

Trainerhandbuch

der SG BBM Bietigheim



Inhaltsverzeichnis

1. Ansprechpartner	4
2. Trainingsbetrieb	5
Aufsichtspflicht	5
Mannschaftsliste	5
Allgemeiner Trainingsbetrieb	6
Was tun, wenn ein Trainer nicht kann?	6
Mitgliedschaft	7
3. Spielbetrieb	8
Pässe	8
Trikots	8
Erstes Spiel am Spieltag	9
Letztes Spiel am Spieltag	9
Bedienung Uhr/Laptop	9
Onlinespielbericht	10
Zeitnehmer/Sekretär	10
Schiedsrichter	10
Spieltag der Minis, F-, E- und D-Jugend bzw. nur Jugendspiele an einem Tag	11
Hallendienste	11
Strafen durch den Bezirk/Verband	11
Vereinswechsel	11
Doppelspielrecht	12
Vereinsaustritt	12
Turniere	12
Förderverein	13
Sportschadensmeldung	13
4. Hallennutzung	14
5. Anhang	34

Stilistische Anmerkung

In dem vorliegenden Dokument gilt die männliche Form als geschlechtsneutral. Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird darauf verzichtet, jeweils in weibliche und männliche Form zu differenzieren.

1. Ansprechpartner

Sportlicher Bereich

- Ansprechpartner männlicher Bereich: **Jugendkoordinator männlich**
- Ansprechpartner weiblicher Bereich: **Jugendkoordinator weiblich**

Sobald die neuen Jugendkoordinatoren im Amt sind, werden wir die Kontaktdaten noch hinterlegen. Bis dahin ist Felix König Ansprechpartner.

Organisatorischer Bereich

- Passwesen
 - Irmtraud Prokosch, irmtraud_prokosch@yahoo.de, 0170/4853755
 - Uwe Grimm, uwe.grimm59@gmx.de, 0176/82463426
- Materialwünsche: Jugendkoordinatoren (s. oben)
- Organisatorische Fragen außerhalb des Trainings- und Spielbetrieb:
 - Michaela Mann, michaela.mann@sghbm.de, 07142/9197814

2. Trainingsbetrieb

Aufsichtspflicht

Der Trainer muss die wichtigsten Grundregeln bzgl. der Sorgfalts- und Aufsichtspflicht im Umgang mit Kindern/Jugendlichen beherrschen und daraus sein Handeln ableiten können.

Sein Handeln und seine Betreuungstätigkeit muss auf der Grundlage des Jugendschutzgesetzes und anderer Gesetze zum Schutz von Kindern und Jugendlichen erfolgen.

Grundsatz:

- Minderjährige dürfen sich nie ohne Aufsicht in der Halle aufhalten
- es muss sich immer eine Aufsichtsperson, die älter als 18 Jahre ist, in der Halle aufhalten
- nach dem Training verlässt der Trainer nach dem letzten Spieler die Halle

Mannschaftsliste

Jeder Trainer muss eine Mannschaftsliste am Anfang der Saison mit Namen, Geburtsdatum und Vereinszugehörigkeit an die Geschäftsstelle schicken. Neuzugänge müssen nachgemeldet werden.

→ Mannschaftsliste per Mail an Felix König, felix.koenig@sghbm.de

Allgemeiner Trainingsbetrieb

Folgende Punkte sollten von jedem Trainer berücksichtigt werden:

- pünktlicher Beginn und pünktliches Ende der Trainingseinheit
- wartende Mannschaften stören den laufenden Trainingsbetrieb nicht
- jeder Trainer räumt seine Trainingsmaterialien nach seiner Einheit wieder ordnungsgemäß auf
- jede Mannschaft räumt ihren verursachten Müll selbstständig auf
- sorgsamer Umgang mit Harz, entsprechende Harzentfernung an den Händen bevor man die Halle verlässt (kein Harz an Geländer, Türklinken, Sportgeräten)
- rechtzeitiges Bekanntgeben des Trainingsentfalls, um evtl. die Halle für andere Mannschaften freizugeben

Was tun, wenn ein Trainer nicht kann?

Sollte ein Trainer aus wichtigen Gründen den Trainingsbetrieb nicht leiten können, so sollte rechtzeitig für Ersatz gesorgt werden, bzw. den Spielern abgesagt werden.

Bei Entfall muss die vorherige und nachfolgende Mannschaft informiert werden. (Bruchwaldhalle auch der Hausmeister)

Folgende Kontaktpersonen: **Jugendkoordinatoren**

Mitgliedschaft

Jeder Teilnehmende am Trainingsbetrieb muss aus versicherungstechnischen Gründen Mitglied einer der drei Stammvereine sein. Der Trainer klärt die Eltern darüber auf und händigt Ihnen evtl. die Anmeldeformulare aus.

Unter folgenden Links findet man die Mitgliedsanträge:

TSV Bietigheim:

https://tsvbietigheim.de/hauptverein/uploads/ftp/Aufnahmeantrag_TSV_2020.pdf

SpVgg Bissingen:

https://spvgg-bissingen.de/wp-content/uploads/2019/07/180704_beitritt_neu_.pdf

TV Metterzimmern:

<https://www.tv-metterzimmern.de/wp-content/uploads/TVM-Aufnahmeantrag-Aktuelle-Version.pdf>

Die Anträge, inkl. Antrag der Spielberechtigung bei Uwe Grimm/Irmtraud Prokosch abgeben, diese leiten die Anträge an die entsprechenden Stammvereine weiter.

Seit 01.01.2020 wird ein zusätzlicher Abteilungsbeitrag der Mitglieder eingefordert.

Link: <https://sgbbm.de/files/SGBBM/SGBBM/PDF/Maenner%2017-18/Informationsblatt%20zum%20Abteilungsbeitrag.pdf>

3. Spielbetrieb

Pässe

In die Passmappe gehören vollständige Pässe, den Nummern nach aufsteigend. Bei neuen Pässen darauf achten, dass der Spieler ihn vor seinem ersten Spiel unterschreibt. Pässe mit aktuellen Bildern können in der Spielerliste ausgedruckt werden.

Die Daten der neuen Spieler müssen per Mail geschickt werden an:

Weiblich: Irmtraud Prokosch, irmtraud_prokosch@yahoo.de

Männlich: Uwe Grimm, uwe.grimm59@gmx.de

Erstausstellung einer Spielberechtigung:

- Name
- Geburtsdatum
- Nationalität
- Verein plus Beitrittserklärung
- Bilder des Spielers in hoher Auflösung

Antrag muss unterschrieben werden – dann zurück an Passstelle.

Von dort kommt dann der vorläufige Pass, der zwei Wochen Gültigkeit hat.

*Formular befindet sich im Anhang

Trikots

- sorgsamer Umgang mit den vom Verein zur Verfügung gestellten Trikots
- bei Verlust Meldung auf der Geschäftsstelle
- Wechseltrikots: auf Verbandsebene Pflicht, auf Bezirksebene reichen auch Leibchen
- der Trainer hat dafür zu sorgen, dass der Trikotsatz (Trikot + Hose) am Ende der Saison vollständig ist.

Erstes Spiel am Spieltag

Das Spiel muss ordnungsgemäß vorbereitet werden:

- Bänke für jede Mannschaft
- Uhreinstellung
- Zeitnehmertisch mit: 2 Zeitstrafenständer, Zeitstrafenformulare, Stifte für Zeitstrafen, Uhr, Timeout-Karten (falls etwas fehlt bei der Geschäftsstelle melden)
- Laptop

Jahnhalle: vor dem ersten Spiel muss die Tribüne aufgebaut werden.

Letztes Spiel am Spieltag

Der Trainer der Mannschaft, die das letzte Spiel bestreitet, ist verantwortlich für das ordnungsmäßige Verlassen der Halle.

- Flaschen und Müll aufräumen (auch in den Umkleiden)
- (dies gilt für jede Mannschaft, die das Spielfeld verlässt)
- Bänke, Tische, Uhr etc. aufräumen → Viadukthalle: Hausmeister
 - Licht ausmachen

Jahnhalle: nach dem letzten Spiel muss die Tribüne abgebaut werden.

Bedienung Uhr/Laptop

Viadukthalle:

- Uhr und Tisch wird vom Hausmeister bereitgestellt, die Bedienungsanleitung für die Uhr befindet sich im Koffer
- Laptop befindet sich im Stahlschrank (Aufgang Kabine), Schlüssel ist bei der Bewirtung erhältlich. Schrank bitte danach wieder abschließen

Jahnhalle:

- Uhr befindet sich hinter der Tribüne, beim Aufräumen wieder an die Akkuladestation stecken
- Laptop befindet sich bei der Bewirtung im Stahlschrank (Glaskasten)

Onlinespielbericht

Alle Infos unter Handball4all nachzulesen:

[SpielberichtOnline | Handball4all AG - IT-Lösungen im Verband](#)

→ Registrierung durch Michaela Mann, michaela.mann@sbbm.de

Spielberichtsbögen aus Papier müssen vorrätig sein. Wenn sie zur Neige gehen, bitte Meldung an die Geschäftsstelle.

Bei Spieltagen der E- und D-Jugend Spielberichtsbogen-Formular Abruf auf der HBEM-Seite.

Zeitnehmer/Sekretär

Der Heimverein stellt den Zeitnehmer (Uhr), der Gastverein den Sekretär (Laptop). In der BWOL müssen Zeitnehmer und Sekretär im Besitz eines gültigen Ausweises sein. Fortbildungen/Schulungen werden beim HVW bekanntgegeben oder können bei der Geschäftsstelle erfragt werden.

Schiedsrichter

Die Schiedsrichter bekommen an der Theke den Schlüssel für ihre Kabine. Verpflegung wird von der SG bereitgestellt. Das Schiedsrichtergeld wird an der Theke gegen eine Quittung und nach Abgabe des Schiedsrichterschlüssels ausgegeben.

In der Viadukthalle gibt es eine gesonderte Schiedsrichterkasse, in der Jahnhalle wird das Geld der Bewirtungskasse entnommen.

Falls der Schiedsrichter nicht zu einem Spiel erscheint, umgehend bei Jimmy Sauerbrey melden.

Kontakt: Jimmy Sauerbrey, 07142/41463

Bei Spieltagen erfolgt Rücksprache mit Jimmy Sauerbrey. Die Spiele werden mit den SG-Jugendschiedsrichter abgedeckt.

Spieltag der Minis, F-, E- und D-Jugend bzw. nur Jugendspiele an einem Tag

Die Bewirtung erfolgt über die Eltern der Heimmannschaft. Das erwirtschaftete Geld aus der Kuchenkasse, kommt in die Mannschaftskasse. Mannschaften aus höheren Altersklassen können sich gerne für die Bewirtung bei der Geschäftsstelle melden, wenn nur Jugendspiele an WE-Tagen sind.

Falls andere Verpflegung neben Kuchen angeboten werden möchte, sollte dies vorher mit Uwe Grimm, 0176/82463426, abgesprochen werden.

Hallendienste

Die Einteilung der verschiedenen Dienste (Wischer, Bewirtung, Ordner, etc.) erfolgt über die Geschäftsstelle und ist einzuhalten.

Der Trainer hat sich darum zu kümmern, Spieler hierfür einzuteilen.

Strafen durch den Bezirk/Verband

https://www.hvw-online.org/fileadmin/hvw/Spielbetrieb/Verband/Durchfuehrungsbestimmungen_komplett.pdf

Vereinswechsel

Zu uns:

- Abmeldebestätigung vom alten Verein
- Neues Digitalbild, falls nicht mehr altersentsprechend
- Beitrittserklärung Verein (oder bereits Mitglied in welchem Verein)
- Rest siehe Passantrag S.7

Doppelspielrecht

- Name
- Neues Digitalbild, falls nicht mehr altersentsprechend
- Anträge: <https://www.hvw-online.org/service/formulare>
https://www.hvw-online.org/fileadmin/hvw/Service/Handbuecher/Handbuch_PassOnline.pdf

Die fertigen Pässe auf der Geschäftsstelle abholen und von dem Spieler unterschreiben lassen.

Vereinsaustritt

- Der Trainer muss den Austritt des Spielers der Geschäftsstelle melden
- Der Pass wird dem Spieler NICHT ausgehändigt
- Kündigung erfolgt bei Stammverein
- Abmeldebescheinigung von Pass-Stelle: Irmtraud Prokosch/Uwe Grimm

Turniere

Der Trainer wird von der Geschäftsstelle über Turniere informiert, die ihn selbst und seine Mannschaft betreffen, und meldet dann eine Teilnahmeinteresse der Geschäftsstelle zurück. Meldung erfolgt dann gesammelt über die Geschäftsstelle.

Meldegeld wird vorab vom Verein gezahlt.

Förderverein

Die Aufgaben des Fördervereins:

- Finanzielle Unterstützung der SG BBM Bietigheim
- Auf Anfrage: Zuschüsse für Turniere, Mannschaftsfeiern, Ausflügen etc.
- In besonderen Fällen finanzielle Unterstützung bei medizinisch notwendiger Versorgung nach Sportunfällen
- In besonderen Fällen finanzielle Unterstützung, wenn jemand das Geld z.B. für einen Ausflug etc. nicht aufbringen kann

Kontakt: foerderverein_handballjugend_sgbbm@gmx.de

*Beitrittserklärung befindet sich im Anhang

Sportschadensmeldung

Die Meldung bei einem Sportunfall muss an den Stammverein des Spielers gemacht werden.

Das Formular kann auch beim Stammverein erhalten werden, wenn es nicht schon die Krankenkasse ausgegeben hat.

Kontakt Daten:

TVM: Jürgen Gackenheimer, gackenheimer@tv-metterzimmern.de,

TSV: info@tsvbietigheim.de

SpVgg: 07142/ 32565, <https://spvgg-bissingen.de/kontakt/>

→ Alle sind über ARAG (Landessportbund) versichert

4. Hallennutzung

- Viadukthalle
- Jahnhalle
- Aurainhalle
- Sporthallen am Bruchwald
- Berufsschulhalle
- Turnhalle Schillerschule
- Turnhalle Metterzimmern
- Turnhalle Schule im Sand
- Turnhalle der Berufsschule

Ansprechpartner Hallenbelegungsplan: Jens Rith, ja.rith@web.de,
0172/9309566

Trainings- und Spielbetrieb in der Viadukthalle (Hallenummer 2011)

Adresse: Holzgartenstr. 28, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Herr Ralph Schindler, Tel. 07142/74524, Handy 0170/7855950

Trainingsbetrieb:

Die Sporthalle wird von dem Hausmeister aufgeschlossen und von der letzten Mannschaft nach dem Training abgeschlossen. Die Teams bekommen hierfür Schlüssel. (Eingang Trainingsbetrieb: unterer Sportlereingang, hinten beim Dreschschuppen)

Die Hallenbeleuchtung kann in der Kammer unter der Tribüne (Türe ins Foyer auf der Hallenbadseite) eingeschaltet werden. Die Lichter in den Umkleiden und Duschen gehen durch Bewegungsmelder an. Die letzte Mannschaft, die die Halle verlässt, hat auch alle Lichter wieder auszuschalten.

Trennwände sind keine vorhanden.

Im Rot-Kreuz-Raum befindet sich ein Defibrillator.

Im Geräteraum ist ein Eisschrank (aktuell aber leer)

Es gilt in der Halle ein eingeschränktes Harzverbot (wasserlösliches Con-Sport-Haftmittel ist erlaubt). Außerhalb der Trainingsfläche ist das absolute Harzverbot zu beachten.

Spielbetrieb:

Bewirtungsleiter: Uwe Grimm, 0176/82463426

Uwe Grimm schließt die Halle auf und übergibt dem ersten Trainer den Schlüsselbund.

Bewirtung:

Der Schlüssel für das Gitter hängt am Schlüsselbund. In die Küche kommt man hinten über den VIP Raum. Uwe Grimm schließt die hierzu nötigen Türen etc. auf.

Die Bewirtungs-, Eintritts- sowie Schirikasse befindet sich in einem Schrank in der Küche

Wenn Eintritt kassiert werden muss, ist dies bis zur ersten Halbzeit zu machen. Anschließend haben die Zuschauer freien Eintritt. Die Preise sind auf einer Liste notiert.

Uwe Grimm bringt die bestellte Wurst. Die Brötchen muss die erste, bewirtende Mannschaft des Tages bei der Bäckerei Blatter, Stuttgarter Str. 76, abholen.

Die Anleitung, wie die Brötchen zu belegen sind, hängt in der Küche. Die Zutaten befinden sich im Kühlschrank.

Die Bedienungsanleitung für die Kaffeemaschine hängt direkt über der Maschine.

Die Anleitung für die Spülmaschine hängt in der Küche.

Halle:

Vor dem Spiel müssen Bänke aufgebaut werden.

Die Uhr ist meist schon aufgebaut, sollte dies nicht der Fall sein, liegt der Koffer neben dem Tisch, er beinhaltet auch die Anleitung zur Einstellung. Die Laptops befinden sich im Stahlschrank direkt neben dem Ausgang der Umkleiden.

Der Schiedsrichterschlüssel ist in der ersten Schublade hinter der Theke. Dort befindet sich ebenfalls der Schlüssel für den Raum auf der Tribüne, in dem die Musikanlage zu finden ist. Der Schlüssel für den Stahlschrank und der Schlüssel für den Getränkeraum sind am Schlüsselbund.

Wischer befinden sich im Geräteraum, falls der Hausmeister sie nicht schon rausgestellt hat.

Jeder Mannschaft, sowohl Gast als Heim, kann man einen Kasten Sprudel zur Verfügung stellen (Plastikflaschen, KEINE Glasflaschen).

Jede Mannschaft ist dafür verantwortlich den Müll und die Flaschen nach ihrem Spiel zu entsorgen bzw. aufzuräumen.

Minis, F- und E-Jugend: Torabhängungen sind vorhanden (Geräteraum hinter dem Mattenwagen).

Die letzte Mannschaft, die Bewirtung hat, muss folgende Aufgaben erledigen:

- Kühlschränke auffüllen, volle, leere Kästen aufräumen
- Brötchen nimmt man jeden Abend mit, Wurst/Käse erst Sonntagabend, falls noch Spiele stattfinden
- Müll einsammeln und den Müll aus allen Mülltüten in Eine packen. Die Mülleimer direkt wieder mit einer Mülltüte ausstatten. Die volle Mülltüte im Foyer an den Eingang zu den Umkleiden abstellen.
- die Küche über den VIP Raum verlassen und abschließen
- das Stahlgitter der Theke abschließen (macht der Hausmeister)
- der Schlüsselbund wird von dem letzten Team in den Briefkasten vor dem Bewirtungseingang geworfen

Materialbestand

Kein Material der SG vorhanden.

Material wie Bänke, Matten, Hütchen, Kästen etc. dürfen benutzt werden

Trainings- und Spielbetrieb in der Jahnhalle (Hallennummer: 2013)

Adresse: Jahnstraße 91, 74321 Bietigheim-Bissingen (Anfahrt über Westenstraße 24)

Ansprechpartner: Frau Salzmann, 0171/3052018

Trainingsbetrieb:

Die Sporthalle wird von dem Trainer selbst aufgeschlossen. Der Schlüssel hierzu befindet sich im unteren Tresor vor der Eingangstüre. Für den Tresor wird ein Code benötigt. Diesen erhält man bei der Geschäftsstelle. Den Schlüssel nach dem Öffnen der beiden Türen SOFORT wieder im Tresor einschließen.

Die ersten zwei Kabinen sind für die Fußballmannschaften, die restlichen 4 stehen dem Handball zur Verfügung.

Das Licht für die Umkleiden und die Spielfläche lässt sich über den Schaltkasten im Regieraum steuern.

Im Regieraum befindet sich zudem ein kleiner Gefrierschrank sowie ein Erste-Hilfe-Kasten.

Es besteht keine Möglichkeit, die Fenster selbstständig zu schließen bzw. zu öffnen.

Für die Sauberkeit der Halle ist die letzte Mannschaft des Tages verantwortlich. Ebenso für das Ausschalten des Lichts und das Abschließen der Halle. Der Schlüssel ist wieder im Tresor zu verschließen.

Die Schränke und Wägen haben ein Zahlenschloss. Der Code dafür ist 2-4-8 oder 2-4-8-0 (von unten nach oben).

Hinweis: Bitte unbedingt auch kontrollieren, ob die Fluchttüre hinten beim Hausmeister geschlossen ist!! (in der Vergangenheit kam es sehr oft zu nächtlicher Randale, weil die „Täter“ über die Fluchttüre in die Halle kamen)

Materialbestand:

- Teppichfließen
- 1 Koordinationsleiter
- Einige „Pommes“ (liegen im untersten Regal vom Gitterschrank)
- 1 Kiste Springseile
- Viele verschiedenen Bälle, auch Medizinbälle
- 1 Tüte Tennisbälle (ca. 40 Stück)
- 12 Hockeyschläger
- 1 Säckchen Wäscheklammern
- 1 Rollbrett
- 1 leerer Ballsack
- 1 Beutel mit Hemdchen (von allem etwas)
- Ca. 10 Hütchen

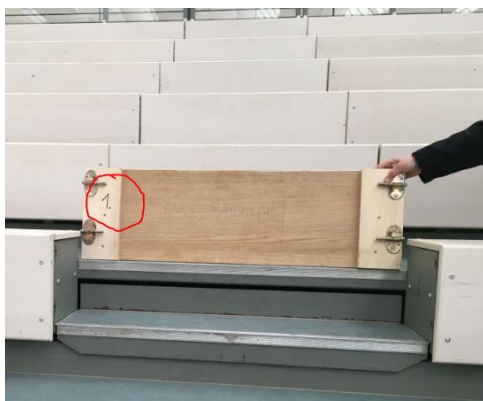
Spielbetrieb:

Öffnen erfolgt wie bei Trainingsbeginn, allerdings muss zusätzlich mit diesem Schlüssel der Eingang zur Tribüne aufgeschlossen werden.

Die erste Mannschaft des Tages ist für das Aufbauen der Tribüne verantwortlich.
Die Bedienung für das Ausfahren befindet sich im Regieraum.



→ Mittlere Einschübe entfernen. Diese sind nummeriert. „1“ ist unten



→ Geländer einstecken, diese befinden sich unter der Tribüne

Die Laptops befinden sich im Stahlschrank im Regieraum. Dort befindet sich außerdem ein grauer Edelstahlkoffer, in dem alle Utensilien für den Tisch des Schiedsgerichtes enthalten sind.



Jeder Mannschaft, sowohl Gast als Heim, kann man einen Kasten Sprudel zur Verfügung stellen (Plastikflaschen, KEINE Glasflaschen). Diese befinden sich im Getränkelager der Bewirtung. (hinter der Stahltüre im Glaskasten im Foyer).

Der Schiedsrichterschüssel sowie die Thekenschlüssel (Kühlschränke) hängen an einem Schlüsselkasten rechts hinter der Stahltüre im Glaskasten.

Das Bedienelement für die Hallenuhr befindet sich unter der Tribüne.



Die letzte Mannschaft des Tages muss sich erkundigen, ob am nächsten Tag Handballspiele in der Jahnhalle stattfinden. Falls nicht, muss die Tribüne abgebaut und die Sauberkeit (Halle, Umkleiden, etc.) der Halle sichergestellt werden.

Anleitung Bewirtungsbereich:

Um in den Bewirtungsbereich zu kommen, benötigt man den Schlüssel aus dem oberen Tresor. Außerdem müssen die Türen zum Foyer aufgeschlossen werden.

Alle Utensilien für die Zubereitung von Kaffee findet man im hohen Schrank (lila).

Uwe Grimm bringt die bestellte Wurst. Die Brötchen muss die erste bewirtende Mannschaft des Tages bei der Bäckerei Blatter, Stuttgarter Str. 76, abholen.

Die Anleitung, wie die Brötchen zu belegen sind, hängt über dem Herd im Glaskasten. Die Zutaten befinden sich im Kühlschrank.

Die Kasse für den Verkauf befindet sich im Getränkelager im Edelstahlschrank.

Wenn Eintritt kassiert werden muss, gibt es eine zweite Kasse. Die Preise sind auf einer Liste notiert. Es muss bis zur Halbzeit kassiert werden. Anschließend haben die Zuschauer freien Eintritt. Die Kasse danach wieder im Stahlschrank einschließen.

Die Bewirtung ist außerdem für die Sauberkeit auf der Tribüne verantwortlich. Gläser, Flaschen und Müll sollte aufgeräumt, notfalls gefegt werden

Hinweis: Die Spülmaschine im Glaskasten dauert ca. 1 Stunde, die im Foyer 5min (Anleitung hängt daneben an der Wand)

Die letzte Mannschaft, die Bewirtung hat, muss folgende Aufgaben erledigen:

- Alles spülen, wegräumen und saubermachen
- Restlichen Brötchen mitnehmen
- Klären, ob die Wurst am nächsten Tag noch verwendet wird. Falls nicht, die Wurst ebenfalls mitnehmen
- Kühlschränke auffüllen und verschließen, ebenso die Schubladen
- Leergutkisten und Leergut in den Raum hinter der Edelstahltüre räumen
- Kasse im Stahlschrank einschließen
- Tische und Stühle aufräumen
- Wasser der Spülmaschine ablassen, dazu den Stöpsel rechts vorne ziehen
- Nasse Geschirrtücher im Glaskasten zum Trocknen aufhängen

Im Foyer darf nichts zurückbleiben oder unabgeschlossen sein.

- Licht überall (auch Toiletten) ausschalten (die Knöpfe hierzu sind im Schaltkasten, hinter dem Gitter, auf dem Weg zur Toilette)
- Bewirtungsbereich, sowie Tribüne abschließen und den Schlüssel in den oberen Tresor einschließen

Die letzte Mannschaft des Wochenendes muss zudem alle Müllsäcke in einem Sack zusammenpacken und diesen im Stiefelgang, bei den Umkleiden ganz hinten, vor die Tür der Hausmeister legen. Anschließend kommt gleich ein neuer Müllbeutel in die Mülleimer. Diesen findet man unter der Spüle im Glaskasten.

Trainingsbetrieb in der Aurainhalle (Hallennummer: 2071)

Adresse: Im Aurain 3, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Herr Zelewski, Tel. 07142/918153, Handy 0170/3356664

Die Sporthalle wird vom Hausmeister aufgeschlossen. Die letzte Mannschaft hat die Halle im Regieraum zu verschließen: Schalter auf „zu“ stellen (dann kann die Sporthalle verlassen, aber von außen nicht mehr geöffnet werden).

Die Hallenbeleuchtung kann im Regieraum eingeschaltet werden. Genauso können hier die Jalousien heruntergelassen werden. Das Licht in den Umkleiden geht durch Bewegungsmelder an, in den Duschen und Toiletten per Lichtschalter.

Im Regieraum gibt es einen Kühlschrank und einen Erste-Hilfe-Kasten.

Trennwände sind zwar vorhanden, können aber von uns nicht heruntergelassen werden.

Materialbestand

Hockeyschläger, Hütchen

Geschlossener Ballwagen: Springseile, Hemdchen, 5-Stufen-Leiter, kleine Hütchen, Markierungshütchen, verschied. Bälle (Gr. 1, Plastik usw.)

→ Schlüssel liegen Trainer der wJE sowie mJE vor

Trainingsbetrieb in der großen Bruchwaldhalle (Hallenummer 2012)

Adresse: Marbacher Weg 35, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Familie Bonetti, abonetti2203@gmail.com, Tel: 0173/3968047

Wenn man als erster Trainer am Abend in die Halle kommt, bekommt man den Hallenschlüssel direkt von den Hausmeistern. Mit diesem Schlüssel kann man den Regieraum aufschließen. Dort kann man das Licht anmachen und auch die Musikanlage starten. Am Vereinsschlüsselbund ist auch ein kleiner Schlüssel für den Erste-Hilfe-Kasten außerhalb des Regieraumes.

Eis befindet sich im Kühlschrank im Regieraum. Bitte unbedingt wieder zurücklegen, da es der Schule gehört.

Der Schlüssel wird an den nächsten Trainer/die nächste Trainerin weitergegeben, da die Hausmeister die Halle verlassen.

Es wird empfohlen den Schlüsselbund im Regieraum liegen zu lassen. Dann weiß jeder Trainer wo er ihn findet.

Der Schlüssel passt auch, um die Lehrerkabinen, die Umkleidekabinen 1-3 sowie die Duschen 1-2 aufzuschließen.

Der letzte Trainer hat das Licht in der Halle bis spätestens 22 Uhr auszumachen. Das Licht in der Umkleide geht von alleine aus (Ausnahme: Klo). Außerdem müssen die Fenster geschlossen und die Sonnenrollos hochgelassen werden. Der Trainer muss die Halle abschließen (dazu muss man den Schlüssel ins Schloss stecken und warten bis es „piepst“) und den Schlüssel dann in den Lichtschacht zwischen „Behindertenparkplatz“ und Sporthalle werfen.

Die Halle ist bis spätestens 22.15 Uhr zu verlassen.

Sollte das Training entfallen, muss man unbedingt vorab dem Hausmeister Bescheid geben. Sollte die nachfolgende Mannschaft nicht erscheinen, bitte wie oben beschrieben die Halle verlassen, zuschließen und gleichzeitig den Hausmeister informieren.

WICHTIG: die Halle darf nur mit absolut harzfreien Bällen benutzt werden. Der Hausmeister kontrolliert das auch.

Sollte ein Ball von der Halle auf die Tribüne fliegen, „rettet“ der Hausmeister den Ball und legt ihn für das nächste Training in den Regieraum.

Materialbestand

Schlüssel für den Schrank bekommt man bei Manuela Weller, 0175/8419550, manuelaweller@gmx.de

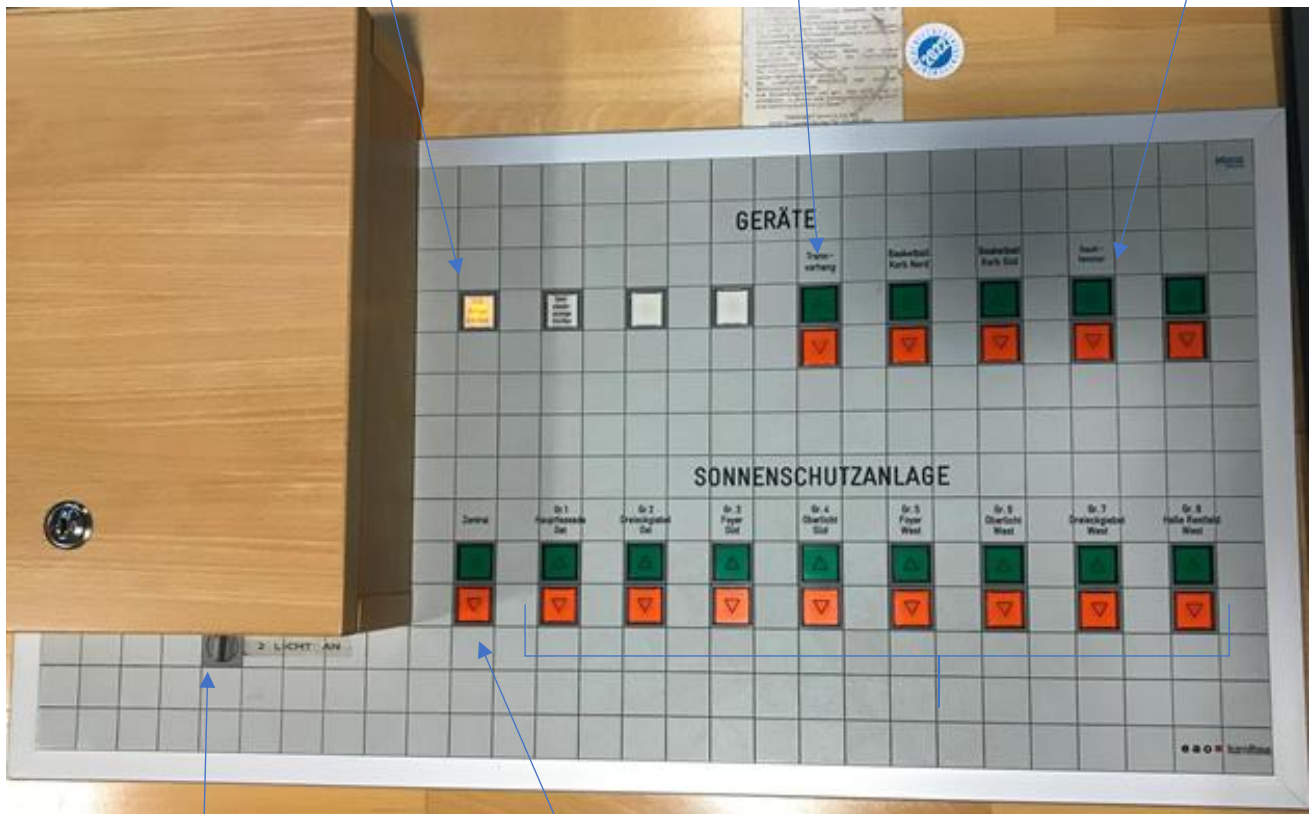
- 14 Teppichfließen
- 1 Koordinationsleiter (in einer schwarzen Tasche verpackt)
- Einige Schwimmnudeln und „Pommes“ (liegen auf unserem Schrank in einem Ballsack)
- 1 Kiste Springseile
- Viele Minibälle
- Einige harzfreie Bälle Gr. 2 und Gr. 3
- 1 Kiste Tennisbälle (ca. 60 Stück)
- 1 Kiste Markierungsplättchen (25 Stück) / 10 Staffelstäbe/ 10 Säckchen
- 6 Kinderhockeyschläger
- 1 kleine Kiste Wäscheklammern
- 3 Gummiringe mit Q 20 cm
- 4 Rollbretter
- 1 leerer Ballsack
- 1 leeres Ballnetz
- 3 Beutel mit Hemdchen für Minikinder (orange, hellblau, rot)

BEDIENTAFEL

Zum Einschalten der Musikanlage

Trennvorhang (Knopf muß dauerhaft gedrückt werden)

Dachfenster, Knopf muß NICHT dauerhaft gedrückt werden



Lichtschalter für die Halle

ALLE Sonnenschutzanlagen gehen gemeinsam hoch oder runter.

MUSIKANLAGE



Kassettendeck und CD-Spieler

Ein- bzw. ausschalten
der Musikanlage

Trainingsbetrieb in der kleinen Bruchwaldhalle

Adresse: Marbacher Weg 35, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Familie Bonetti, abonetti2203@gmail.com, Tel: 0173/3968047

Wenn man als erster Trainer am Abend in die Halle kommt, bekommt man den Hallenschlüssel direkt von den Hausmeistern. Mit diesem Schlüssel kann man die Halle aufschließen. Dazu muss man den Schlüssel ins Schloss stecken und warten bis es „piepst“. Erst dann kann der Schlüssel gedreht werden. Mit diesem Schlüssel müssen auch die Duschen aufgeschlossen werden.

Im Regieraum kann man das Licht für die Halle betätigen.

In der Halle links befindet sich ein in der Wand eingelassener „Schaltkasten“. Dort kann man die Basketballkörbe, die Trennwand und die Sonnenrollos betätigen.

Es ist kein Kühlschrank oder Erste-Hilfe-Kasten vorhanden.

Der Schlüssel wird an den nächsten Trainer weitergegeben, da die Hausmeister die Halle verlassen.

Der letzte Trainer hat in der Halle das Licht auszumachen und die Duschen wieder abzuschließen. Das Licht in der Umkleide geht von alleine aus. Außerdem müssen die Fenster geschlossen und die Sonnenschutzrollos hochgelassen werden. Der Trainer muss die Halle zuschließen und den Schlüssel dann in den Lichtschacht zwischen „Behindertenparkplatz“ und Sporthalle werfen.

Die Halle ist bis spätestens 22.15 Uhr zu verlassen.

Sollte man kein Training machen, muss man unbedingt vorab dem Hausmeister Bescheid geben.

WICHTIG: die Halle darf nur mit absolut harzfreien Bällen benutzt werden.

Sollte die nachfolgende Mannschaft nicht kommen, bitte die Halle wie oben beschrieben abschließen und den Schlüssel in den Lichtschacht zwischen Behindertenparkplatz und Sporthalle werfen. Zusätzlich bitte den Hausmeister informieren.

Trainingsbetrieb in der Sporthalle Schillerschule (kleine Halle)

Adresse: Bahnhofstr. 10, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Viktor Stamm, Handy: 0151/42637584

Der Geschäftsstelle liegt ein Schlüssel für die Sporthalle vor, welcher dem Trainer ausgehändigt wird.

Tür öffnen und schließen: Chip davor halten, sobald es grün aufleuchtet schnell den Knopf am Schloss 2x drehen, Chip wegnehmen und die Türe öffnen.



Die Hallenbeleuchtung kann am Schalter direkt vor dem Regieraum und auch im Regieraum eingeschaltet werden.

Der Strom für die Umkleiden wird an der Schalttafel im Regieraum angemacht. Genauso können hier auch die Jalousien heruntergelassen werden.

Im Regieraum gibt es einen Erste-Hilfe-Kasten. Es ist kein Eiskasten vorhanden.

Es gilt in der Halle ein absolutes Harzverbot, da es sich um eine Schulsporthalle handelt.

Materialbestand

Matten/Weichbodenmatten, Bänke, Kästchen, Kasten, Reifen und Stangen sind vorhanden.

Trainingsbetrieb Sporthalle Metterzimmern (kleine Halle)

Adresse: Im Bodenrain 4, Bietigheim-Bissingen

Ansprechpartner: Herr Ralph Schindler, Tel. 07142/74524, Handy 0170/7855950

Der Schlüssel zur Halle liegt der Geschäftsstelle vor. Falls andere Mannschaften vor- bzw. nach einem trainieren ist dieser nicht notwendig (im Notfall ist ein Schlüssel im Vereinsheim hinterlegt).

Die Eingangstüre für die Sportler befindet rechts von der großen Glastüre.

Das Licht bzw. der Strom wird über den Sicherungsschrank im Regieraum eingeschalten.

Falls das Flutlicht für den Kunstrasenplatz hinter der Halle benötigt wird, kann dieses im Raum rechts von der Eingangstüre eingeschaltet werden.

Trainingsbetrieb in der Sandhalle (kleine Halle)

Adresse: Eingang gegenüber Taubenweg 6, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Herr Röse, Tel: 0175/4397735

Der Turnhallenschlüssel besitzt das Trainerteam.

Der Schlüssel passt auch, um die Lehrerkabinen und die allgemeinen Umkleidekabinen aufzuschließen.

In den Lehrerkabinen befindet sich Erste Hilfe Material. (Achtung kein Eis!)

Das Licht ein- und ausschalten kann man an den Sicherungen im Elektroschaltkasten in der Lehrerkabine.

Der letzte Trainer muss das Licht in den Umkleideräumen, den WCs und in der Halle ausschalten. Der Trainer muss die Halle zuschließen, falls danach keiner mehr dort trainiert. Auch falls die nachfolgende Mannschaft nicht erscheint.

Die Halle darf nur mit absolut harzfreien Bällen benutzt werden.

Im Geräteraum befindet sich ein doppeltüriger Stahlschrank, in dem sich ein Teil der Trainingsmaterialien befinden. Den Rest bringt das Trainerteam mit.

Materialbestand

Aktuell kein eigenes Material der SG in der Halle vorhanden.

Trainingsbetrieb in der Sporthalle der Berufsschule

Adresse: Fischerpfad 14, 74321 Bietigheim-Bissingen

Hausmeister: Zlatko Kodba, Tel: 0152/06564063

Die Sporthalle ist offen. Wenn nicht, kann man beim Hausmeister, der zwischen dem Parkplatz und der Schule wohnt, klingeln.

Die Hallenbeleuchtung kann im Regieraum an der rechten Wand (Blick auf das Spielfeld) eingeschaltet werden.

Dort kann auch der Trennvorhang und die Basketballkörbe heruntergelassen werden.

Wenn man von den Umkleiden auf das Spielfeld schaut, befindet sich unser Ballwagen im ganz linken Garagentor.

Jeder Teil vom doppelten Ballwagen ist mit einem Zahlenschloss verschlossen.

Der Code dazu lautet jeweils:

2 – 4 – 8 (von unten nach oben)

Es gilt in der Halle ein absolutes Harzverbot, da es sich um eine Schulsporthalle handelt.

Die letzte Mannschaft des Tages kann das Licht anlassen und auch die Türe offenlassen, weil um ca. 22 Uhr der Hausmeister kommt und putzt. Deshalb ist die Halle bis 22.00 Uhr zu verlassen.

Toiletten befinden sich im Gang hinter dem Regieraum oder in den Umkleideräumen.

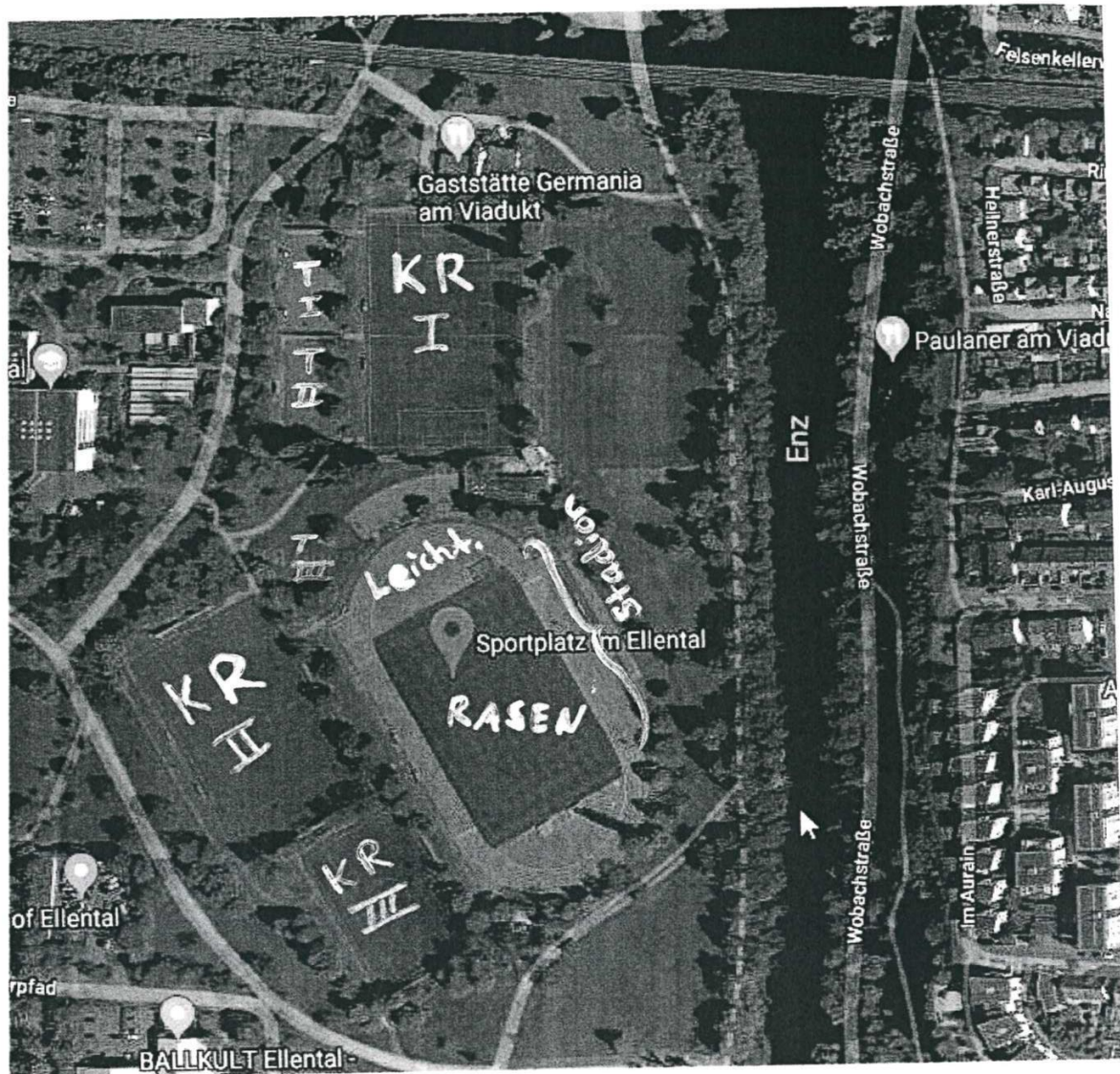
Keine Sachen in den Umkleiden liegen lassen, da man die Umkleiden nicht einsehen kann.

Materialbestand im Ballwagen:

Handbälle, Fußball, Basketball, Reifen, Teppichfließen, Seile, Markierungen

Hinweis: Es ist KEIN Erste-Hilfe-Kasten oder Kühlschrank mit Eis vorhanden

Kunstrasenplätze im Sportpark Ellental



KR = Kunstrasenplatz

T = Tartanfeld

T1: Basketballkörbe vorhanden

T2: Handballtore vorhanden

5. Anhang

- Dokument Passantrag
- Beitrittserklärung Förderverein