

Leitfaden für Jugendtrainer



**Orientierungshilfe
Saison 2023/24**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
1. Ansprechpartner.....	3
1.1 Vorstandschaft / Ausschuss.....	3
1.2 Sportheim-Verantwortliche.....	3
1.3 Platz-Verantwortliche.....	3
1.4 FSJ`ler.....	3
2. Aufgaben des Trainers.....	4
2.1 Team-Organisation – allgemein.....	4
2.2 Trainingsorganisation.....	6
2.3 Spielbetrieb.....	6
2.3.1 Allgemein.....	6
2.3.2 Heimspiele.....	7
2.3.3 Auswärtsspiele.....	8
2.3.4 Hallensaison.....	8
2.3.5 Freundschaftsspiele / Freie Turniere / Vorbereitungsturniere.....	9
2.4 Verhaltensregeln / „Knigge“.....	9
2.5 Sonstiges / Internes.....	9
2.6 Schlüssel für Kabinen / Materialgaragen.....	10
3. Trainingsinhalte, „Philosophie“ & Trainerqualifizierung.....	10
3.1 Trainingsinhalte.....	10
3.2 „Philosophie“.....	10
3.3 Trainerqualifizierung.....	11
4. DFB.net.....	11
5. Aufwandsentschädigungen.....	11
5.1 Spendenbescheinigung.....	11
5.2 Fahrtkosten.....	11
6. Unbedenklichkeitsbescheinigung / Polizeiliches Führungszeugnis.....	12
7. Rasenroboter.....	12
7.1 Mühlheim.....	12
7.2 Fridingen.....	12
Anhänge.....	14
Anhang A – Präventionskonzept.....	14
Anhang B – Leitbild.....	15
Anlagen.....	16

1. Ansprechpartner

1.1 Vorstandschaft / Ausschuss

1. Vorstand	Michael Lock	mlock@t-online.de	0172/7755629
2. Vorstand	Dirk Jakobi	dirkjakobi2@gmail.com	0152/04237853
3. Vorstand	Sören Lurz	soerenlurz@gmx.de	0178/8217771
Finanzvorstand	Dennis Becker	dennisphbecker@web.de	0162/7259296
Leiter Spielbetrieb	Maik Schutzbach	maikschutzbach@outlook.com	01520/2367150
Materialwart	Kevin Schrauth	Kevin2805@gmx.de	0176/41584397
Schriftführerin	Jessy Mägerle	Jessica.Janser@gmx.de	0174/9644044
Elternvertreterin	Melanie Dilger		
Elternvertreter	Andreas Stopa		

1.2 Sportheim-Verantwortliche

Mühlheim	Jessy Mägerle	Jessica.Janser@gmx.de	0174/9644044
Nendingen	Alexander Braun	Abraun29392@googlemail.com	0174/3171007
Fridingen	Sandra Christmann	sandra.christmann@web.de	0172/5105939

1.3 Platz-Verantwortliche

Mühlheim	Jürgen Buhl		0162/9729324
Nendingen	Steven Marquardt		0172/8542829
Fridingen	Andreas Haas		0176/55530588

Anmerkung:

Die Platzverantwortlichen haben nichts mit dem Streuen am Spieltag zu tun. Die Ansprechpartner für den Platzaufbau inkl. Streuen findet ihr im Kapitel „Heimspiele“ / Unterpunkt „Platzaufbau“

1.4 FSJ`ler

Tom Wagner	wagtom.05@gmail.com	
------------	---------------------	--

2. Aufgaben des Trainers

2.1 Team-Organisation – allgemein

- **Mannschafts-/Spielerliste führen / aktuell halten**

Zu Beginn der Saison erhaltet ihr vom Ausschuss eine Mannschaftsliste mit allen Spielern. Diese solltet ihr bitte über die Saison hinweg aktuell halten, da immer wieder mal vom Ausschuss für diverse Dinge eine aktuelle Liste benötigt bzw. abgefragt wird.



Sollte ein Spieler nicht in der Liste auftauchen, bitte zur Überprüfung/Klärung der Mitgliedschaft Dirk Jakobi kontaktieren. Ggf. wird er euch dann bitten dem Spieler eine Beitrittserklärung und/oder einen Passantrag auszuhändigen (siehe auch Punkt „Neuer Spieler“).

- **Trainer-App „SpielerPlus“**

In einer Art „Pilotprojekt“ wollen wir ab der Saison 2023/24 versuchen die Teamverwaltung, Trainings- und Spieltermine sowie die Arbeitsdienste in allen Jugenden über dieselbe App zu verwalten.



Solltet ihr Hilfe benötigen, dann steht Dirk Jakobi als Ansprechpartner zur Verfügung.

Wir werden versuchen euch einen Leitfaden für die App zur Verfügung zu stellen.

- **Neuer Spieler**

Besuchen neue Spieler eure Trainingseinheiten, dann dürfen diese selbstverständlich zuerst 2-3 Schnuppereinheiten absolvieren, bevor sie sich für einen Vereinsbeitritt entscheiden müssen. Bitte beachtet aber, dass ein Versicherungsschutz und ein Spielrecht erst dann bestehen, wenn für den Spieler eine Vereinsmitgliedschaft und eine Spielerlaubnis vorliegen. Bei neuen Spielern sind grundsätzlich 2 Fälle zu unterscheiden:

a) Erstmalige Spielerlaubnis

Der Spieler war vorher noch bei keinem anderen Verein spielberechtigt und will / muss nun erstmalig eine Spielerlaubnis beantragen. Dann bitte wie folgt vorgehen:

- Antrag auf Erteilung einer Spielerlaubnis über das Formular „WFV-Passantrag“ (Download auf Website) bei Dirk Jakobi stellen
- Mitgliedsantrag stellen (Download Beitrittserklärung über Website des JfV Oberes Donautal) und an Dirk Jakobi übergeben
- Spieler in Mannschaftsliste einpflegen

b) Vereinswechsel

Der Spieler war vorher bei einem anderen Verein spielberechtigt und möchte nun zum JfV wechseln. Dann bitte wie folgt vorgehen:

- Spieler muss sich schriftlich oder per Mail bei dem bisherigen Verein abmelden.
- Antrag auf Erteilung einer Spielerlaubnis über das Formular „WFV-Passantrag“ (Download auf Website) bei Dirk Jakobi stellen
- Mitgliedsantrag stellen (Download Beitrittserklärung über Website des JfV Oberes Donautal) und an Dirk Jakobi übergeben
- Spieler in Mannschaftsliste einpflegen



Besonderheit – Spieler mit ausländischer Staatsangehörigkeit

Bei Spielern mit ausländischer Staatsangehörigkeit bitte direkt mit Dirk Jakobi in Verbindung setzen.

▪ **Kommunikations-Medium mit Eltern wählen & einrichten**




Hier haben sich weitestgehend Whats-App-Gruppen etabliert. Um den Schriftverkehr in den Gruppen nicht ausufern zu lassen, werden/sollten Trainings- und Spielteilnahmen über die **Team-App „SpielerPlus“** abgefragt werden.

▪ **Arbeitsdienste überwachen / dokumentieren**

Gemäß unserer Beitragsordnung (Auszug siehe Anhang) sind die Eltern in gewisser Weise dazu verpflichtet Arbeitsdienste zu leisten, um euch als Trainer zu unterstützen. Bei Nicht-Einhaltung werden/können wir einen entsprechend höheren Mitgliedsbeitrag einziehen.

Die Überwachung der Arbeitsdienste erfolgt durch den Trainer / die Trainerin **in der Team-App „SpielerPlus“**.

- Als Arbeitsdienste zählen:
Bewirtung Vereinsheim, Fahrdienst zu Spielen/Turnieren (auswärts), Trikotsatz waschen
- Geleistete Arbeitsdienste in die Trainer-App eintragen
- Nicht geleistete Dienste werden am Saisonende von den Trainern an den JFV-Ausschuss (Ansprechpartner: Dennis Becker) gemeldet.

	BITTE erledigt diese Aufgabe sehr sorgfältig und genau. Es geht darum alle Eltern mit in die Verpflichtung zu nehmen, um mittelfristig mehr Bereitschaft (und ggf. auch Verständnis) für die Unterstützung der Trainer durch die Eltern zu schaffen.
	Solltet ihr weitere Unterstützung in Form von weiteren/anderen Arbeitsdiensten seitens der Eltern benötigen, dann bitte im Vorfeld mit dem JFV-Ausschuss (Ansprechpartner: Michael Lock) abstimmen, ob Unterstützung als Arbeitsdienst gezählt werden darf
	Kuchenspenden zählen nicht als Arbeitsdienst

▪ **Budget, Material für Trainings- & Spielbetrieb, Rechnungen**

Für jede Jugendmannschaft wird vor der Saison ein Budget festgelegt, über welches die Trainerteams verfügen können. Dieses Budget ist gedacht für „Teambuilding-Maßnahmen“ wie bspw. Saisonabschlüsse, Ausflüge oder auch einfach mal, um den Spielern und Spielerinnen nach einem Spiel ein Eis zu bezahlen. Die jeweiligen Budgets werden vom Finanzvorstand verwaltet. Rechnungen/Quittungen müssen über den Finanzvorstand abgerechnet werden.

Materialien, die für den Trainings- und /oder Spielbetrieb benötigt werden, laufen **nicht** über das Budget. Diese bitte über den Materialwart anfragen (siehe Ansprechpartner), der sich um die Bestellung kümmert. Im Idealfall bitte genaue Vorstellungen (besser: Internetlink) mitteilen.

▪ **Saisonabschluss, Teamevents**

Wie unter dem vorgenannten Punkt bereits beschrieben, steht für jede Jugend ein gewisses Budget zur Verfügung, mit welchen ihr auch außersportliche Aktivitäten durchführen könnt. Es wäre schön, wenn solche Angebote gemacht werden würden, weil sie das Vereinsleben attraktiver machen und das Gemeinschaftsgefühl stärken können.

Tipp: Dieser Zusatzaufwand kann ggf. auch an Elternteile abgegeben werden, die hierfür einen Arbeitsdienst anerkannt bekommen.

2.2 Trainingsorganisation

- Festlegung der Trainingszeiten und -orte (erfolgt in Abstimmung in der Trainersitzung)
- Kommunikation mit den Eltern in unteren Jugendteams per WhatsApp o.Ä.

In den unteren Jugenden ist die Spieleranzahl erfahrungsgemäß relativ hoch. Hier kann es aus Gründen der Übersichtlichkeit ggf. Sinn machen Trainingsuntergruppen einzuteilen.

- Laufende „Verwaltung“ der Trainingsmaterialien

a) Bälle

- **A- bis E-Jugend:** Trainingsbälle werden ausreichend in den 3 Garagen der drei Hauptvereine deponiert und verbleiben dort. Von der Anzahl her sollten jeder Jugend so viele Bälle zur Verfügung stehen, dass für jeden Spieler ein Ball vorhanden ist. Sollten Bälle fehlen, meldet euch bitte beim Leiter Spielbetrieb.
- **F-Jugend:** Die Teams dieser Jugend sind immer am selben Standort. Bitte meldet euch ebenfalls beim Leiter Spielbetrieb wenn ihr Bälle benötigt.

b) Leibchen

An den 3 Trainingsorten sind grundsätzlich Leibchen vorhanden. Solltet ihr für euer Team eigene Leibchen für das Training benötigen, dann kommt bitte auf den Leiter Spielbetrieb zu. Diese Leibchen sollten dann aber die Saison über bei den Trainern verbleiben und nicht an den Trainingsorten deponiert werden.



Zählung der für das Training entnommenen Bälle vor und nach dem Training.
Bei Bällen, die kaputt oder verloren gehen, sofortige Rückmeldung an den Materialwart.

- Training planen und durchführen
- Trainingslager

2.3 Spielbetrieb

2.3.1 Allgemein

- Kader pro Spieltag bestimmen und mit Eltern/Spielern kommunizieren

Sollten für die Kader einer Jugend an einem Spieltag nicht genügend Spieler zur Verfügung stehen, kann bei der Jugend darunter angefragt werden, ob ausgeholfen werden kann. Bitte mit den entsprechenden Trainern in Verbindung setzen.



Einsatz von Jugendspielern in mehreren Mannschaften

Ein Jugendspieler darf am selben Tag nur in einem Spiel bzw. Turnier und nur in einer Mannschaft eingesetzt werden. Jugendspieler aller Altersklassen dürfen am selben Tag nicht mehr in einer weiteren Mannschaft eingesetzt werden.

- Trikots, Bälle, Hemdchen, Hütchen, Eiskoffer, etc.

Jede Jugend erhält pro Team jeweils 5 Bälle und Leibchen, die ausschließlich für die Spieltage gedacht sind. **Diese Materialien dürfen nicht für das Training eingesetzt werden.**



Keine feste Herausgabe der Trikots an Spieler und auch kein Verschenken!!!

- Kader / Aufstellung über dfb.net **rechtzeitig** (1h vor Spielbeginn) freigeben (siehe Leitfaden)

- [Aufstellung machen und Mannschaft auf Spiel einstellen](#)
- [Spielbetreuung](#)
- [Trikot-Waschdienst mit Eltern organisieren / delegieren](#)
- [Spielverlegungen](#)

Sobald die Spielpläne online sind, bitte mögliche Spielverlegungen entweder direkt mit den gegnerischen Trainern vereinbaren oder mit Dirk Jakobi Kontakt aufnehmen. In jedem Fall, aber Dirk Jakobi über eine vereinbarte Spielverlegung informieren.

Kurzfristige Spielverlegungen sind nicht möglich!

Spielverlegungen aus schulischen und/oder kirchlichen Gründen, sind immer möglich, allerdings nur mit entsprechender Bestätigung von Schule bzw. Kirche.

- [Spielberichte](#)

Jedem Trainer ist es selbst überlassen, ob Spielberichte geschrieben werden oder nicht. Es wird von Seiten des Vereins **nicht** verlangt. Allerdings ist es gerne gesehen, da sich die Kinder und Jugendlichen in der Regel über solche Berichte sehr freuen.

Wichtig: bei Berichten sollte man grundsätzlich nicht einzelne Spieler oder Torschützen hervorheben, vor allem in den unteren Jugenden. Lieber das Team in den Fokus stellen.

Was immer gut kommt ist beispielsweise: „Für das Team spielten...“

Sehr gerne auch Bilder und Videos. Diese können wir dann auch für die sozialen Medien nutzen.

Die Berichte werden über die diversen Gemeindeblätter und unsere Social-Media-Kanäle veröffentlicht. Die Berichte müssen bis Sonntag 22 Uhr an den FSJ'ler zugeschickt werden.

- [Berichte für Website](#)

Auf der Website werden keine Spielberichte veröffentlicht. Sehr gerne aber Berichte rund um das Mannschafts-/Vereinsleben (z.B. Ausflüge, Aktionen). Hier wären/sind wir sehr dankbar, wenn hin und wieder mal ein Bericht geschrieben und mit Fotos hinterlegt werden würde, um das aktive Vereinsleben auch präsentieren zu können. Berichte dieser Art bitte an Jessy Mägerle senden.

2.3.2 Heimspiele

- [Wirtedienste finden \(siehe Arbeitsdienste\)](#)

Wirtedienst wendet sich wegen Schlüssel- und Geldbeutelübergabe, Essensorga und Anlernung an jeweiligen Sportheim-Verantwortlichen

- [Schiedsrichter-Suche, falls keine Einteilung seitens des Verbands erfolgt](#)



Es gibt eine WhatsApp-Gruppe mit Jugendspielern, die sich bereiterklärt haben, Spiele zu pfeifen. Wenn ihr in diese Gruppe aufgenommen werden wollt, dann wendet euch bitte an Sören Lurz.



Erklären sich Eltern bereit ein Spiel zu pfeifen, wird dies ebenfalls als Arbeitseinsatz anerkannt

- [Platzaufbau](#)

a) Allgemein

- Streuen/Markieren des Platzes



Weil die Heimspiele der Hin- und Rückrunde möglicherweise an unterschiedlichen Orten ausgetragen werden, müssen Trainer den Platzaufbau an zwei Spielstätten beherrschen. Hierzu kann bei Rückfragen auf die unter b) genannten Ansprechpartner zurückgegriffen werden.

- Ersatzbänke stellen

- Tore stellen und diese ggf. verankern
- Eckfahnen stellen und Linienrichter-Fahnen auf Ersatzbänke legen



Eine Übersicht über Feld-, Torgröße, Spielzeit, Spieleranzahl und zulässige Auswechslungen findet ihr in der Anlage „**Durchführungsbestimmungen-Spielfelder-Jugend**“ zu diesem Leitfaden.

b) Besonderheiten Spielorte

Nendingen – Ansprechpartner: Justin Schillinger (Aktive) / 01511/0782744

- In Nendingen dürfen kleinere Spielfelder als das große Hauptspielfeld nur auf dem unteren Platz und nur mit blauer Farbe gestreut werden. Hierfür steht in separater Markierungswagen zur Verfügung. Sollte das untere Feld gesperrt sein, gibt es ggf. eine Sondergenehmigung.
- Leere Dosen können im Restmüll links neben den Garagen entsorgt werden.

Mühlheim – Ansprechpartner: René Herzer (C-Jugend) / 0179/4482676

- Der Streuwagen steht im Geräteraum zwischen Winterrasen und hinterem Trainingsplatz; die Farbdosen stehen in Kartons an der hinteren Wand. Die Materialien sind somit mit dem Schlüssel, den ihr für Mühlheim erhaltet frei zugänglich.
- Die leeren Dosen sind bitte in den Mülleimern am Sportheim zu entsorgen.

Fridingen – Ansprechpartner: Elias Ewert (B-Jugend) / 0176/43590773

- In Fridingen sollte vorab mit dem Platzverantwortlichen abgeklärt werden, welcher Platz freigegeben ist/wird.
- Der Streuwagen steht im Geräteraum; die Farbdosen in einem Schrank im Geräteraum. Dieser ist nicht abgeschlossen. Die Materialien sind somit mit dem Schlüssel, den ihr für Fridingen erhaltet frei zugänglich.
- Die leeren Dosen sind im Mülleimer neben dem Geräteraum zu entsorgen.

- [Meldung Spielergebnisse über DFB.net \(App\)](#) – siehe Leitfaden „**Einweisung DFBnet**“

▪ [Abrechnung Schiedsrichter](#)

a) Offizielle Schiedsrichter

Die Schiedsrichterkosten werden über den jeweiligen ausrichtenden Verein abgerechnet. D.h. der Schiedsrichter ist direkt im Anschluss an das Spiel entsprechend zu bezahlen. Er stellt eine Rechnung/Quittung aus.

Die Rechnung wird in der Regel aus der Kasse des Sportheims beglichen. Sollte dies nicht möglich sein (z.B. Sportheim zu, Spiel fand auf Ausweichspielfeld Tuttlingen statt), bitte den Betrag privat auslegen und über den Finanzvorstand Dennis Becker abrechnen. Quittung aufheben!

b) Interne Schiedsrichter (Jugendspieler, Eltern, Sonstige)

Auch die Kosten für intern/privat gestellte Schiedsrichter (20 € pro Spiel) werden über den jeweilig ausrichtenden Verein abgerechnet. Da diese Schiedsrichter nicht immer eine Quittung schreiben können, ist das Geld aus der Kasse zu entnehmen und eine entsprechende Notiz (auf einem Schmierzettel) reinzulegen.

2.3.3 Auswärtsspiele

- [Fahrer organisieren](#)

2.3.4 Hallensaison



Da in einer Halle logischerweise weniger Spieler Platz haben als auf dem Feld, kann es gerade bei den unteren Jugenden mit erfahrungsgemäß größeren Kadern, erforderlich sein die Gruppen/Hallenzeiten aufzuteilen. Für die Hallensaison ist ein Training pro Woche pro Spieler auch völlig in Ordnung.



Die Verteilung und Festlegung der Hallenzeiten erfolgt in der Trainersitzung vor der Hallensaison.

- Umbau/Umorganisation der Feldmannschaften für die Hallensaison
⇒ ggf. Bildung von Hallenmannschaften
- Bildung von Untergruppen für Hallensaison (Team-App und/oder WhatsApp)
- Betreuung Verbands-Hallenspieltage
- Anmeldung und Betreuung offene Hallenturniere

2.3.5 Freundschaftsspiele / Freie Turniere / Vorbereitungsturniere

- Freundschaftsspiele
 - Freundschaftsspiele mit anderen Teams dürfen jederzeit vereinbart werden.
 - Spielbeantragung und Platzbelegung mit Dirk Jakobi abklären
- Freie Turniere / Vorbereitungsturniere

Ihr werdet über Turnierausschreibungen in der Whats-App-Gruppe der Trainer informiert. Anmeldung erfolgt selbstständig. Startgelder müssen ausgelegt werden und können mit Nachweisbeleg beim Finanzvorstand eingereicht werden.
- Saisonabschluss-Turniere

Hierfür eignen sich erfahrungsgemäß der Häldele- und Tontarra-Cup sowie für die E- und C-Jugend das Klippeneck-Zeltlager.

2.4 Verhaltensregeln / „Knigge“

Dieser Punkt soll in der nächsten Trainersitzung noch gemeinsam erarbeitet werden!

Thema: Wollen wir ein paar wenige verbindliche Regeln für alle Jugenden festlegen, die jugendübergreifend von allen Trainern durchgeführt/implementiert werden?

Vorschläge:

- Vor Beginn des Trainings soll „Kreis/Eckle“ gespielt werden; kein Gebolze
- Begrüßung per Handschlag vor Eröffnung des Trainings durch Kreisansprache
- Beleidigungen/Schimpfwörter werden konsequent gerügt
- Beendigung des Trainings nach gemeinsamer Materialsuche und Abschlussansprache des Trainers inkl. Handschlag

Bislang eingegangene Vorschläge:

- Ordnung der Kabinen

2.5 Sonstiges / Internes

Trainersitzungen

Es finden pro Saison ca. 4 Trainersitzungen statt, in denen u.a. organisatorische Dinge besprochen werden, in denen es aber auch die Möglichkeit für Rückmeldungen und Anregungen gibt. Diese Sitzungen solltet ihr - wenn irgendwie möglich - bitte auch wahrnehmen.

Trainerevents (Ausflüge, Weihnachtsfeier)

Hin und wieder bieten wir verschiedene Events für die Trainer an. Diese sind zum einen da, um uns als Verein für euren Einsatz erkenntlich zu zeigen. Zum anderen aber auch, um eine Gelegenheit zu schaffen, sich über diverse Themen abseits der Trainings- und Spieltagshektik untereinander

austauschen zu können. Diese Veranstaltungen sind selbstverständlich keine Pflicht, wir freuen uns aber, wenn ihr rege daran teilnehmt.

- **Übergaben nach Saisonende**

Sollte ein Trainer(team) nach der Saison „seine/ihre Jugend“ abgeben, dann wäre eine saubere Übergabe an das neue Trainerteam wünschenswert. Hierzu gehören beispielsweise Übergabe der Eltern-Chatgruppen, Spielereinschätzungen im Hinblick auf Zuverlässigkeit und Entwicklungsstand, Trainingsmaterialien, Spielerlisten, etc.

2.6 Schlüssel für Kabinen / Materialgaragen

Jeder Trainer, der einen Schlüssel für die Kabinen und/oder Materialgaragen einer (oder mehrerer) der Trainings-/Spielorte benötigt, wendet sich bitte an eines der Ausschussmitglieder. Wir kümmern uns dann darum.

3. Trainingsinhalte, „Philosophie“ & Trainerqualifizierung

3.1 Trainingsinhalte

Jeder Trainer hat seinen eigenen Stil... und das ist auch gut so! Die Kinder werden davon profitieren, wenn sie im Laufe ihrer Jugendspielerzeit unter mehreren Trainern trainiert haben. Wir möchten euch in eurer Trainingsgestaltung nicht ein enges Korsett packen, denn eure Individualität und Kreativität soll keinesfalls eingeeignet werden. Dennoch möchten wir euch bitten, bei der Trainingsgestaltung die folgenden „Goldenen Regeln“ nicht außer Acht zu lassen:

I. Fußball wird mit dem Ball gespielt!

Bitte achtet darauf, dass die Kinder möglichst viele Ballkontakte haben.
Versucht lange Stand- bzw. Pausenzeiten zu verhindern.

II. „Wettkampf“ bringt Spaß!

Bitte achtet darauf, dass Spielformen auf Tore immer den Hauptbestandteil eures Trainings ausmachen.
Es gibt unzählige Arten von Spielformen. Kinder lieben es immer „in Aktion“ zu sein. Wählt also gerne Spielformen in kleinen Teams (2:2; 3:3, 4:4). Solche Spielformen sind in der Regel intensiver als jeder Waldlauf und fördern auch die Fitness eurer Spieler.

III. Das Runde muss ins Eckige!

Kinder wollen Tore schießen, Tore schießen und nochmal Tore schießen. Versucht Ihnen zu ermöglichen, dass sie möglichst häufig im Training die Chance dazu bekommen.

IV. „Action“ vor „Taktik“

Je jünger die Spieler, desto unwichtiger ist die Taktik. Aber selbst in der A-Jugend sollte das Spielen mit dem Ball immer noch den größten Anteil am Training einnehmen! Es bringt den Spielern – und letztendlich dem Verein – nichts, wenn ein Spieler die Abseitsfalle beherrscht, aber keinen Ball stoppen und keine Zweikämpfe gewinnen kann.

3.2 „Philosophie“

In der Vergangenheit stellte sich schon öfters die Frage, ob wir uns als Leistungssport- oder als Breitensportverein sehen. Dahinter steckt die Frage, ob Jugendteams streng nach Niveau („die Besten in einer Mannschaft“) oder eher gleichmäßig („gleich starke Aufteilung“) eingeteilt werden sollen.

Antwort: „Weder noch!“

Grundsätzlich sollte nicht dem tabellarischen Erfolg alles untergeordnet werden. In der Jugend geht es darum, dass wir die Kinder fußballerisch möglichst gut ausbilden, dass der Spaß nicht zu kurz kommt, aber auch, dass ein Mannschaftssport nur dann funktionieren kann, wenn gewisse Regeln eingehalten werden. Darüber hinaus will sowohl das Gewinnen als auch das Verlieren gelernt sein.

Wenn wir es schaffen, dass nach der A-Jugend möglichst viele Spieler auch im Erwachsenenbereich dem Verein (bzw. den Vereinen) treu bleiben, dann können wir von einer erfolgreichen Jugendarbeit sprechen. Dabei werden Spieler gebraucht, die die Erwachsenenteams qualitativ nach vorne bringen, aber auch Spieler, die womöglich weniger Talent haben, unterklassiger spielen aber im Verein anderweitig wichtige Positionen übernehmen. Daher

sollte das Hauptaugenmerk in erster Linie auf den Spielern liegen, die mit Feuereifer bei der Sache und zuverlässig sind. Unabhängig davon ob talentiert oder weniger talentiert.

Wir möchten euch nicht vorgeben wie ihr eure Mannschaften einzuteilen habt. Wir bitten euch nur darum beiden Faktoren im Auge zu behalten!




3.3 Trainerqualifizierung

Sollte Interesse an einer Trainerqualifizierung bestehen, unterstützt der JFV je nach Bedarf sehr gerne. Bitte auf den Leiter Spielbetrieb zukommen.

4. DFB.net

DFBnet ist ein vernetztes IT-System, mit dem u.a. der Spielbetrieb der Fußballvereine bzw. dessen Team organisiert wird. Über das DFB.net müssen u.a. die Spieltagskader, Aufstellungen und Ergebnisse gemeldet werden.

Wir haben euch einen Leitfaden erstellt, der euch hoffentlich hilft, euch schnell zurechtzufinden. Solltet ihr Fragen haben, dann wendet euch bitte an Dirk Jakobi. Den Leitfaden bekommt ihr gesondert ausgehändigt.

	Für das DFB.net gibt es auch eine App-Version, die ihr euch über die bekannten App-Stores runterladen könnt. Auch hier findet ihr im Leitfaden „Einweisung DFBnet“ in der Anlage entsprechende Hilfestellung.
	Ansprechpartner: Dirk Jakobi
	Die Kader an den Spieltag müssen rechtzeitig (ca. 1h vor Spielbeginn) von euch freigegeben werden. Danach ist das unter Umständen nicht mehr möglich und ihr müsst versuchen eine Lösung mit dem Schiedsrichter zu finden!

5. Aufwandsentschädigungen

Auch der JFV Oberes Donautal ist als gemeinnütziger Verein auf ehrenamtliche Mitarbeit angewiesen. Anders kann unser Verein in dieser Form nicht funktionieren. Wir wissen mit welchem Aufwand die Übernahme einer Traineraufgabe verbunden ist und wollen zumindest ansatzweise versuchen, diesen Aufwand etwas zu entschädigen.

5.1 Spendenbescheinigung

Einen Weg der Aufwandsentschädigung stellt die Ausstellung von Spendenbescheinigungen dar. Diese werden jahresbezogen (nicht saisonbezogen) in folgender Höhe ausgestellt.

- Ganzes Jahr: 3000 €
- Halbes Jahr: 1500 €

Wer über die JFV-Mitgliedschaft hinaus zusätzlich in einem der drei Stammvereine Mitglied ist, bekommt die Spendenbescheinigung direkt vom Stammverein.

Sollte keine Mitgliedschaft bei einem der drei Stammvereine bestehen, muss der Gegenwert zunächst auf das JFV-Konto als Spende eingezahlt werden. Der Betrag wird dann umgehend in gleicher Höhe zurücküberwiesen und die Spendenbescheinigung im Anschluss ausgestellt.

5.2 Fahrtkosten

Ab der Saison 2023/24 wird für Auswärtsspiele bzw. -turniere und/oder Trainingslager eine Aufwandsentschädigung für Auswärtsfahrten in Höhe von 0,30 € / km nach Saisonende bezahlt.

Kilometer dürfen angegeben werden, wenn ihr bei dem Auswärtsspiel anwesend seid. Es ist dabei **nicht** entscheidend, ob ihr selber gefahren seid oder eine Mitfahrgelegenheit hattet.

JfV Oberes Donautal

Leitfaden für Jugendtrainer

Aus Gründen der Vereinfachung und Transparenz dem Finanzamt gegenüber, wird die Anzahl der Kilometer vom Ausschuss vorgegeben. Ausgangspunkt stellt Mühlheim dar. Eine Liste der abzurechnenden Kilometer erhaltet ihr von uns bzw. in der Anlage des Abrechnungsformulars (siehe unten). Sollte ein Spielort nicht aufgeführt sein, bitte dem Leiter Spielbetrieb melden. Er wird euch dann über die Anzahl der Kilometer informieren, die angesetzt werden dürfen.

Für die Abrechnung am Ende der Saison steht euch auf der Website des JfV ein Formular zur Verfügung, welches ihr bitte nach der Saison korrekt ausgefüllt und unterschrieben per Scan / Foto an den Leiter Spielbetrieb übermittelt.

6. Unbedenklichkeitsbescheinigung / Polizeiliches Führungszeugnis

Der JfV ist verpflichtet von jedem neuen Trainer eine Unbedenklichkeitsbescheinigung einzusehen. Hierfür wird zunächst ein polizeiliches Führungszeugnis, für dessen Beantragung ihr vom Verein ein Formular (Nr. 1 im Bild unten) bekommt, mit dem die Beantragung kostenfrei ist. Das Formular muss von euch auf dem Rathaus abgegeben werden.

Das polizeiliche Führungszeugnis (Nr. 2 im Bild unten) wird nach Ausstellung an jeden Trainer persönlich zugeschickt. Mit diesem Führungszeugnis müsst ihr euch dann beim jeweilig zuständigen Rathaus eine Unbedenklichkeitsbestätigung (Nr. 3 im Bild unten) ausstellen lassen. Diese ist dann wiederum bei Melanie Dilger (Elternvertreterin) einzureichen.

Führungszeugnis

1) Dieses Formular bitte auf dem Rathaus einreiche

Bestätigung über eine ehrenamtliche Tätigkeit zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses (gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz)

Frau / Herr

geboren am

wohnhaft in

ist seit / ab dem ehrenamtlich für den

(Vereins- bzw. Verbandname, Anschrift, Vereinsregister-Nr.)

1) Tätig und benötigt für seine/ihre Tätigkeit in der Kinder- und Jugendarbeit nach den Vorgaben § 72a SGB VIII ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG).

Aufgrund der ehrenamtlichen Tätigkeit beantragen wir hiermit gleichzeitig die Gebührenbefreiung.

Ort, Datum:

Stempel / Unterschrift des Vorstands:

2) Ihr bekommt dann 2-3 Wochen später diese Bestätigung per Post zugesandt

Bundesamt für Justiz Bonn, den 25.09.2019

Dieses Führungszeugnis besteht aus 1 Blatt (Blatt 1/1).

Veranlassungsbuchst.: 238450081027812870W25002019153229000

NERA9V1-

Erweitertes Führungszeugnis
über Florian Florian Schmid

Keine Eintragung
(No record/Neant)

Bitte prüfen Sie die Angaben. Sollten Sie Unrichtigkeiten entdecken, teilen Sie diese bitte dem Bundesamt für Justiz (angegebene E-Mail- oder Telefonnummern) mit. (25/11) Bonn
Telefon: 0228 90411-43, Telefax: 0228 90411-3032
Dieses Führungszeugnis wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

JfV Trainersitzung 21.11.2022

3) Ihr geht dann mit dieser Bestätigung erneut Das Rathaus und Ihr bekommt dann diese Bescheinigung

Bescheinigung zum erweiterten Führungszeugnis nach § 72a SGB VIII

kein

Tätigkeitsausschluss nach § 72a SGB VIII vorliegt.

Mühlheim, den 22.10.2019

[Özg Kattenbach]

Bitte an Melanie Dilger weiterleiten:

Rathausstr. 18, 78570 Mühlheim-Stetten



7. Rasenroboter

7.1 Mühlheim

siehe Anhang „Anleitung Rasenroboter Mühlheim & Fridingen“

7.2 Fridingen

Um den Roboter zurück in die Ladestation zu schicken:

- 1) Stopp-Taste drücken
- 2) Haus/Home-Taste drücken
- 3) Pfeil-Taste ▷ drücken

Anhänge

Anhang A – Präventionskonzept

Privatsphäre:

Ich achte die Privatsphäre der Spielerinnen und Spieler. Während des Duschens verlasse ich die Umkleidekabine. Nur in Ausnahmefällen und Notfällen ist mir der Zugang gestattet. Ich meide es, mich beim Umziehen in der Kabine aufzuhalten und nutze hierfür die Trainerkabine.

Kommunikation:

Bei der Kommunikation achte ich darauf, dass ich stets ein Vorbild bin. Ich achte den Fairplay-Gedanken und achte auf eine positive und nicht abwertende Sprache.

Einzelgespräche werden nicht in verschlossenen Kabinen unter 4 Augen geführt. Diese Gespräche können mit dem Co Trainer gemeinsam geführt werden oder auf dem Trainingsplatz.

Private Treffen mit einzelnen Spielerinnen und Spielern sind untersagt. Mannschaftsabende mit mehreren Spielerinnen und Spielern sind natürlich zulässig.

Unbedenklichkeitsbescheinigung

Jede Trainerin und jeder Trainer ist verpflichtet eine Unbedenklichkeitsbestätigung abzugeben.

Grundsätze

- I. Bei einem Einzeltraining sollte immer noch ein Co Trainer dabei sein. Ansonsten ist ein Kleingruppenttraining die passende Alternative.
- II. Bei Verdachtsfällen in jeglicher Hinsicht nehme ich Kontakt mit der Vorstandschaft auf.
- III. Jede und Jeder darf NEIN sagen – und Nein bedeutet Nein! Stopp bedeutet Stopp!
- IV. Jede und Jeder ist wachsam im Verein und sorgt für den Schutz der Kinder und Jugendlichen.
- V. Ich respektiere und achte die Grenzen von jeder Spielerin, jedem Spieler, jeder Trainerin und jedem Trainer, jeder Betreuerin und jedem Betreuer und jeder Schiedsrichterin und jedem Schiedsrichter.
- VI. Ich verspreche, alle Menschen, unabhängig ihrer sozialen, ethnischen und kulturellen Herkunft, Weltanschauung, Religion, politischer Überzeugung, Sexueller Orientierung, ihres Alters oder ihres Geschlechts gleich und fair zu behandeln, sowie Diskriminierung jeglicher Art sowie antidemokratischem Gedankengut entschieden entgegenzuwirken.
- VII. Jegliche Videoaufnahmen und Fotografien im Umkleidebereich, wie auch in der Dusche sind strengstens untersagt!

Anhang B – Leitbild

Hinweis:

Dieses Leitbild wurde vor einigen Jahren in einem gemeinsamen Workshop von Jugendtrainern erarbeitet. Auch der Punkt „Prävention“ fand hier damals schon Berücksichtigung. Dieser wurde jedoch durch das Präventionskonzept (Anhang A) noch detaillierter ausgearbeitet. Da in diesem Leitbild immer noch viele gute Punkte aufgeführt sind, wollen wir es – bis es zu einer „Überarbeitung“ oder „Neuaufgabe“ kommt, gerne weiterhin als Anhang bestehen lassen.

Die Trainer/innen und Betreuer/innen unserer Jugendabteilung betrachten sich als Trainer-Team. Ein konstruktives Miteinander, sowie mannschaftsübergreifende Unterstützung und Hilfsbereitschaft sind eine Selbstverständlichkeit. Das Gesamtwohl der Jugendabteilung ist jede/r/m Trainer/in genauso wichtig, wie das Wohl seiner eigenen Mannschaft.

- ✓ Bei der Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen sind Respekt und gegenseitige Wertschätzung wichtig. - Gegen gewalttätiges, rassistisches, sexistisches und diskriminierendes verbales und nonverbales Verhalten aktiv Stellung beziehen.
- ✓ Abwertendes Verhalten gegenüber anderen nicht akzeptieren. - Die Individuellen Grenzempfindungen der Kinder/Jugendlichen ernst nehmen und darauf achten, dass die Kinder/Jugendlichen diese untereinander respektieren.
- ✓ Im Vordergrund sollte der Spaß der Kinder und Jugendlichen am Fußball stehen. Nur ein Team, das gerne zum Training und zum Spiel kommt, kann auch erfolgreich sein.
- ✓ Die Trainer/innen sind dafür verantwortlich, dass die Trainingsmaterialien und Tore nach dem Spiel oder dem Training wieder an ihren Platz zurückkommen. Zum Beispiel kommen die Bälle in den jeweiligen Ballschrank, die Tore werden abgeschlossen und am Rande des Spielfeldes abgestellt. Auch die Kabinen werden ausgefegt hinterlassen.
- ✓ Gegnerische Trainer/innen und Zuschauer/innen werden jederzeit respektiert. Auseinandersetzungen jeder Art werden vermieden.
- ✓ Trainer/in und Betreuer/in äußern Kritik in positiver und konstruktiver Form. Auf die Spieler/innen wird lobend und motivierend Einfluss genommen. Der Ton macht die Musik.
- ✓ Die Trainer/innen und Betreuer/innen sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Jugendtraining darf nie ein reduziertes Erwachsenentraining sein.
- ✓ Durch positiven Umgang mit Spielern/innen, Eltern und Schiedsrichtern, schaffen die Trainer/innen und Betreuer/innen ein gutes Klima für das mannschaftliche Miteinander und vermitteln Spaß am Mannschaftssport.
- ✓ Kommunikation zwischen Trainer/in, Betreuer/in und Eltern ist eine wesentliche Erfolgskomponente für das Funktionieren der Jugendarbeit.
- ✓ Als Repräsentanten des Jugendfußballs verzichten alle Trainer/innen und Betreuer/innen auf Alkohol und Rauchen im Umfeld der Spieler/Spielerinnen.
- ✓ Keine Abwerbungsgespräche mit gegnerischen Spielern. Bei Interesse eines anderen Spielers an die Vorstandschaft verweisen, damit das Anliegen auch mit dem anderen Verein besprochen werden kann.
- ✓ Als Vorbildfunktion dafür Sorge tragen, dass der Verein in der Öffentlichkeit positiv repräsentiert wird.

Anlagen

- Beitragsordnung JFV
- Durchführungsbestimmungen JFV
- Leitfaden DFB.net
- Leitfaden Trainer-App „SpielerPlus“
- Anleitung Rasenroboter Mühlheim und Fridingen