

## **Checkliste für einen Trainer:**

### **1. Sind alle Kinder im Verein angemeldet?**

- Wenn nicht den Eltern ein Anmeldeformular, dass auf der Homepage unter Downloads zu finden ist, mitgeben

### **2. Stehen alle Kinder auf der Spielerliste?**

- Sollte das nicht der Fall sein Daten mit den Eltern erheben.
  - Dazu gehören: Vorname, Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail- Adresse

### **3. Was tun vor Beginn der Runde?**

- A. Durchführungsbestimmungen für meine Jugend lesen und beachten.
- B. Spielplan downloaden
- C. Den Eltern diesen Plan (am besten per Mail) schicken und eine Liste mit Treffpunkten und Abfahrtszeiten erstellen, so dass die Eltern bereits die Termine aller Wochenenden kennen und so besser planen können. Ggf. einen Fahrplan erstellen, dass immer genügend Plätze vorhanden sind.
- D. Fehlende Pässe rechtzeitig bei Matthias Schwarz beantragen. Dafür werden ein Passbild Geburtsdatum benötigt. Am besten und einfachsten alles digital zusenden.

### **4. Wie organisiere ich einen Spieltag?**

- A. Rechtzeitig darum kümmern, dass alle besonderen Spielberichtsbögen vorhanden sind (besonders im Bereich der E-Jugenden).
- B. Ablaufplan „Heimspieltag“ beachten
- C. Ergebnismeldungen, falls kein SBO verwendet wird, nicht vergessen!!!
  - Dafür wird ein Account benötigt, der auf der Seite des HVW erstellt werden kann, dieser wird dann von Alexandra Röhrich freigeschaltet.
- D. Pässe und Trikots zum Spiel dabei haben. Nicht vorhandene Pässe kosten Strafe.

### **5. Habe ich dieses Jahr schon eine Schulung besucht?**

- Es ist wünschenswert, dass alle Trainer einmal im Jahr eine Schulung besuchen, um sich auch weiterhin auf dem neusten Stand zu halten. Die Kosten werden von der Abteilung getragen und übernommen. Die Anmeldung erfolgt über Angelina Zimmer

### **6. Organisatorisches**

- Jeder Spieler benötigt einen Vertrag. Ggf. diesen beim Vorstand aktiv einfordern. Bei Minderjährigen müssen die Eltern unterschreiben
- Das Gehalt für die Trainer wird jährlich ausbezahlt. Für eine Auszahlung ist die Pflege des Stundennachweises Pflicht. Der Stundennachweis muss quartalsweise abgegeben werden. Ohne die Abrechnung wird für das Quartal kein Geld ausbezahlt. Die Vorlage für den Stundennachweis erhaltet ihr vom Vorstand.
- Arbeitsdienste müssen vom Trainer eingeteilt, kontrolliert und auch dokumentiert werden. Eine tatsächliche Meldung der geleisteten Stunden pro Spieler muss zum Jahresende und zum Ende der Hallenrunde an den Vorstand gemeldet werden.