



Eltern & Betreuer Leitfaden

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Eltern als Betreuer	3
3	Aufgaben eines Betreuers	4
3.1	Adresslisten aktuell halten	5
3.2	Checkliste: Spielvorbereitung inkl. Fahrtenorganisation	6
3.2.1	Zeitpunkt der Mannschaftsnominierung & Zusagen	6
3.2.2	Grundsätzliche Schritte vor dem Spiel	6
3.2.3	Schiedsrichter	7
3.2.4	Auswärtsspiele - Fahrtenorganisation	8
3.2.5	Vor dem Spiel	8
3.2.6	Während des Spiels	8
3.3	Neuigkeiten schnell mitteilen – Telefon/ E-Mail Verteiler	9
3.4	WhatsApp / Threema / Signal / Social Media	10
3.5	Mannschaftskasse	11
3.6	Ansprechpartner	11
3.7	Elektronische Spielerpässe	11
3.8	Spielberichtsbogen	11
3.9	Mannschaftsunternehmungen	12
3.10	Der EB als „Puffer“	12
3.11	Reiseorganisation	12
3.12	Quittungen	12
4	Häufige Fehler von Betreuern und Eltern	13
5	Webseiten Hockey-Shop, Hockeyfragen etc.	14
5.1	Der Hockeyshop des WTHC	14
5.2	Hockeyfragen.de – Für die häufigen Hockey Fragen	14
6	Anhang	15
6.1	Verhaltenskodex des HHV für Eltern beim Jugendhockey	15
6.2	Muster für Fahrgemeinschaften & Checklisten	16
6.3	Adresslisten: Knaben, Männliche Jugend, Herren	18
6.4	Kontaktdaten: Ansprechpartner, Trainer, Übungsleiter etc.	19
6.5	Hockey-App & Spieltermine im Internet	19
6.6	Muster Spielberichtsbogen	20
6.7	Pass-App beantragen	21

Dieser Leitfaden ist sowohl für alle Eltern, als auch für Elternbetreuer des WTHC.

Er ist „Smartphone-kompatibel“. Ihr könnt dieses PDF also auf Eurem Smartphone abspeichern und alle Links und Verweise sind auch auf dem Smartphone anklickbar.



1 Einleitung

Voraussetzung für einen erfolgreichen Hockeyverein sind nicht nur begnadete Hockeyspieler, eine tolle Vereinsverwaltung und hervorragende Trainer, sondern auch die Unterstützung durch viele kleine ehrenamtliche Tätigkeiten.

Diese ehrenamtlichen Tätigkeiten werden meist von Eltern der betroffenen Hockeyjugend übernommen.

Eine ehrenamtliche Tätigkeit soll zwei Ziele erreichen: Zum einen möglichst wenig Arbeit für den Einzelnen verursachen, zum anderen effiziente und effektive Abläufe gewährleisten. Nur so kann man alle anderen Personen (bspw. Trainer), deren Aufgabe eigentlich eine andere ist, entlasten.

Idealerweise soll ein Trainer nichts tun, was nicht eine andere Person genauso gut oder sogar besser machen könnte. Denn das kostet ihn unnötig Zeit, die er/sie eigentlich besser in das Training/ Trainingsvor- und -nachbearbeitung der Kinder stecken sollte. Das lässt sich natürlich nicht immer zu 100% umsetzen, aber die Denkrichtung ist damit klar.

Zuweilen klaffen aber Erwartungen und Ansprüche, die an Eltern und Elternbetreuer gestellt werden, mit den Vorstellungen der Betreuer oder der Eltern auseinander oder beide Gruppen wissen vorab gar nicht genau, auf was sie sich einlassen.

Deswegen gibt es beim WTHC für verschiedene Bereiche sogenannte Leitfäden, in denen der jeweilige Verantwortungsbereich, die Aufgaben und etwaige Hilfestellungen für die eigentliche Tätigkeit des Ehrenamtlichen beschrieben werden.

Dieser Leitfaden ist aber auch für diejenigen Eltern, die gar keine ehrenamtliche Tätigkeit übernommen haben und mit Hockey eigentlich auch gar nichts „am Hut“ haben.

Denn nur über ein besseres Verständnis der Zusammenhänge und Abläufe, schafft Ihr es, das „Hobby Hockey“ EURES Kindes reibungslos in die restliche Familienorganisation zu integrieren.

Lest alles also bitte aufmerksam durch. Dann gibt es auch keine falschen Erwartungen oder Überraschungen. Dadurch wird für Euch alles einfacher.

Was ist seit der letzten Version des EBL neu?

Stand 9.6.2017

#3.4 (Infos über WhatsApp an aktuelle Problematiken angepasst)

#5 (Eine Webseite für den Hockeyshop und die Webseite Hockeyfragen.de)

#6.3 (Wir arbeiten an einer neuen Online Lösung für Adresslisten)

#6.7 (Schritt für Schritt Anleitung mit Screenshot für die Pass-App)



2 Eltern als Betreuer

Warum ist man Betreuer? Betreuer und Betreuerinnen 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.

Aus den folgenden Gründen können und sollten Eltern die Aufgabe eines Betreuers übernehmen:

- Sie haben Interesse an der Entwicklung und Förderung ihrer Kinder
- Sie kommunizieren eng mit den anderen Eltern und tragen dadurch zu einem besseren Verständnis zwischen den Anliegen der Eltern und Trainer bei. Sie pflegen damit ein gemeinsames soziales Umfeld mit ihren Kindern
- Sie können gemeinschaftlich die Arbeit im Jugendbereich eines Vereins auf mehreren Schultern verteilen.

Es ist wichtig zu verstehen, dass der WTHC ein Verein ist und die Kinder nicht nur abgegeben werden.

Hockey ist eine Mannschaftssportart. Teamfähigkeit und Teamgeist sind hier wichtig. Soziale Verantwortung lernen und übernehmen. Einzelkämpfer-Allüren, nur Nehmen und nicht Geben Mentalitäten sind hier fehl am Platz.

Ein Verein kann nur funktionieren, wenn auch die Eltern der Kinder wie ein Team miteinander kooperieren und sich gegenseitig unterstützen. Auch wenn es sich bei den Eltern meistens nur darauf beschränkt, eine E-Mail schnell zu beantworten oder bei Fahrten auch einmal andere Kinder mitzunehmen.



3 Aufgaben eines Betreuers

Wir beschränken uns hier zwecks besserer Übersichtlichkeit nur auf die Aufgaben des Elternbetreuers (EB) beim WTHC.

Jeder Verein handhabt das anders. Andere Vereine haben mehr/andere Aufgaben, die aber für den WTHC momentan nicht relevant sind.

Beim WTHC sind bspw. die EB nicht bei jedem Spiel dabei. Also fallen da einige Punkte weg bzw. werden an andere Personen delegiert. Der Vollständigkeit halber und um diesen Leitfaden auch als Nachschlagewerk benutzen zu können, werden sie später in diesem Leitfaden kurz erläutert.

Derzeit gibt es nur drei Themen, für die der/die EB beim WTHC zuständig sind:

1. Die Adresslisten der Eltern aktuell halten (siehe [3.1](#))
2. Die Fahrtenorganisation vor jedem Auswärtsspiel (siehe [3.2.2](#) und [3.3](#))
3. Das Überprüfen einer Checkliste (siehe [3.2.2](#) und [3.2.3](#)), damit nichts vergessen wird (bspw. Torwartausrüstung, Eckenmasken, Bälle, Spielerpässe, Spielberichtsbogen, Sanitätsbox, wer pfeift als Schiedsrichter etc.).

Wichtig: Allen Eltern muss klar sein, dass speziell bei der Fahrtenorganisation die EB auf die Kooperation und schnelle Reaktionszeit der anderen Eltern angewiesen sind!

Bitte behandelt also andere so, wie Ihr auch selber behandelt werden wollt und antwortet schnell auf E-Mail Anfragen!



3.1 Adresslisten aktuell halten

Der WTHC prüft in unregelmäßigen Zeitabständen die Kontaktdaten/Adresslisten per Email. Danach bekommen die EB zeitnah die bereits korrigierten Adresslisten und eine Checkliste (s.u.) vom Sportwart und/oder Trainer.

Auf dieser Adressliste stehen alle relevanten Kontaktdaten der Mannschaft (Adresse, Email, Telefon etc.), die der EB für seine Tätigkeit braucht. Der EB übernimmt dann in der laufenden Saison die Pflege dieser Mannschaftsliste. Dabei müssen die folgenden Informationen stets aktuell sein:

- Name, Vorname,
- Geburtsdatum,
- Adresse,
- Telefonnummern (Festnetz und mobil),
- E-Mail-Adresse (meist mehrere je Kind),
- ggf. Passnummer.
- Neuzugänge und Abgänge (inkl. Grund des Abgangs)

Die Kontaktdaten (Handy und E-Mail) des (Co-)Trainers, des Jugendwarts und aller Betreuer sollten ebenfalls angegeben sein.

In einer anderen Adressliste sind die Spieler der nächst Jüngeren und der nächst höheren Altersklasse notiert, um eventuelle spontane Aufstockungen des Teams („Hochspielen“) bei einem Spiel zu koordinieren. Diese anderen Adresslisten werden von dem jeweiligen EB der anderen Altersklasse aktuell gehalten.

Wichtig sind auch hier die Spielerpässe aller Kinder der unteren Altersklasse, falls sie einmal spontan hochspielen müssen. Siehe Checklisten & Smartphone App.

Eine aktuelle Kopie der Mannschaftsliste und der Spielerpässe sollte dem zuständigen Jugendwart, dem Trainer und dem sportlichen Leiter des Vereins immer bei jeder Änderung per Email geschickt werden.



3.2 Checklist: Spielvorbereitung inkl. Fahrtenorganisation

3.2.1 Zeitpunkt der Mannschaftsnominierung & Zusagen

Die Spielvorbereitung hängt auch vom jeweiligen Trainer ab. So bevorzugen es bspw. manche Trainer, die Mannschaft für das nächste Spiel schon lange im Voraus (ca. 7-10 Tage) zu nominieren.

Andere Trainer nominieren am liebsten die Mannschaft unter Zugrundelegung der jüngsten Trainingsleistung der Kinder erst kurz vor dem Spiel (ca. 2-3 Tage), um die Spannung & Aufmerksamkeit im Training bis zuletzt hoch zu halten.

Beide Verfahrensweisen haben Vor- und Nachteile. Wir haben den Zeitpunkt der Nominierungen für das jeweilige Wochenende im männlichen Bereich momentan auf jeweils spätestens Mittwoch 20 Uhr festgelegt. Bis jeweils mittwochs 20 Uhr müssen die Eltern also eine E-Mail mit der Mannschaftsaufstellung bekommen haben!

Die Eltern wiederum müssen bis spätestens Donnerstag um 20 Uhr geantwortet haben, damit der Trainer bei Ausfällen noch Nachnominieren kann. Kommt keine Antwort, wird der Spieler trotz Nominierung nicht aufgestellt und ein anderer wird als Ersatz eingesetzt.

3.2.2 Grundsätzliche Schritte vor dem Spiel

Unabhängig von dem Zeitpunkt der Mannschaftsaufstellung, gibt es ein paar grundsätzliche Schritte:

- Absprache mit dem Trainer, welche Spieler zum Einsatz kommen und wer von unten hochspielen könnte
- Spieler und Eltern über Zeit (ggf. Ort) des Treffpunkts informieren (siehe Hockey-App)
- Bei Spielen unter der Woche: eventuelle Überschneidungen mit anderen Trainingseinheiten klären
- Die EB der höheren Altersgruppe kontaktieren, die den Schiri stellen müssen.
- Die EB der niedrigeren Altersgruppe kontaktieren, deren Kinder hochspielen
- Pass-App für die Spielerpässe schon auf dem Smartphone installiert? (siehe Punkt 3.7)



3.2.3 Schiedsrichter

Jedes Spiel braucht naturgemäß auch Schiedsrichter. Seit 2016 sind die Auflagen, wer als Schiedsrichter fungieren darf, strenger geworden. Ab sofort dürfen nur noch Personen mit einer erfolgreich abgelegten Schiedsrichterprüfung bei den Spielen pfeifen.

Andernfalls zahlt der WTHC eine Geldstrafe, die dann umgelegt werden muss.

Deswegen muss ab sofort beim WTHC jedes Kind ab einer bestimmten Altersgruppe auch die Schiedsrichterprüfung ablegen. Derzeit wird über weitere Prüfungstermine mit dem HHV verhandelt, damit wir möglichst schnell eine ausreichend große Anzahl an Schiedsrichtern zur Verfügung haben. Details kommen dann per E-Mail.

Der Schiedsrichter wird beim WTHC von dem EB der Altersgruppe für das jeweilige Wochenende bestimmt. Er muss für die darunterliegende Altersgruppe pfeifen. Dies ist ein Pflichtdienst. Kann das nominierte Kind an diesem Tag nicht – aus welchen Gründen auch immer – muss es selber für einen zuverlässigen Ersatz sorgen.

Die Schiedsrichter werden durch die Fahrgemeinschaften der spielenden Altersgruppe bei einem vereinbarten Treffpunkt (zu Hause oder bspw. beim WTHC oder am Bahnhof) abgeholt, als auch wieder zurückgebracht. Es ist also keine Mehrbelastung der Eltern.

Wer noch keine Schiedsrichterprüfung erfolgreich bestanden hat oder noch gar keine Prüfung versucht hat, soll sich bitte umgehend bei dem Sportwart melden!

Der WTHC übernimmt die Organisation und die Prüfungskosten.



3.2.4 Auswärtsspiele - Fahrtenorganisation

- Fahrgemeinschaften per Email organisieren (hier ist Kontrolle durch den EB und **schnelle Reaktionszeit der Eltern** gefordert!). Beispiele/Muster (Doodle etc.) im Anhang.
- Wegbeschreibung bereitstellen
- Wer nimmt die Balltasche mit?
- Torwartausrüstung mitnehmen (sollte beim Torwart aufbewahrt werden. Bei Mannschaften ab Altersklasse B die Eckenmasken nicht vergessen!)
- Wer nimmt Erste-Hilfe-Koffer & Eis mit? (kann delegiert werden)
- Verantwortliche Person muss sicherstellen, dass die Ausrüstung & Erste-Hilfe-Koffer wieder vollständig (überprüfen!) zurückkommt.
- Die Spielerpässe als Smartphone APP bitte nicht vergessen

3.2.5 Vor dem Spiel

Wenn die Spieler einer Mannschaft dann mit dem Trainer in einer Besprechung sitzen oder sich warmlaufen, gibt es für den Betreuer ebenfalls eine Checkliste abzuarbeiten. Das muss aber nicht unbedingt der EB sein. Kann auch delegiert werden.

Hier ein Überblick, der Aufgaben des Betreuers (oder der Person, der es delegiert wurde) direkt vor dem Spiel:

- Ausfüllen des Spielberichts bogens bei Heim- und Auswärtsspielen (siehe Anhang)
- Bereitstellung der Pässe (Pass App auf Smartphone) zur Überprüfung durch die Schiedsrichter
- Trikotfarbe festlegen
- Eis und Erste-Hilfe-Koffer bereitstellen

3.2.6 Während des Spiels

Während des Spiels ist vieles spontan zu erledigen. Aber auch hier gibt es immer wiederkehrende Aufgaben für den Betreuer bzw. der Person vor Ort, der es delegiert wurde:

- Zeit nehmen
- Torschütze und Spielminute notieren
- Spieler mit Getränken versorgen
- Bei Verletzungen: Erstversorgung sichern/durchführen



3.3 Neuigkeiten schnell mitteilen – Telefon/ E-Mail Verteiler

Niemand will sich mit organisatorischen Dingen lange aufhalten. Oft müssen aber kurzfristig wichtige Informationen (Trainings- oder Spielverlegung, Fahrtenorganisation etc.) an die Mannschaftsmitglieder weiter gegeben werden.

Deshalb sollte diese Informationsweitergabe bestens organisiert sein. Wir benutzen beim WTHC dafür nur Email und Telefon.

Egal, ob eine Telefonkette oder ein E-Mail-Verteiler genutzt wird, in jedem Fall muss sichergestellt sein, dass die Infos **alle** ausreichend im Voraus erreichen!

Bei der Nutzung eines Emailverteilers ist es wichtig darauf zu achten, dass der Verteiler nur aktuelle/valide Emailadressen enthält. Jugendliche wechseln relativ häufig ihre Emailadresse.

Grundsätzlich sollten wir Jugendliche und vor allem Eltern (!) dafür sensibilisieren regelmäßig E-Mail zu lesen, da sie sonst wichtige Informationen verpassen und vor allem die Fahrtenorganisation für den EB sehr mühsam und zeitaufwendig wird.

Noch schlimmer: Leider scheint es immer wieder einigen wenigen Eltern schwer zu fallen, zeitnah auf Emails zu antworten, obwohl sie diese am gleichen Tag schon gelesen haben!

Sobald sich herausstellt, dass es immer wieder die gleichen Eltern sind, die Emails ignorieren oder nicht zeitnah beantworten und dadurch die Organisation fast lahmlegen, kann der Sportwart auf Wunsch des EB ein klärendes Gespräch mit den betroffenen Personen führen.



3.4 WhatsApp / Threema / Signal / Social Media

Social Media ist aller Munde und viele Mitglieder benutzen diese privat sehr intensiv. Es gibt diverse Apps zu Kommunikationszwecken. Beispielhaft seien hier nur zwei von vielen erwähnt: WhatsApp, Signal und Threema. Es kommen aber jedes Jahr neue hinzu.

Der WTHC möchte niemandem vorschreiben, was er privat für Kommunikationsplattformen nutzen soll oder auf welchen Internetseiten er Bilder, Videos etc. pp hochladen/verbreiten darf. Es geht uns aber um etwaige Haftungsfragen gegenüber dem WTHC.

Die Benutzung von Apps oder andere Arten von Social Media Anwendungen oder Internetseiten ist auf eigene Gefahr. Jegliche Veröffentlichung, Weitergabe oder Verwendung von Daten, Bildern oder Videos durch diese liegt außerhalb des Einflussbereichs des WTHC.

Der WTHC schließt ausdrücklich jegliche Haftungs- oder sonstige Ansprüche aus, die durch die Benutzung dieser Anwendungen jetzt oder in Zukunft entstehen könnten.

Generell sollte man auch berücksichtigen, dass nicht jeder, der ein Handy hat, auch eine Internetflatrate besitzt oder einfach keine „soziale Medien/ Apps nutzen will.

Der WTHC wird kein Mitglied zwingen, eine APP o.ä. benutzen zu müssen, um an alle relevanten/interessanten Informationen zu gelangen. Es wird kein Mitglied „schlechter“ gestellt, nur weil es bestimmte Social Media Anwendungen nicht benutzen will!

Die offizielle „schnelle“ Kommunikation wird immer per Email stattfinden. Ohne Nachteile für die reinen E-Mail Nutzer.

Eine E-Mail Adresse hat jeder und ist kostenlos. Der Datenschutz ist gewährleistet. Dies ist also zweifelsohne die sicherste und am meisten verbreitete Kommunikationstechnik der Welt neben dem direkten Telefonat.

Tipp: Manche EB wollen es allen Eltern „Recht“ machen und versuchen sowohl über soziale Medien (Threema, WhatsApp, Signal etc.), als auch gleichzeitig über Emails Informationen abzugleichen und weiterzugeben.

Erfahrungsgemäß ist dies extrem zeitaufwendig und führt früher oder später zu einem Abbruch aufgrund des zu hohen Zeitaufwandes.

Spart Euch also lieber die Zeit (und Nerven) und konzentriert Euch lieber gleich auf das Medium, das per Definition eh benutzt werden muss: Email.

Denkt immer daran: Das Ziel ist es, dass jeder EB möglichst wenig (!) Arbeit/Zeitaufwand hat.

Jede noch so gut gemeinte Initiative darüber hinaus führt selten zu dem gewünschten Ergebnis und wird von den anderen Eltern im Verhältnis zu dem zusätzlichen Aufwand meist nicht gewürdigt ;)

Falls jedoch unbedingt ein Messenger seitens aller betroffenen Eltern gewünscht wird, empfehlen wir „Threema“ oder „Signal“.

Seit der neuesten AGB Änderung von Whatsapp im August 2016 bestehen größte Bedenken bzgl. Datenschutz.

Siehe Artikel: <http://www.gutenberg-gym.de/2016/09/bye-bye-whatsapp/>

Und: <http://www.medien-sicher.de/>

(Artikel und Webseite ist von Günter Steppich. Beauftragter für Jugendmedienschutz, Gutenbergschule Wiesbaden. IT-Fachberater für Jugendmedienschutz am Staatlichen Schulamt für Wiesbaden und dem Rheingau-Taunus-Kreis).



3.5 Mannschaftskasse

Die meisten Vereine haben Mannschaftskassen, aus denen Turniergelder, Eis essen, Gastgeschenke, Trainergeschenke, Teamevents etc. bezahlt werden. Diese Mannschaftskasse kann von einem Spieler geführt werden, von einem Elternteil oder eben vom EB. Bitte hierfür unbedingt Paul Sommer (bzgl. aller Finanzen) vorher ansprechen. Siehe Telefon im Anhang.

3.6 Ansprechpartner

Betreuer sind Ansprechpartner für die Eltern der Kinder bezüglich Organisation von Turnieren, Trainingslagern, Punktspielbetrieb und für den Fahrdienst zum Punktspiel.

Die Organisation sollte vor der Bekanntmachung an die Eltern mit dem Trainer abgesprochen werden. Natürlich ist auch der Trainer ein Ansprechpartner für alle, allerdings kann es sowohl im Trainingsbetrieb (z.B. bedingt dadurch, dass ein Trainer für mehrere Mannschaften zuständig ist) als auch auf Turnieren oder bei Punktspielen zu Situationen kommen, in denen der Betreuer versuchen sollte den Trainer mit organisatorischen Dingen nicht zu belasten.

Des Weiteren sollte ein Betreuer darauf hinwirken, dass sich Eltern weder in das Training noch in das Spielcoaching einmischen. Das ist einzig Aufgabe des Trainers.

3.7 Elektronische Spielerpässe

Der Betreuer ist dafür zuständig, die Pässe zu verwalten. Bei jedem Meisterschaftsspiel müssen die Pässe vor Ort da sein.

Seit September 2016 können außer der üblichen Spielerpässen aus Papier auch elektronische Spielerpässe benutzt werden. Durch die elektronischen Spielerpässe haben die Betreuer & Trainer deutlich weniger Arbeit.

Die Elternbetreuer/Trainer können ohne Aufwand die jeweiligen Spielerpässe immer parat haben. Das frühere Problem der Umsortierung der Pässe beim Hochspielen und wieder zurück hat damit ein Ende. Die Vorgehensweise ist wie folgt (siehe Screenshots im [Anhang](#)):

1. Registriere Dich zuerst bei www.hockey.de im Feld `hoc@key Club`.
2. Du erhältst auf Anfrage beim Sportwart oder Abteilungsleiter eine vom Abteilungsleiter Hockey unterschriebene Verpflichtungserklärung als PDF. Diese mußt Du ausfüllen und an den HHV (Seilweg 44 in 60439 Frankfurt) schicken.
3. Vom HHV erhältst Du dann einen Benutzernamen und einen Zugangscode.
4. Danach Einloggen und die Pass-App herunterladen. Geht auf IOS und Android. Siehe Weblink: [Hier klicken](#).
5. Auf der Pass-App werden dann die entsprechenden Spielerinnen und Spieler hinterlegt. Die Pässe sind auch offline verfügbar. Siehe im Anhang ([hier](#)) die Screenshots.

3.8 Spielberichtsbogen

Die gastgebende Mannschaft stellt immer den Spielberichtsbogen. Der Betreuer muss dafür sorgen, dass zu den Heimspielen jeweils ein Spielbogenvordruck verfügbar ist und dass dieser richtig ausgefüllt ist (ausgefülltes Muster siehe Anlage). Ist alles selbsterklärend.

Zu Hallenturnieren bringt Jede Mannschaft den ausgefüllten Spielberichtsbogen „Jugend Turniere“ mit und gibt ihn bei der Turnierleitung vor dem 1. Spiel ab. (Gilt auch bei Feldturnieren für D- und C-Mannschaften).



Alle Spieler werden jeweils mit Name und Passnummer eingetragen. Daneben das Geburtsjahr (steht alles im Spielerpass). Falls Rückennummern vermerkt sind, darf jede Nummer nur einmal vorkommen. Der Mannschaftsführer wird unterstrichen. Beide Schiedsrichter unterschreiben.

Bei Heimspielen und Heim-Turnieren müssen die Spielberichtsbogen möglichst bei Rosi abgegeben werden oder in den WTHC-Briefkasten geworfen werden.

3.9 Mannschaftsunternehmungen

Bei der Organisation von Mannschaftsunternehmungen wie bspw. Weihnachtsfeiern, Ausflüge, Teamevents, Ehrungen o.ä. sollte der Betreuer nicht als „Mädchen für alles“ gelten, sondern eher koordinierend wirken.

Andere Eltern, bei älteren Mannschaften durchaus auch die Spieler selbst, sollten einzelne Aufgabenbereiche übernehmen und über deren Vorbereitung, Zwischenergebnisse bzw. Erledigung den Betreuer informieren.

3.10 Der EB als „Puffer“

Zuweilen gibt es kleinere atmosphärische Störungen zwischen Mannschaft und Trainer, kleinere Probleme, die sich aus dem Trainings- und Spielalltag ergeben.

Sicherlich müssen schwerwiegende Diskrepanzen zwischen den Beteiligten direkt geklärt und gelöst werden, kleinere Unstimmigkeiten können aber auch vom EB „abgefedert“ werden. Der Sportwart kann und soll in schwierigeren Fällen ebenfalls vom EB als Puffer eingesetzt werden.

Bei der Aufgabe des „Puffer“ ist die Loyalität zum Trainer ein wichtiger Faktor, der Betreuer sollte versuchen kleine Unstimmigkeiten zu klären und die Diskussion an den Trainer herantragen. Die Grundeinstellung des Trainers sollte trotzdem immer auch vom Betreuer vertreten werden.

3.11 Reiseorganisation

Für die Planung und Durchführung von Reisen zu einem Turnier oder im Rahmen eines Trainingslagers wird vereinsintern noch ein Prozess festgelegt.

3.12 Quittungen

Auf Quittungen/Rechnungen für Auslagen, die vom Verein erstattet werden, muss als Rechnungsempfänger stets die Adresse des WTHC aufgeführt sein:

Wiesbadener Tennis- und Hockey-Club e.V.
Nerotai 70
65193 Wiesbaden

Hiervon ausgenommen sind Kleinbetragsrechnungen wie z.B. die Beschaffung von Wasserkisten o.ä.



4 Häufige Fehler von Betreuern und Eltern

Der größte Fehler, den man vermeiden sollte, ist, sich in die Aufgaben des Trainers einzumischen.

Polarisiert man noch mal, so ist alles rund um den Sport Aufgabe des Trainers – alles Organisatorische gehört zum Aufgabenfeld des EB. Auch wenn es sich banal anhört, aber hier entstehen die meisten Konflikte.

Wer kennt nicht die engagierten Betreuer (und Eltern), die über das bloße Anfeuern beim Punktspiel gern auch fachliche Anweisungen ins Spiel rufen oder dem Trainer bei der Mannschaftsaufstellung helfen wollen. Sind diese Betreuer dann auch noch gleichzeitig Elternteil eines Mannschaftsmitgliedes ist die Chance, sich „Freunde“ auf allen Ebenen zu machen ziemlich groß.

Trainer mögen im Allgemeinen diese Einflussnahme nicht und interpretieren diese auch auf das Kind des Betreuers, die Mannschaft mag das nicht und meist auch nicht das eigene Kind.

In diesem Zusammenhang gibt es noch den „zweitgrößten Fehler“, wenn der Trainer die sportliche Einflussnahme des Betreuers zu lange hinnimmt, nichts sagt, ggf. Sorge hat, sachliche Kritik würde dazu führen, dass der Betreuer seinen „Job“ niederlegt.

Deshalb steckt bitte in einem offenen Gespräch miteinander, vor Beginn der Tätigkeit, klar die Aufgaben und Verantwortlichkeiten voneinander ab und zeigt die Grenzen auf. Dann steht einer guten sich ergänzenden Teamarbeit nichts im Wege!



5 Webseiten Hockey-Shop, Hockeyfragen etc.

Seit Januar 2017 hat der WTHC eine neue Webseite (www.wthc.de). Neben dieser offiziellen WTHC Webseite, die sowohl den Tennisbereich als auch den Hockeybereich im Ganzen darstellt, gibt es zwei weitere Webseiten, die für Euch wichtig sind.

Zum einen der offizielle Hockeyshop des WTHC (www.wthc-hockey.de), zum anderen die unabhängige Webseite Hockeyfragen.de (www.hockeyfragen.de).

5.1 Der Hockeyshop des WTHC

Seit Juni 2017 gibt es eine Internetseite mit einem Hockeyshop für die WTHC Hockey Vereinskleidung. Über diese Shop Seite werden Trikots, Hosen etc. bei Meier Textildruck bestellt. Dort wird nach dem Bedrucken auch abgeholt & bezahlt (nur Barzahlung). Für die ganz Kleinen geht weiterhin alles über Rosi im Sekretariat des WTHC.

Auf der Internetseite des Hockey-Shops ist aber bei jedem Produkt immer ein Hinweis, ob man es bei Textildruck Meier bestellen muss oder bei Rosi und wo man es anprobieren/ansetzen kann (www.wthc-hockey.de).

5.2 Hockeyfragen.de – Für die häufigen Hockey Fragen

Seit Mai 2017 gibt es zusätzlich zu der offiziellen Webseite vom WTHC (www.wthc.de) und dem Hockeyshop jetzt auch eine nur von Hockey-Eltern betriebene Internetseite (www.hockeyfragen.de).

Da man nicht alles auf einer einzigen Internetseite für Tennis und Hockey gleichzeitig gemeinsam und übersichtlich darstellen kann, haben einige Hockey-Eltern sich die Mühe gemacht, sehr selektiv die typischen Hockey-Problem-Fragen auf einer eigenen Webseite übersichtlich zu adressieren.

Ziel der Webseite „Hockeyfragen.de“ ist es zum einen den „neuen Eltern“ zu helfen. Oft ist Hockey als Sportart noch neu für sie und/oder sie sind sich noch unsicher, ob Hockey, Tennis, Fußball o.ä. überhaupt das Richtige für ihr Kind ist.

Zum anderen will man mit Hockeyfragen.de den schon bestehenden Hockey-Eltern unkompliziert einen Überblick geben, worauf es bei der „Organisation Deines Kindes“ ankommt, was man über Hockey wissen muss und wie der WTHC bestimmte Dinge handhabt.

Sogar einen Hockey-Flohmarkt/Gebrauchtmarkt gibt es dort. Du kannst alles (auch mit Bildern) anbieten, was mit Hockey zu tun hat. Der Flohmarkt ist kostenlos. Keine Anmeldung erforderlich.

Links zu Facebook, Twitter und Instagram Seiten der Hockeymannschaften und natürlich sonstige Informationen, Downloads, Berichte etc. rund um Hockey & WTHC runden das Angebot ab.



6 Anhang

Hier wird kontinuierlich aufgefüllt, um es noch leichter zu machen. Checklisten, Muster etc.

6.1 Verhaltenskodex des HHV für Eltern beim Jugendhockey

Wir, der Hessische Hockey-Verband e.V., möchten unseren Jugendlichen einen Rahmen schaffen, in dem sie störungsfrei ihre Sportart ausüben können. Hierfür brauchen wir die Unterstützung sämtlicher HHV-Vereine, um diesen Kodex „zu leben“.

Grundsatz:

Jedes Team, jedes Kind und jeder Jugendliche freut sich, wenn es lautstark im Wettkampf unterstützt wird.

Beachten Sie allerdings, dass Eltern in erster Linie Zuschauer und „Anfeurer“ sind!

1. Hockey ist ein **Mannschaftssport**
2. Die Mannschaft besteht aus den Kindern/Jugendlichen und nicht aus den Eltern.
3. **Teamgeist:** Für jedes Elternteil ist das eigene Kind das Beste. Bedenken Sie aber, dass Siege nicht nur von ihrem Kind und Niederlagen nicht nur von den anderen zu tragen sind. Ein Team gewinnt und verliert gemeinsam.
4. Wenn Sie möchten, dass sich Ihr Kind im Hockey weiterentwickelt, dann überlassen Sie diese Arbeit den Trainern. Die Aufgabe der Eltern ist es, den Kindern **positive Unterstützung** anzubieten. Geben Sie also Ihrem Kind während eines Spiels keine hockey spezifischen Ratschläge. Dies ist Aufgabe der Trainer.
5. Motivieren Sie Ihr Kind und andere Mitspieler mit Lob und Applaus. Vermeiden Sie lange Diskussionen oder Spielanalysen nach dem Spiel/Turnier mit Ihrem Kind. Sprechen Sie nur über positive Erlebnisse des Spiels/ Turniers. Die **Freude** am Sport steht im Vordergrund und soll erhalten bleiben.
6. Akzeptieren Sie die **Entscheidungen** der Trainer im Hinblick auf Mannschaften-Aufstellung, Spielanteile, Taktik, etc.
7. Bitte halten Sie sich während des Turniers/Spiels NICHT auf dem Spielfeld auf.
8. Seien Sie auch im Bereich **Fairness** ein Vorbild und unterlassen Sie Diskussionen oder gar Anfeindungen gegenüber allen Beteiligten, auch gegenüber den Gegnern und Schiedsrichtern. Tolerieren Sie auch kein schlechtes Benehmen Ihres eigenen Kindes. Fair geht vor!

Vielen Dank

Der Jugendausschuss des Hessischen Hockey-Verbandes e.V.



6.2 Muster für Fahrgemeinschaften & Checklisten

Kann als Muster genommen werden, muss aber nicht. Fünf Blöcke, die sich immer wieder je nach Rückmeldung ändern.

Mannschaft: KB1

Datum / Adresse: 24.12.2016/ Kassel, Feldstrasse 1

Ankunftszeit (1 Stunde vor Spielbeginn): 7.30 Uhr

Dauer: Bis ca. bis 17 Uhr

Trainer/ Co-Trainer: Jeroen, Handy: xxxx

Betreuer: EB1, Handy: yyyy

Torwartausrüstung inkl. Eckenmasken: Heinz. H.

Balltasche: Alfons B.

Erste Hilfe Koffer & Eis: Janine K.

Spielerpässe/ App: Fritz K.

1. Unterbringung/freie Plätze (hin und zurück):

Vicky (Fichtestrasse), Till, Vincent plus 2 Plätze

Frauke (Schumannstrasse), Niklas, Nico, Finn plus 1 Platz

Björn (Hauptbahnhof), Raphael plus 3 Plätze (eventuell Maxi, Nick H und Elia nur für Rückweg)

...

2. Unterbringung/freie Plätze (nur hin, aber wer kann sie abholen?):

Elke (Waldstrasse), Maxi, Nick H, Elia. Keine Rückfahrt

Damit könnten alle drei bei Björn, oder verteilt auf Vicky und Frauke mit zurückkommen. Bitte spricht das untereinander ab.

...

3. Noch überhaupt nicht untergebracht:

Julian

4. Noch kein Feedback:

Jan-Niklas

Hier ein anderes Beispiel von den EB der KC. Benutzt wird dafür die kostenlose Webseite <http://doodle.com/de/>



Doodle ★ Funktionen 👑 Preise Konto erstellen Einloggen

Hockey Turnier Pokal Knaben C 30.04.2016 9:30 Uhr

Umfrage von Christopher Schumacher | 👤 8 | 🗨️ 0 | 🕒 vor 4 Tagen 🖨️

Wo: [Traisaer Str. 26](#)

Bitte Namen des Spielers eingeben und entsprechend ankreuzen.
Bei Rückfragen bitte melden bei
Nina Marie S [REDACTED] 304 oder
Christopher [REDACTED] 525

Bitte verbindliche Rückmeldung bis Donnerstag, den 28.04.2016 20:00 Uhr

8 Teilnehmende		Teilnahme	Fahrmöglic hkeit organisiert	Fahrmöglic hkeit gesucht	Platz für einen weiteren Spieler	Platz für zwei weitere Spieler	Platz für drei weitere Spieler	Platz für vier weitere Spieler
	Nikolas	✓	✓					
	Konrad St.	✓	✓					
	Peres Jordi	✓	✓					
	Linus	✓	✓					
	Richard	✓	✓		✓			
	Konrad Peters	✓		✓				
	Samuel Gonser	✓	✓					

Und deren Checkliste:

- Hockey Turnier 30.04.2016 (Zu erledigen Apr 29, 2016)
 - Verbandskasten
 - Check Teilnehmerlisten
 - Organisation Fahrdienst
 - Schiedsrichter Knaben B
 - Torwartausrüstung inkl. 2 Eckenmasken
 - Spielerpässe
 - Spielberichtsbogen
 - Bälle



6.3 Adresslisten: Knaben, Männliche Jugend, Herren

Bitte sofort den Sportwart UND Trainer informieren, wenn sich bei den Adressen/ Emails/ Telefonnummern etwas ändert!

Die E-Mail und Telefonlisten der Bambinis, KD, KC, KB, KA, MJB und MJA sind in einer Excel-Tabelle und werden den EB als PDF separat zugesandt, weil sich diese häufiger ändern werden als der eigentliche Elternbetreuer Leitfaden.

Die EB leiten die aktualisierten Adresslisten an den jeweiligen Sportwart männlich/weiblich weiter, der wiederum diese Listen abgleicht und weiterleitet an die interne Administration/Buchhaltung des WTHC.

Wir arbeiten derzeit (seit Juni 2017) an einer neuen Lösung, mit der wir die Adresslisten online zentral an einem Platz führen und diese Online-Datenbank mit verschiedenen Zugriffsrechten ausstatten können. Dadurch würde das lästige und zeitaufwendige Abgleichen der Daten mit Excel-Listen entfallen.

Die Elternbetreuer hätten dadurch automatisch stets Zugriff auf aktuelle Listen ohne weiteren Aufwand. Ausdruckmöglichkeiten auf Papier und/oder Exporte in Excel-Tabellen aus dieser Online-Datenbank heraus wären dann weiterhin jederzeit möglich.



6.4 Kontaktdaten: Ansprechpartner, Trainer, Übungsleiter etc.

WTHC - Ansprechpartner Feldsaison 2017 -		Status Quo: 9.6.2017			
Name	Vorname	Mobil	E-Mail	Funktion	
Allgemein	Mayer-Schierning	Stefan	0171/ 50 19 999	hockey@mayer-schierning.de	Leiter Hockeyabteilung
	Sommer	Paul	0172/ 66 55 923	psommer@kpmg.com	Stellv. Schatzmeister des WTHC (zust. f. Hockey-Finanzen)
	Wijnmalen	Jeroen	0172/ 472 66 75	j.wijnmalen@wthc.de	Sportlicher Leiter C-A (männlich und weiblich)
	Blöcher	Rosi	0171/ 75 27 849	hockey-jugend@wthc.de	Sportlicher Leiter Bambini & MD/KD
	Schilling	Iris	0171/ 366 9343	06116@gmx.de	Sportwart weiblicher Bereich
	Seffern	Dirk	0177/ 3396 388	dirk@hockeyfragen.de	Sportwart männlicher Bereich
	Fuchs	Simon	0171/ 711 49 32	simonfuchs@hotmail.com	Sport Erwachsene
	Döbele	Britta	bitte nur email benutzen	b.doebele@wthc.de	Marketing/ Kommunikation/ PR
	Straka	Thomas	bitte nur email benutzen	thomas@tsolutions.media	Marketing/ Kommunikation/ PR
	Roth	Bettina	0172/ 66 68 62 9	b.roth@wthc.de	Infrastruktur
	Mevert	Fritjof	0157/ 86 180 291	fhmevert@t-online.de	Schiedsrichterobmann
	Fünrock	Patrick	0179/ 201 68 40	patrick.fuenrock@gmail.com	Berufsbegleitende Spielerbetreuung
	Trainer männlicher Bereich	Bartel	Torsten	0160/ 4 46 36 62	bartel@dgs.golf.de
Biemel		Alioth	0176/ 21 89 68 29	alioth@muke.org	Co-Trainer KB
Blöcher		Rosi	0171/ 75 27 849	hockey-jugend@wthc.de	Trainer Bambini & MD/KD
Bonde		Fabius	0157/ 855 222 64	Fabius.Bonde@web.de	Co-Trainer KA
Hoffmann		Gunnar	0171/ 57 31 514	gunnar.b.hoffmann@t-online.de	Co-Trainer KD
Liebert		Max	0176/ 64 89 09 89	max.liebert@gmx.de	Trainer MJB
Peters		Hendrik			Co Trainer TW
Roth		Bettina	0172/ 66 68 62 9	b.roth@wthc.de	Co-Trainer KC, Trainer KD & Bambini
Rothengatter		Gerrit		g.rothengatter@gmx.de	Trainer 1. & 2. Herren
Schilling		Iris	0171/ 366 9343	06116@gmx.de	Trainer Bambini & KD
Schneider		Felix	0176/ 400 66 406	felix.j.m.schneider	Co-Trainer MJB
Schöber		Anna			Co-Trainerin TW
Stieglitz		Kai	0179/ 47 46 911	k.stieglitz@icloud.com	Trainer KC & KA
Wijnmalen	Jeroen	0172/ 472 66 75	j.wijnmalen@wthc.de	Trainer KB	
Trainer weiblicher Bereich	Bartel	Torsten	0160/ 4 46 36 62	bartel@dgs.golf.de	Torwarttraining
	Blöcher	Rosi	0171/ 75 27 849	hockey-jugend@wthc.de	Trainer Bambini & MD/KD
	Constantin	Cyrus			Co-Trainer WJB1
	Cyrus	Jakob	0157/ 85 52 18 49	cyrus.jakob@googlemail.com	Trainer WJB1
	Köhler	Moritz	0151 58 90 31 44	moritz.koehler@dlh.de	Co-Trainer Damen
	Mai	Bennet	0151/ 15 64 24 98	mai.bennet1@gmail.de	Trainer Damen
	Peters	Hendrik		hendrik-peters95@gmx.de	Co Trainer TW
	Schilling	Cleo			Co Trainer MB3
	Schilling	Iris	0171/ 366 9343	06116@gmx.de	Trainer Bambini / MD
	Schöber	Anna			Co-Trainerin TW
	Stern	Frederike (Fritzi)	0172/ 929 17 01	frederike@edstern.de	Co-Trainer MB
	Stieglitz	Kai	0179/ 47 46 911	k.stieglitz@icloud.com	Trainer MB
	Wijnmalen	Jeroen	0172/ 472 66 75	j.wijnmalen@wthc.de	Trainer MC, MA, WJB2&3

6.5 Hockey-App & Spieltermine im Internet

Spieltermine bei: www.hessenhockey.de

Hockey App für Android Smartphones:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.marondel.hockeyresults>

Hockey App für iPhone/iPad:

<http://www.hockeyinfos.org/>

Die Webseite des WTHC (Tennis- und Hockeybereich) ist seit Januar 2017 neu. Hier werden kontinuierlich Informationen bzgl. WTHC, Training, Spiele, Termine etc. veröffentlicht:

www.wthc.de



6.6 Muster Spielberichtsbogen



HESSISCHER HOCKEY-VERBAND E.V.

SPIELBERICHT - Jugend

Meisterschaft / OL
 Pokal / VL
 Gruppe:

weibliche Jugend A
 weibliche Jugend B
 Mädchen A
 Mädchen B

männliche Jugend A
 männliche Jugend B
 Knaben A
 Knaben B

J

Datum: 26.06.16

Ort: Wiesbaden

Zeit: 14:00 Uhr

Heimverein										Gastverein									
Wiesb. THC 1										HC Kleinburg									
Id. Nr.	Trikot Nr.	Name	Pass-Nr.	Geb.-Jahr	gelb		rot		Id. Nr.	Trikot Nr.	Name	Pass-Nr.	Geb.-Jahr	gelb		rot			
1		Kraus, Hannah	232513	02					1		Lena Jordan	195940	01						
2		Mewis, Elona	198515	02					2		William Kudlak	197844	01						
3		Bauer, Mia	214174	02					3		Rose Schuler	259357	00						
4		Horst, Maren	300882	02					4		Rose Dastbach	196355	01						
5		Thomas, Isabel	300078	02					5		Rena Gerber	257593	00						
6		Wolter, Zoe	195429	02					6		Raiko Lehmann	257600	00						
7		Ehrendt, Paula	236417	02					7		Luisa Langbech	206701	02						
8		Hamm, Lea	197778	02					8		Katharina Lehmann	257604	00						
9		Bronning, Lena	214164	02					9		Clara Amft	213916	01						
10	TW	Schuler, Anna		01					10		Clara Rohr	258639	00						
11		v. Dreyer, Helene		01					11		Fiona Sander	214848	01						
12		Lagermann, Paulina		00					12		Shirin Albach	213912	02						
13		Zimmer, Luisa		00					13		Milana Heimlicher	252828	01						
14		Werner, Lisa		00					14		Haji Yusuf	213918	01						
15									15		Jana Kroschmann	241738	01						
16									16		Lily Weiskopf	213915	01						
Trainer / Betreuer 1					Trainer / Betreuer 1					Chris Gerber									
Trainer / Betreuer 2					Trainer / Betreuer 2														
Trainer / Betreuer 3					Trainer / Betreuer 3														
Trainer / Betreuer 4					Trainer / Betreuer 4														

Unterschrift Betreuer oder Mannschaftsführer: *[Signature]*

Spielberichtsbogen ist gut lesbar auszufüllen. Spielberechtigt sind nur die vor Spielbeginn eingetragenen Personen. Mannschaftsführer unterstreichen. Mit der Unterschrift des Betreuers oder Mannschaftsführers wird die Richtigkeit der von ihnen vorgenommenen Eintragungen bestätigt. Begründungen für Hinausstellungen: 1 unsportliches Verhalten, 2 Foulspiel, 3 ständiges Reklamieren

Sonstiges (z.B. Vorfälle vor bzw. nach dem Spiel, ernsthafte Verletzungen, fehlende Spielplätze, Begründung rote Karte, Einspruch gem. § 51 SPO DHB)

Halbzeit: 0 - 1

Endstand: 0 - 2

Verlängerung: -

7-M Schießen: -

☐ Weiteres siehe Rückkarte

Name Schiedsrichter (Druckschrift): Sommerfeld, Lea Jahrgang: 48 Ausweis-Nr.: _____

Unterschrift Schiedsrichter: *[Signature]*

Veren: WTHC Spezien: _____ Fahrtkosten: _____ Summe: _____

Veren: LHC Spezien: _____ Fahrtkosten: _____ Summe: _____

Unterschrift Schiedsrichter: L. Wahl



6.7 Pass-App beantragen

→ Ich würde erst die Registrierung bei <http://www.hockey.de> im Feld hoc@key Club durchführen und erst danach die ausgefüllte Verpflichtungserklärung an den HHV senden.

Registrierung HHV



- Die Club-Nummer und Dein Passwort wird Dir per E-Mail zugeschickt.
- Nach Erhalt der Zugangsdaten im hoc@key Club einloggen und Dein Passwort abändern.
- Wenn die ausgefüllte Verpflichtungserklärung beim HHV vorliegt, dann wird vom HHV der Menüpunkt „Verpflichtungserklärung“ aktiviert. *Dieser Menüpunkt ist vorher nicht auswählbar.*
- Achtung: Die Pässe können erst eingesehen werden, nachdem die Verpflichtungserklärung im Konto bestätigt wurde.
- Wenn die „Verpflichtungserklärung“ nicht aktiviert ist, beim HHV telefonisch nachfragen.



Danach Hockeypass App installieren:





App öffnen und Einstellungen auswählen.



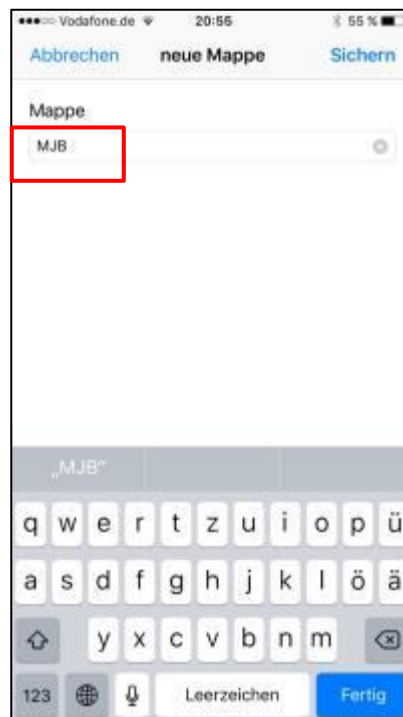
hoc@key Club Zugangsdaten aus E-Mail eingeben.
Einstellungen mit „Sichern“ verlassen.



Mappe hinzufügen
len



Name vergeben und mit Mappe mit „Sichern“ erstellen

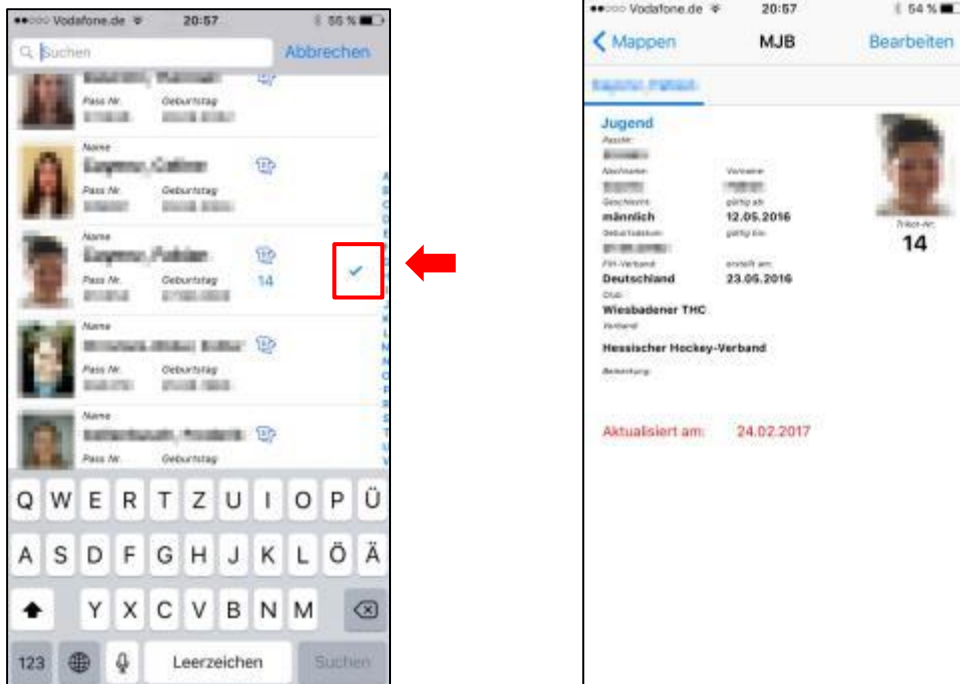




Mappe auswählen und dann in der Mappe „Bearbeiten“ auswählen. Jetzt sind **alle** Pässe des WTHC sichtbar.

Benötigte Pässe durch Antippen auswählen und Bearbeitung der Mappe mit „Sichern“ beenden.

Die ausgewählten Pässe werden in der Mappe angezeigt und könne durch rechts / links wischen gescrollt werden.



Es können natürlich mehrere Mappen erstellt werden.