

HINWEISE FÜR AUSRICHTER

Rhein-Pfalz / Berlin-Pokal

**LÄNDER
POKAL**



Deutscher Hockey-Bund e.V.
Jugend

Inhalt

Allgemeines	2
Zuständigkeiten des Ausrichters	3
Vor der Veranstaltung	3
Während der Veranstaltung	5
Nach der Veranstaltung	7
Finanzen	8
Nachhaltige Sportveranstaltung	9

Allgemeines

Jährlich im Dezember findet der Länderpokal Halle der männlichen und weiblichen U16 des jüngeren Jahrgangs statt.

Halle / männliche U15

Der Hockey-Verband Rheinland-Pfalz/Saar stiftete 1982 den Pokal, der von den männlichen Auswahl-Teams der Landesverbände in der Halle seit 1970 ausgespielt wird. Das mit Abstand erfolgreichste Team ist das des Westdeutschen Hockey-Verbandes. Für das Turnier ist die männliche U16 ohne den älteren Jahrgang startberechtigt.

Halle / weibliche U15

Der Berliner Hockey-Verband stiftete 1982 den Pokal, der von den weiblichen Auswahl-Teams der Landesverbände in der Halle ausgespielt wird. Die meisten Titelgewinne konnten bisher die Auswahl des Hessischen Hockey-Verbandes erreichen. Für das Turnier ist die weibliche U16 ohne den älteren Jahrgang startberechtigt.

Aktuelle Ausrichtersystematik

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
HV Baden-Württemberg		x						x		
Bayerischer HV		x						x		
Berliner HV	x		x						x	
Brandenburgischer HSV	x		x						x	
Bremer HV					x					
Hamburger HV							x			
Hessischer HV						x				
HV Mecklenburg-V.							x			
Mitteldeutscher HSB						x				
Niedersächsischer HV					x					
HV Rheinland-Pfalz/Saar				x						x
HV Schleswig-Holstein							x			
Westdeutscher HV				x						x

Zuständigkeiten des Ausrichters

Als Ausrichter eines Länderpokals kommen einige Aufgaben auf ausreichenden Verband und Club zu. In einem Team, bei dem die Aufgaben auf mehrere Schultern verteilt werden, sind alle Aufgaben gut zu bewältigen. Sollte es einmal irgendwo Unklarheiten geben, steht das Jugendsekretariat gerne zur Unterstützung zur Verfügung.

Vor der Veranstaltung

- Sollten bereits Spiele geplant worden sein, so sind diese umgehend nach Vergabe der Ausrichtung zu verlegen
- Reservierung der Halle für Freitag (Nachmittag/Abend), Samstag und Sonntag
- Reservierung preisgünstiger Quartiere (Hotel, Sportschule, Jugendherberge) für die teilnehmenden Teams (26 Teams á ca. 16 Personen pro Turnier)
- In Absprache mit dem Jugendsekretariat Reservierung von
 - 7-10 EZ für Turnierleitung
 - 10 EZ für Schiedsrichterbeobachter*innen
 - 2-3 EZ für DHB-Offizielle
 - 12 DZ für Schiedsrichter*innen (je Turnier)
- Kontaktaufnahme mit den teilnehmenden Landesverbänden, Abfrage der Kontaktperson inkl. Handynummer und E-Mailadresse. Es empfiehlt sich ein Informationsschreiben mit allen relevanten Ansprechpersonen und Kontaktdaten sowie ggf. einer online- Abfrage in einem Dokument zusammenzufassen, welches auf den Sonderseiten auf Hockey.de veröffentlicht werden kann.
- Absprache der gewünschten Trainingszeiten (kann z.B. über eine online-Abfrage erfolgen) und Erstellung eines Trainingsplans
- Kontaktaufnahme mit...
 - ... DHB-Web-Team zur Übermittlung der Internetinformationen (spielmann@deutscher-hockey-bund.de)
 - ... dem Landesverband und den benannten DHB-Turnierleiter*innen, den Schiedsrichter*innen und den Spielbeobachter*innen sobald bekannt
- Absprache bezüglich der Verpflegung für Teams, Turnierleitung, Schiedsrichter*innen, Schiedsrichterbeobachter*innen
- Absprache gegebenenfalls erforderlicher Fahrdienste für Turnierleiter*innen, Schiedsrichter*innen, Spielerbeobachter*innen (nice to have)
- Absprachen ggf. bezüglich Raumreservierungen für das Briefing der Teams und das Briefing der Schiedsrichter*innen, sollten diese nicht digital im Vorfeld stattfinden.

- Weitergabe der Kontaktdaten der Teams an Turnierleitung und/ oder DHB-Jugendsekretariat
- Kaderlisten der Teams für Spielersichter*innen vorbereiten
- Verpflegung für Schiedsrichter*innen sicherstellen (Catering oder Gastronomie vor Ort). Kosten für Schiedsrichter*innen trägt die Hockeyjugend
- Grundsätzliches ein kleines gastronomisches Angebot für Zuschauer bereitstellen
- **Samstagabend gehen alle Schiedsrichter*innen, Beobachter*innen und Turnierleitungen gemeinsam essen. Dazu wird eine frühzeitige Reservierung in einem Restaurant in fußläufigem Abstand zum Hotel benötigt. Der Ausrichter wird gebeten, eine solche Reservierung frühzeitig mit dem Jugendsekretariat abzustimmen, da kurz vor Weihnachten große Gruppen nur schwer unterzubringen sind (ca. 40 Personen). Kosten je Person ca. 18€ inkl. ein Getränk.**

Vorbereitung der Hallen

- Bereitstellung der Hallen am Freitag für Trainingszeiten der Mannschaften ab ca. 14/15 Uhr frühestens. Eventuell gibt es auch Teams, die am Samstagmorgen ein Frühtraining anfragen. Hier ist es hilfreich zu prüfen, ab wann die Hallen nutzbar sind. Bitte beachten, dass die Teams natürlich in der Halle trainieren wollen, in der sie am Samstag auch das Turnier starten. Reinigungsmöglichkeiten des Spielfeldes zwischen den Spielen sicherstellen
- Zeitraum am Freitagabend für Trainingszeiten der Teams und ggf. Lauftest der Schiedsrichter*innen freihalten
- Zuteilung der Umkleieräume für die Teams (feste Zuordnung der Kabinen). **Es empfiehlt sich, einen Belegungsplan zu erstellen**
- Umkleiden für Schiedsrichter*innen
- Besprechungsraum für Turnierleitung, Schiedsrichter*innen und Teams (ggf. nach Absprache)
- Überprüfung der Tore und Tornetze, Spielfeldmarkierungen, Linien, . Ggf. Ausbesserungen vornehmen.
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Tor- und Spielzeitanzeige sowie der Lautsprecheranlage
- Mannschaftsbänke (ausreichend Platz für 6+3 Personen) vom Zuschauerbereich abgetrennt
- Strafbank/Stühle für „Kartensünder“
- Einrichtung eines „Turniertisches“ für Zeitnehmer*innen, Turnierleitung und ggf. Stadionsprecher*innen (zwei Stoppuhren, Ersatzpfeife/Hupe) mittig zwischen den Teambänken (sowie eines Turnerbüros mit Internetanschluss, ggf. Drucker/ Kopierer)

- (Drucker und) Internetanschluss für Turnierleitung sicherstellen
- Einrichtung eines Erste-Hilfe-Raumes/Notfallversorgung. Informationen nächstgelegener Krankenhäuser, Zahnkliniken recherchieren
- Bereitstellung der Spielbälle (Standard Dimpel)
- Bereitstellung der Hallen und regelmäßige Reinigung sicherstellen

Datenschutz: Gut sichtbare Hinweise am Platz anbringen, dass während der Veranstaltung Foto- und Filmaufnahmen angefertigt werden

Versicherungsfrage: DHB-Jugend stellt eine kleine Veranstalterhaftpflichtversicherung zur Verfügung. Darüber hinaus gehender Bedarf muss durch die Ausrichter geregelt werden.

Mit Eintreffen der Turnierleitung erfolgt Übergabe von Urkunden und Wimpel. Das Jugendsekretariat bereitet ein Paket vor, in dem diese und weitere Inhalte an den Ausrichter geschickt werden. Die Vorjahressieger sind verpflichtet, die Pokale mitzubringen

Steuerrecht: GEMA: Für Sportveranstaltungen gibt es über den DOSB einen Rahmenvertrag mit der GEMA; alle Infos finden sie hier: <https://www.dosb.de/medien-service/recht-steuern/>

Hausrecht: Das Hausrecht liegt beim ausrichtenden Club. Dieser wird gebeten, die Turnierleitung zu unterstützen, in dem ggf. das Hausrecht durchgesetzt wird.

Während der Veranstaltung

Sanitätsdienst/Turnierarzt*in

Eine qualifizierte Erste Hilfe am Platz ist sicherzustellen.

- Verletzungsversorgung (Sanitätskoffer, Eis)
- Sanitätsdienst (Rotes Kreuz, ASB, Malteser Hilfsdienst) oder Turnierarzt*in (z.B. aus dem Club) für die Erstversorgung bei Verletzungen, die nicht vom Team-Physio behandelt werden können
- Rettungswege auf dem Clubgelände klären und sicherstellen, dass diese an Veranstaltungstagen freigehalten sind und Poller bzw. Türen ggf. schnell geöffnet werden können, sollte ein Rettungswagen anfahren müssen.

Rahmenprogramm

- Eventuell kleines Rahmenprogramm für Zuschauende oder gerade nicht beschäftigten Teams anbieten. Ggf. Infostand der NADA über Jugendsekretariat anfragen. Ein Gewinnspiel oder eine Tombola sorgen für Abwechslung und könnten sogar noch etwas Geld einbringen, wenn man genug Sachspenden im Vorfeld einwerben kann.

Orga-Team

- kleines Haupt-Orga-Team: nach Möglichkeit nicht zu viele Aufgaben am gleichen Ort; Ansprechbarkeit für aufkommende Probleme garantieren
- Mindestens einen Hauptverantwortlichen pro Halle, pro Team und Turnierleitung
- Weitere benötigte Helferrollen sind vor allem:
 - Betreuungs-/Verbindungsperson für die Teams (u.a. Wasserkisten für die Spiele bereitstellen (ggf. gegen Bezahlung/Pfand – PET, kein Glas)) (Fragen, ob alles geklärt ist/irgendwas benötigt wird/...)
 - Ggf. Shuttleservice für Turnierleitung und Schiedsrichter*innen (morgens und abends)
 - Kontaktperson für die Turnierleitung und Schiedsrichter*innen
 - Zeitnehmer*innen, die die Turnierleitung am Turniertisch unterstützen
 - Hallensprecher*in
 - Live-Ticker-Team und Live-Stream-Team für die Internet-Berichterstattung (sofern möglich)
 - Live-Stream Team für die Live Übertragung gewünscht, aber keine Notwendigkeit.
 - Ordnungs-/Reinigungsdienst (Reinigung der Tribüne; Entsorgung von Müll)
 - Helfende für die Siegerehrung (z.B. u.a. für Aufbau)

Finale

Nationalhymne vor dem Endspiel! Vorher Testlauf einplanen!

Genauere Abstimmung der benötigten Zeitfenster (erleichtert Umsetzung maßgeblich)

Ohne Hymne: Line-up nicht früher als 5 Minuten

mit Hymne: Line-up nicht länger als 7 Minuten vor Spielbeginn

Lied nach Endspiel bzw. Siegerehrung: z.B. "We are the champions" von Queen damit die Veranstaltung noch ein wenig ausklingt und nicht plötzlich Ruhe herrscht, wenn der offizielle Teil vorbei ist.

Fans/Ökonomie/Clubhaus

Alkoholverbot:

Der Länderpokal ist eine Jugendveranstaltung und unterliegt dem Jugendschutzgesetz. Der Verkauf von alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren ist nicht gestattet. Darüber hinaus ist der Verzehr von alkoholischen Getränken unmittelbar am Veranstaltungsort grundsätzlich nicht erwünscht.

Der Verkauf von anti-alkoholischen Getränken und Speisen zu angemessenen Preisen, wie auch ein Kuchenbuffet oder Ähnliches ist ausdrücklich erwünscht.

(Fan-Coach:

Ein Fan-Coach ist eine Ansprechperson, die jedes Team im Vorfeld eines Turniers auszuwählen und dem ausrichtenden Club sowie dem DHB- Jugendsekretariat zu benennen hat. Dabei ist sicherzustellen, dass der Fan-Coach nicht Teil des Staffs ist und/oder in andere Aufgaben vor Ort eingebunden ist. Diesen zu benennen ist Aufgabe des jeweiligen Teams)

Verpflegung:

Wasser für die Spieler*innen und Schiedsrichter*innen, ist je nach Möglichkeit kostenfrei bzw. zum Selbstkostenpreis zur Verfügung zu stellen. Es empfiehlt sich, dies mit den Teams und dem DHB-Jugendsekretariat abzustimmen

Verpflegungsmöglichkeiten für Teams, Schiedsrichter*innen und Turnierleitung tagsüber am Platz ermöglichen. Vorherige Abfrage/ Absprache zu Kostform und Essenszeiten sicherstellen

Kleinere Snacks für Turnierleitung und Schiedsrichter*innen bereitstellen

Nach der Veranstaltung

- Berichterstattung/Siegerfoto an das Jugendsekretariat UNMITTELBAR nach der Siegerehrung (spielmann@deutscher-hockey-bund.de, presse@deutscher-hockey-bund.de)
- Rücksendung der...
 - ... Turnierunterlagen (Spielberichte und Abrechnung) an das DHB-Jugendsekretariat (spielmann@deutscher-hockey-bund.de)
 - ... DHB-Fahne, des Hockeyjugend Banners und des blauen Riesenwimpels und ggf. anderer leihweise überlassener Dinge
- Rückmeldungen zu positiven und / oder negativen Erfahrungen mit der Zielsetzung der Weiterentwicklung des Länderpokals als Event sind ausdrücklich erwünscht!

Finanzen

Den Schiedsrichter*innen, Schiedsrichterbeobachter*innen und Turnierleiter*innen werden die Fahrtkosten und sonstigen abrechnungsfähigen Beträge durch den DHB erstattet (siehe Richtlinien Kostenerstattung).

Die Teams sind für die Organisation ihrer Verpflegung selbst zuständig. Hilfe durch den Ausrichter wenn möglich anbieten (Catering vor Ort).

Der Kostenausgleich mit den Verbänden wird vom Jugendsekretariat erstellt.

Der ausrichtende Club erhält vom DHB eine Organisationspauschale in Höhe von 1000,00 € je Turnier. Eine Rechnungsstellung an das Jugendsekretariat ist nach der Veranstaltung erforderlich.

Nachhaltige Sportveranstaltung

Dem Deutschen Hockey-Bund e.V. ist es ein besonderes Anliegen, alle Veranstaltungen möglichst nachhaltig zu gestalten. Für die Deutschen Meisterschaften der Jugend bedeutet dies, dass folgenden Punkten besondere Beachtung geschenkt wird. Es ist selbstverständlich, dass nicht alle Punkte umgesetzt werden können. Dennoch ist die Sensibilisierung ein erster wichtiger Schritt, auf dem Weg zu einer nachhaltigen Sportveranstaltung.

Mobilitätsverhalten

- Anreise mit der Bahn und Nutzung ÖPNV vor Ort
- Absprache mit örtlichem Anbieter zu vergünstigten Veranstaltungstickets
- Nutzung von Fahrgemeinschaften
- Anreise mit dem Fahrrad
- Kooperationen mit Hotels in der Nähe, um Mobilität zu erleichtern

Lebensmittel

- Reduzierung/ Vermeidung von Verpackungen und Plastik
- Vermeidung von Essensabfälle (Produkt- und Portionsgrößen anpassen)
- Nutzung von Bio/ Fair-Trade Produkte
- Mülltrennung
- Vegane und vegetarische Produkte mit in das Angebot einbeziehen
- Nutzung von Mehrwegbechern
- Nutzung von eigenen Trinkflaschen (Spieler*innen, Staff, etc)
- Kooperationen mit regionalen Anbietern

Gebäude und Infrastruktur

- Bewusster Einsatz von Strom (Beleuchtung) und Wasser
- Alternative Wasser- und Energiequellen nutzen
- Ausreichend Abfallbehältnisse bereitstellen

Kommunikation

- Bewusster Einsatz von Druckerzeugnissen (z. B. Veranstaltungsheft, Beschilderung, etc.)
- Nutzung von recycelbaren Druckerzeugnissen
- Hinweise und Sensibilisierung der Gäste für Nachhaltigkeit

Soziales

- Barrieren reduzieren (z.B. Zugangsmöglichkeiten für Menschen mit Beeinträchtigung mitdenken)
- Fair geht vor
- Alle sind willkommen