

TV Jahn Hiesfeld - Hockeyabteilung

Elternbetreuer Leitfaden

Der Betreuer soll dem Trainer wesentliche organisatorische Aufgaben abnehmen. Er muss also folglich eng mit ihm kommunizieren und zusammen arbeiten. Dabei sollte ein Kommunikationsweg gewählt werden mit dem beiden Seiten einverstanden sind (E-Mail, telefonisch, persönlich). Auch das regelmäßige Besuchen des Trainingsbetriebes der Mannschaft sollte ein wesentlicher Bestandteil der Arbeit des Betreuers sein.

Die Anforderungen an einen Betreuer müssen im Vorfeld mit dem jeweiligen Trainer abgestimmt werden, da jeder Trainer, je nach Altersklasse der Mannschaft, andere Anforderungen an seinen Betreuer hat.

Die möglichen Aufgaben eines Elternbetreuers werden in diesem Leitfaden kurz beschrieben.

Der Betreuer als „Ansprechpartner“

Betreuer sind auch Ansprechpartner für die Eltern und Spieler der jeweiligen Mannschaft. Bezüglich der Organisation von Turnieren, Trainingslagern, Punktspielbetrieb usw. sollte der Betreuer versuchen den Trainer in diesen organisatorischen Dingen zu entlasten. So kann sich der Trainer auf die sportlichen Dinge konzentrieren.

Hat der Betreuer Zeit an den Trainingstagen anwesend zu sein, sollte er Ansprechpartner für Neuzugänge und Interessierte sein.

Der Betreuer als „Puffer“

Zuweilen gibt es kleinere atmosphärische Störungen zwischen Mannschaft/Eltern und Trainer. Hier sollte der Betreuer als „Puffer“ versuchen, diese Unstimmigkeiten helfen zu klären.

Der Betreuer im Vereinsumfeld

Der Betreuer ist zwangsläufig auch ein Bindeglied zwischen dem Verein (Vorstand, Sportwart, Jugendwart) und den Spielern bzw. deren Eltern. Wichtige Informationen aus dem Verein sollten über den Betreuer an die Mannschaft weitergegeben werden.

Mannschaftsliste

Schreiben und pflegen der Mannschaftsliste im Vereinsformat (Excel-Vorlage):

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummern, evtl. auch Großeltern etc. (Festnetz, Mobil)
- E-Mail-Adressen
- Trikotnummer
- Passnummern (App für die virtuelle Passmappe)

Wichtig! Es ist auch darauf zu achten, dass Aushilfen aus nächst jüngeren Jahrgangsgruppen auf der Mannschaftsliste stehen.

Telefonkette / E-Mail-Verteiler / WhatsApp

Manchmal müssen kurzfristig Informationen (z.B. Trainings- oder Spielverlegungen) an die Mannschaftsmitglieder weitergegeben werden. Deshalb sollte diese Informationsweitergabe bestens organisiert sein. Hier ist zu garantieren das alle Beteiligten (Spielerinnen und Eltern) die Informationen zeitgerecht erhalten und wahrnehmen können.

Spielaufforderung

Bei Informationen / Einladungen zu den Spielen und Turnieren können die Elternbetreuer den Trainer entlasten. In einer „Spielaufforderung“ sollten u.a. das Datum, der Spielort, der Spielplan, der Treffpunkt und der Kader enthalten sein. (siehe Leitfaden Spielaufforderung)

Spielberichtsbögen

Der Betreuer sollte dafür sorgen, dass zu den Heimspielen jeweils ein Spielbogenvordruck verfügbar ist, dass dieser richtig ausgefüllt und an den Staffelleiter versendet wird.

WHV-Ergebnisdienst (Gudrun Stry)

Nach einem Heimspiel/-turnier ist/sind das Spielergebnis / die Turnierergebnisse umgehend an den Ergebnisdienst des Landesverbandes (WHV) weiterzugeben:

Telefon: 0211/87501990

SMS: 0162/7406444

Fax: 03212/1091380

E-Mail: Gudrun.Stry@gmx.de

Westdeutscher-Hockey-Verband, Tabellen und Spielpläne

Auf der Internetseite des WHV sind immer die aktuellen Spielpläne/Spielergebnisse und Tabellen zu finden.

<http://www.whv-hockey.de>

Erste Hilfe

Jedes Team sollte zu Turnieren und Punktspielen eine Eisbox und einen Erste-Hilfe-Koffer mitführen. Diesen sollte der Betreuer regelmäßig auf Vollständigkeit und Haltbarkeit überprüfen:

- Eis
- Tape
- Zahnrettungsbox (Ablaufdatum beachten!)
- Taschentücher
- Pflaster
- Mullbinden, Elastische Binde
- Sterile Kompressen
- Salbe bei stumpfen Verletzungen
- Wunddesinfektion
- Verbandsschere
- Handschuhe und Rettungsdecke
- Pinzette

Sollten hier Ergänzungen nötig sein bitte den entsprechenden Ansprechpartner ansprechen (siehe Homepage - Kontakte)

Das „Pfeifen“

Der Betreuer sollte Eltern und Spieler motivieren auf Schiedsrichterschulungen zu gehen und Lizenzen zu erwerben. Für den Trainer ist es eine große Hilfe, wenn er Schiedsrichter an der Seite hat, so kann er sich auf die sportliche Betreuung des Teams konzentrieren.

Mannschaftskasse

Die Mannschaftskasse kann von einem Spieler oder von einem Elternteil oder vom Betreuer selbst geführt werden.

Mannschaftsunternehmungen

Bei der Organisation von Mannschaftsunternehmungen wie Weihnachtsfeiern und Ausflügen sollte der Betreuer nicht als „Mädchen für alles“ gelten, sondern eher koordinierend wirken und anfallende Aufgaben verteilen.

Reiseorganisation

Plant die Mannschaft eine Fahrt zu einem Turnier oder Trainingslager kann der Betreuer in Zusammenarbeit mit dem Trainer die Organisation, die Buchung der Reise (Fahrt, Unterkunft, Verpflegung) und die Kostenkalkulation übernehmen. Darüber hinaus müssen die Eltern informiert werden und ggf. Einverständniserklärungen eingeholt werden. Es muss das Reisebudget verwaltet werden. Zuschüsse können über den Vereinsjugendleiter bei der Stadt Dinslaken am Anfang eines Jahres beantragt werden.

Spielberichte für die Homepage

Der Betreuer sollte dafür sorgen, dass ein Bericht von den Spielen und Turnieren von den Eltern geschrieben wird. Die Berichte werden von einem Verantwortlichen pro Mannschaft auf die Homepage der Hockeyabteilung gesetzt. Dies sollte immer bis Montag morgen geschehen. So ist garantiert das die Berichte mit zur Presse weitergegeben werden können. Bei Berichten müssen die Vor- und Zunamen genannt werden, sonst ist eine Veröffentlichung in der Presse nicht möglich. Bei den Berichten sollte auf eine allzu „blumige“ Sprache verzichtet werden, lieber kurz und knapp die sportlichen Ereignisse zusammenfassen. (siehe hier auch den Leitfaden für Spielberichte)

Alkohol im Verein

Unsere Grundsätze in der Hockeyabteilung:

Kein Alkoholausschank bei Jugendturnieren der Hockeyabteilung des TV Jahn Hiesfeld.

Kein Alkohol an Jugendliche unter 18 Jahren. (Vorstandsbeschluss vom 01.11.2016)

Hier schließen wir uns dem Gesamtverein an: Aktion „Keine blauen Veilchen“
Bei Missachtung können und werden vom Vorstand auch disziplinarische Maßnahmen ergriffen.
So z.Bsp.: Ausschluss von der Veranstaltung/Turnier u.ä.