.

- Der Spielball wird von der Heimmannschaft gestellt
- Der Trainer übernimmt die Besprechung der Aufstellung und das Aufwärmprogramm.  
Ist der Trainer nicht anwesend, übernimmt der Betreuer oder ein Co-Trainer diese Aufgaben.
- Die Spieler sollten sich warmlaufen, einschlagen und den Torwart einspielen.
- Einheitliche Spielkleidung (Polo-Hemd weiß oder blau, dunkelblaue Shorts bzw. Mädchen Rock, Stutzen in weiss),
- ab Altersklasse A mit Rückennummern auf den Hemden
- Komplette Ausrüstung – Zahnschutz, Schienbeinschutz
- Masken für die Eckenabwehr



- Komplette Torwartausrüstung.

In den jüngeren Altersklassen gibt es meist keinen Stamm-Torwart.

Hier nimmt der Betreuer oder 1 Elternteil die Torwarttasche mit zu den Spielen und hilft dem jeweiligen Kind beim Anziehen der Ausrüstung.

Die Pflege der Ausrüstung übernehmen bei den Jüngsten ebenfalls Eltern oder der Betreuer, später der Spieler selbst.

Kein Schmuck, keine Uhren!

Der Mannschaftsführer trägt die Spielführerbinde

### **2.6.7 Erste Hilfe**

Der Betreuer sollte eine medizinische „Notfallbox“ bereithalten, in der folgende Dinge enthalten sein sollten:

- Pflaster
- 8 bis 10 cm elastische Binde
- Wunddesinfektionsmittel, Antiseptikum für Schürfwunden
- Sport-Gel
- Schmerztabletten
- Schere, Sicherheitsnadeln, Tape
- Kühlpakete / Eisspray

Ein großes Plus ist es, wenn der Betreuer ausgebildete Ersthelfer ist und z.B. bei Punktspielen, Training und Reisen bei Verletzungen helfend eingreifen kann und mit einer Grundausstattung eines 1.Hilfe Koffers fachgerecht umgehen kann und darüber hinaus dafür sorgt, dass dieser Koffer qualitativ wie quantitativ immer einsetzbar ist. In den meisten Mannschaften übernimmt entweder der Trainer diesen Part oder aber medizinisches Fachpersonal. Ob folglich der Betreuer entsprechend ausgebildet sein sollte, hängt ganz von Interesse und Bedarf ab und muss als absolute „Kür“ und nicht als Pflicht gesehen werden.

### **2.6.8 Spielverlegungen**

Erster Ansprechpartner vom SVB Böblingen: Uli Meyer  
Spielverlegungen sind nur möglich

- mit Einverständnis des Gegners bei Vorverlegung
- nach Neuansetzung/Information des Staffelleiters
- Es dürfen keine Spiele nachgespielt werden.

### 2.6.9 Schiedsrichter

In der Regel pfeifen die Schiedsrichter immer mindestens eine Altersklasse tiefer, bei spielen in der Verbandsliga dürfen allerdings auch die eigenen Jahrgänge pfeifen.

Die Information über einzusetzende Schiedsrichter erhält man aus der Teamdatenbank. Es gibt eine Gruppe „SVB Schiedsrichterpool – OHNE Lizenz“ und eine Gruppe „SVB Schiedsrichterpool – MIT Lizenz“. Ab Altersklasse A wird eine J-Lizenz benötigt, ab Altersklasse JA wird eine C-Lizenz benötigt, d.h. wird ein Schiedsrichter für Altersklasse B und darunter gesucht, sucht der Betreuer unter der Gruppe „SVB Schiedsrichterpool – OHNE Lizenz“ seinen Spieltag und findet idealerweise einige Einträge mit „offen“. Dieses bedeutet, dass dieser Schiedsrichter bereit wäre diesen Spieltag zu pfeifen. Der Betreuer kontaktiert nun diesen Schiedsrichter und leitet die notwendigen Informationen (Uhrzeit, Treffpunkt,...) weiter. Unter auf dieser Seite in der Teamdatenbank findet sich auch der Abrechnungsbogen Jugendspiele, siehe auch 2.6.5.

Dito wird Verfahren bei Schiedsrichterbedarf in Altersklasse A und darüber, allerdings jetzt in der Gruppe „SVB Schiedsrichterpool – MIT Lizenz“, in der Bemerkungsspalte ist die Lizenz-Art (J oder C) enthalten

Aber der Betreuer oder ein Beauftragter (bei älteren Mannschaften ggf. 1 Spieler) sollte sich rechtzeitig um die Schiedsrichtereinteilung kümmern.

Auf dem Feld stellt die Heimmannschaft für alle Spiele der Jugend einen Schiedsrichter.

In der Halle enthält der Spielplan die Schiedsrichter-Ansetzungen vom Hockeyverband.

Als Schiedsrichter, es können auch ältere Jugendliche sein, darf nur eingesetzt werden, wer die Anwendung der Hockeyregeln in Grundzügen beherrscht. In der Regel dürfen Schiedsrichter nicht ausgewechselt werden.

Die Schiedsrichterausbildung beginnt möglichst früh, so dass die Jugendlichen ab Mädchen/Knaben A in der Lage sind Spiele zu pfeifen. Für Schiedsrichterlehrgänge ab Mädchen/Knaben B eignen sich Turniere der jüngeren Altersklasse in der SVB. Hier stimmen sich die Betreuer mit Uli Meyer als Schiedsrichterobmann ab, die dann im Rahmen eines Turniers einen Lehrgang mit theoretischem und praktischem Teil durchführen. Außerdem können und sollen die Kinder frühzeitig pfeifen, z.B. im Training oder bei Spielen jüngerer Geschwister, um es regelmäßig zu trainieren. Für die Einteilung der Kinder/Jugendlichen sind die Betreuer,-innen zuständig. Das kann, sollte vor allem in unserem Training schon begonnen werden, in den Turnieren fortgesetzt.

#### **2.6.10 Ausrichter**

In den Altersklassen D/C/B auf dem Feld und für alle Jugendmannschaften in der Halle werden in der Regel an einem Spieltag mehrere Spiele absolviert.

Spielort und Ausrichter, d.h. die Halle/Anlage und der Verein werden vom Verband festgelegt. Während der Hallensaison organisieren die Betreuer, -innen 2 Pfeifen und Stoppuhren, Spielberichtsbogen, Spielpläne, Hallenprotokoll und frankiertem Umschlag an den Staffelleiter bereit vor dem Spieltag und schicken diese direkt nach dem Spieltag an den Verbandsstaffelleiter.

Im Falle einer verspäteten Zusendung erstellt die Staffelleitung einen Strafbescheid, der von der Mannschaft bezahlt werden muss.

Es empfiehlt sich möglichst Kopien der Spielberichte für die Dauer der Saison zu verwahren. In der Feldsaison stellen die Mannschaften/Schiedsrichter die Pfeifen und nehmen die Zeit. Die Spielberichte werden unmittelbar nach dem Spiel an den HBW-Staffelleiter gesandt.

Als Ausrichter ist folgendes zu beachten bzw. mitzubringen:

- Benennung eines Turnierleiters, der sich im Reglement des HBW auskennt
- Pünktlich in der Halle oder auf dem Feld sein
- Die Ausrichtung sollte von 2-3 Personen übernommen werden.
- Der Ausrichtertisch sollte immer mit 2 Personen besetzt sein.

- Möglichst 2 Handstoppuhren
- Möglichst 2 Schiedsrichterpfeifen
- Ausreichend Spielberichte und Stifte
- Der vollständige Spielplan und die Spielordnung für den Spieltag sollte vorliegen
- Die Spielzeiten (unterschiedlich nach Altersklassen) sollten bekannt sein

#### Aufgaben des Ausrichters:

- Der Ausrichter kümmert sich um pünktlichen Spielbeginn und Einhaltung des Spielplanes.
- Verantwortlich für den ordnungsgemäßen Ablauf der Koordinationsübungen im Anschluss an die Spiele (nur Altersklasse D auf dem Feld). Rechtzeitig 2 Personen bitten, diese Aufgaben zu übernehmen.
- Unsere zu erst antretenden Mannschaften müssen in der Halle die Bande aufbauen, die letzten beiden Mannschaften sie wieder abbauen.
- Die Spielberichte (ab Altersklasse C) von den Mannschaften ausfüllen lassen und unterschreiben lassen.
- Die Spielerpässe und den Spielbericht prüfen (ab Altersklasse B)
- Für die Einhaltung der Schiedsrichteransetzungen sorgen.
- Ergebnisse und besondere Vorkommnisse in den Spielberichten eintragen und von den Schiedsrichtern unterschreiben lassen.
- Aufsicht in der Halle führen.
- Nach Beendigung der Spiele die Halle ggf. zusammen mit dem Hausmeister besichtigen und evtl. Beschädigungen gemeinsam festhalten (kommt fast nie vor).
- Möglichst ein für den Notfall freigeschaltetes Telefon bereithalten.
- Die Spielergebnisse und Spielberichte unverzüglich an den Staffelleiter schicken.

#### **2.6.11 hoc@key Club Login/Registrierung**

Anbei eine kurze Anleitung:

1. <https://hockey.de/VVI-web/default.asp?lokal=HBW>

2. Nur falls ihr euch NICHT über den Link oben, sondern über http: angemeldet habt.

3. Registrierung: Nehmt den Link in der Mitte, nicht den Rechts

## 4. Registrierung

**hbw.hockey.de**

» hockey.de » HV Baden-Württemberg » hoc@key Club

hoc@key Club

« Hauptmenü

### Registrierung

**Hinweise:** Die **rot** gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden!  
Unter **Adressbuch** steht, ob diese Adresse im hoc@key Adressbuch verwendet wird.  
Falls nicht, können Sie wählen, ob sie angezeigt werden darf.

Meldung Nr.:  
**Nachname:**   
**Vorname:**   
Titel:  Dr., Dipl.-Ing., ...  
Geburtsname:   
**Geschlecht:** ???  
**Geburtsdatum:**  Format: TT.MM.JJJJ  
FIH-Verband: **Deutschland**  
Beruf:   
Familienstand: ???  
Art: **privat**  
Adr. Name:   
**Strasse:**   
**PLZ:**   
**Ort:**   
**Email:**   
Telefon 1:   
Telefon 2:   
Fax:   
Telefon (x):  (b)eruflich  
**Adressbuch:**  Ja  Nein Adresse anzeigen?  
Hockey Club: **Böblingen - SV Böblingen**

## 2.7 TURNIERE, Freundschaftsspiele

Unsere **Hallenjugendturniere** sind sehr gute Gelegenheiten, unseren Hockeyclub in sehr gutem Licht zu repräsentieren.

Eine gute Organisation ist schon die halbe Miete für unsere Attraktivität (s. Checklistenliste)

### Reiseorganisation

Plant die Mannschaft eine Fahrt zu einem Turnier oder ein Trainingslager o.ä. obliegt dem/der BetreuerIn die komplette Organisation wie Buchung der Reise (Fahrt, Unterkunft, Verpflegung) und die Kostenkalkulation. Darüber hinaus informiert er/sie die Eltern, holt ggf. Einverständniserklärungen ein, verwaltet das gesamte Reisebudget und rechnet nach Reiseende die Fahrt ab.

Der Betreuer und der/ die Trainer erhalten regelmäßig Turniereinladungen.

Nach Absprache mit dem Trainer wird das jeweilige Turnier für die Mannschaft ggf. gemeldet und der Termin- und Turnierkoordinator Uli Meyer informiert.

Der Betreuer oder 1 Elternteil übernimmt dann für das Turnier alle organisatorischen Dinge wie

- Wer begleitet die Mannschaft (Trainer, Betreuer und/oder Eltern)?
- An- und Abfahrt frühzeitig planen (besonders Bahnfahrten)
- Spielzeiten
- Übernachtungen
- Geld einsammeln (Umlagen für Übernachtung, Reisekosten, Gastgeschenke, Getränke)
- Gastgeschenk besorgen
- Turniergebühr bezahlen

Bei selbst veranstalteten Turnieren:

- Plätze/Halle reservieren
- Einladungen verschicken
- Mit der Gastronomie die Verpflegung klären / eigenes Buffet organisieren
- Evtl. Unterbringung organisieren (Eltern/Jugendherberge)
- Spielplan erstellen / Ergebnislisten anfertigen
- Geschenke / Pokale / Urkunden besorgen

## **2.8 Adressen und Organisationshilfen**

Die Adressen, Anfahrtsbeschreibungen und Telefonnummern der Clubanlagen und Hallen findet man auf der Website der Vereine oder unter [www.hbw-hockey.de](http://www.hbw-hockey.de) > Adressbuch.

Aktuelle Ansprechpartner der Vereine für Spielverlegungen, Einladungen etc. können bei Uli Meyer oder beim Jugendwart und/oder Sportwart erfragt werden.

## **Änderungshistorie**

<b>Version</b>	<b>Autor</b>	<b>Anmerkung</b>	<b>Datum</b>
0.1	Götz Stumpf		02.09.2012
0.2	Stefan Lampert	Minimale Anpassungen	17.03.2015
0.3	Matthias Müller		

0.4	Maack	Inhaltsverzeichnis, diverse Anpassungen	13.04.2016
0.5	Maack	Anpassungen Kapitel 2.6.5.	24.11.2016
0.6	Maack/Schwering	Ergänzungen zu Kapitel 2.6.1, 2.6.5 und neues Kapitel 2.6.11	03.04.2017