

TSV München-Ost

Trainer Leitfad

Für Trainer und Mannschaftenverantwortliche

1. Was ist wann wichtig

1.1. Vor dem Saisonwechsel (1.Juli)

- **MELDELISTE** durchgehen und Spieler, die den Verein verlassen, freigeben.
- Neue Spieler anmelden / ummelden mit **TEAMSL VERANTWORTLICHEN**

1.2. Vor dem ersten Spiel

- **MELDELISTE** ausdrucken und checken
- **TEILNEHMER AUSWEIS (TNA)** für alle Spieler oder aber Lichtbildausweis / temporärer TNA
- Bitte checken, ob alle Spieler Vereinsmitglieder sind.

1.3. Bei einem Heimspiel

- **SPIELKLEIDUNG**
- **AUFBAU/ABBAU SPIELBETRIEB VEREINSHALLE** bzw **Aufbau/Abbau Spielbetrieb andere Hallen**
- **TRANSPONDER** wenn erforderlich
- **AUF- UND ABSPERREN DER VEREINSHALLE**
- **BEZAHLUNG DER SCHIEDSRICHTER**

1.4. Bei einem Auswärtsspiel

- Anreise planen (Eltern, öffentlich)

1.5. Nach einem Heimspiel

- **AUFBAU/ABBAU SPIELBETRIEB VEREINSHALLE** bzw **Aufbau/Abbau Spielbetrieb andere Hallen**
- **AUF- UND ABSPERREN DER VEREINSHALLE**
- **ERGEBNISMELDUNG BZW. EINSENDEN DES SPIELBERICHTS (WEIß)**
- **SPIELAUSWERTUNG**

1.6. Nach einem Auswärtsspiel

- ..

1.7. Am Ende der Saison

- Aufräumen der Meldeliste, eventuell Freigeben von Spielern mit **TEAMSL VERANTWORTLICHE**
- Alte **TEILNEHMERAUSWEIS (TNA)**s zurückgeben
- Trikotaschen checken und eventuell an **ZEUGWART** übergeben.

2. Wichtige Informationen

Abteilungsschließfach

Neue Pässe, Handbuch, Schere und Kleber sowie **VEREINSSTEMPEL** und -kissen im orangenen **SCHLIEßFACH** im 1. Stock neben der Geschäftsstelle in der **VEREINSHALLE**, Schlüssel im **CODE-SCHLIEßFACH**.

Anschreibeblock

Siehe **KAMPFGERICHTSKOFFER**

Aufbau/Abbau Spielbetrieb Vereinshalle

Die Mannschaft, die das erste Spiel hat, ist für den vollständigen Aufbau folgender Sachen zuständig:

- je 2 Mannschaftsbänke pro Team
- je einen Kasten für die Einwechselspieler (Geräteraum)
- Biertischgarnitur für das Kampfgericht (**GITTERBOX**)
- komplettes technisches Equipment (**MATERIALSCHRANK**): 24sec-Anlage, Steuergerät Anzeigetafel
- **KAMPFGERICHTSKOFFER**
- Teppiche zur Schonung des Parketts (**GITTERBOX**), komplette Zuschauerseite plus kurzes Stück zur Eingangstür; keine Straßenschuhe auf dem Parkett!
- Verräumen der **HANDBALLTORE** (tragen, nicht schieben!)
- mittlere Lichterreihe anschalten (Schalter befindet sich in dem kleinen Kasten in der Wand links neben der Eingangstür; Schalter ganz links unten neben dem roten Taster).

Der Abbau wird von der Mannschaft erledigt, die als letztes an diesem Tag spielt. Bitte beachten:

- Tore unbedingt wieder befestigen/ sichern.
- die Körbe hochfahren (Schalter im Geräteraum hinter der Tür).
- **MÜLL** wegräumen in die Abfalleimer
- Lichter ausschalten (Schalter befinden sich in dem kleinen Kasten in der Wand links neben der Eingangstür; der rote Taster ganz links unten und der Schalter daneben).
- Halle absperren (**AUF- UND ABSPERREN DER VEREINSHALLE**)

AUSNAHME: sollten Samstag UND Sonntag Spiele stattfinden ohne dass eine andere Abteilung die Halle benötigt, kann das Abbauteam des Samstags sich mit dem Aufbauteams des Sonntags absprechen und das komplette Equipment stehen lassen.

Auf- und Absperren der Vereinshalle

Der C hat dafür Sorge zu tragen, dass die **VEREINSHALLE** rechtzeitig vor den Spielen aufgesperrt wird. Schlüssel im **CODE-SCHLIEßFACH**. Die Eingangstür der **VEREINSHALLE** wird am Wochenende erst um 10:00 Uhr durch die Fitness-Abteilung aufgesperrt. Wer vor 10:00 in die Halle muss, braucht einen **TRANSPONDER** für die Außentür.

Des Weiteren muss die Mannschaft, die das letzte Spiel des Tages bestreitet, die Halle wieder verschließen (Lichter aus und Körbe hoch) und den Schlüssel auf jeden Fall wieder in das **CODE-SCHLIEßFACH** zurücklegen. Gilt auch bei Lücken im Spielplan: wenn der Verantwortliche die Halle verlässt und der nächste noch nicht da ist, muss er absperren!

Wenn ansonsten kein Sportbetrieb mehr ist (z.B. Fitness im UG, Nutzung der Kleinen Halle im OG) ist ALLES abzusperrern, bis einschl. Glastür zwischen Windfang und Vorraum. Sonntag abends ab ca. 19:00, wenn die Vereinswirtschaft schon geschlossen hat, ist auch die Außentür per **TRANSPONDER** zu versperren.

Aufbau/Abbau Spielbetrieb andere Hallen

Zweitsatz Kampfgerichtsutensilien mitnehmen (kleine weiße Sporttasche im **MATERIALSCHRANK**), Vollständigkeit prüfen, ggf. 24sec-Anlage und Ergebnisanzeige mitnehmen.

Auswertung des Spielberichtes

ERGEBNISMELDUNG BZW. EINSENDEN DES SPIELBERICHTS (WEIß), TEAMSL

Bälle

Der C ist verantwortlich, dass in der Osthalle alle Bälle wieder im linken Schrank eingesperrt werden. Schlüssel im **CODE-SCHLIEßFACH**. In allen anderen Hallen sind die Bälle entsprechend wegzusperrern.

Bitte stellt sicher, dass keine Bälle in der Halle oder im Geräteraum herumliegen.

Bezahlung der Schiedsrichter

Die Bezahlung der Schiedsrichter wird gemäß der Abrechnungstabelle jeweils vom C vorgenommen. Die Abrechnungstabelle findet ihr auch auf der Rückseite der Bezirks-Handbücher (für Kreis- und Bezirksligen; liegt im **ABTEILUNGSSCHLIEßFACH**. Quittungen i **KAMPFGERICHTSKOFFER**. Abrechnung mit dem **KASSENWART**. Ein Vorschuss kann bei ihm beantragt werden. Am Ende der Saison reicht ihr alle Belege zusammen mit dem Abrechnungsformular (Exceltabelle beim **KASSENWART** erhältlich) ein.

Bodenwischer

Wer zu Spielbeginn einen sauberen und griffigen Hallenboden haben will, muss dafür selber Sorge tragen. In der Osthalle befindet sich im kleinen Raum mit dem Waschbecken ein großer Wischmob.

Code-Schließfach

Es befindet sich links im Windfang der Vereinshalle. Unser Fach für die Schlüssel der Vereinshalle (Halle, Kabinen, **GITTERBOX**, **ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND.**, Ballschrank sowie Schrank für die technische Ausrüstung; extra Schlüssel für Schiedsrichterkabine) und der Simon-Knoll-Halle ist das Fach Nr. 2, den Code

bekommen die C ausschließlich vom Sportwart (**KONTAKTE**). Er wird von Zeit zu Zeit geändert.

Der Code ist nur dem C bekannt und darf nur an einzelne vertrauenswürdige Personen weitergegeben werden. Jugendlichen darf der Code nicht bekannt sein. Je weiter der Code verbreitet ist, desto höher ist die Gefahr des Missbrauchs.

Ergebnismeldung bzw. Einsenden des Spielberichts (weiß)

- Heimspiel: Ergebnismeldung nach dem Spiel (auch ohne Statistik)
 - <http://www.basketball-bund.net/index.jsp?Action=100&Verband=2>
 - Spielbetrieb -> Ergebnismeldung

In der Ausschreibung der jeweiligen Liga nachlesen (Bezirks-/ BBV-/ RLSO-Handbuch)! Das ist nämlich nicht für alle Ligen gleich. Auf dem weißen Spielbericht dürfen keinerlei Notizen/ Hinweise oder nachträgliche Einträge vorgenommen werden.

Allgemein: Die Heimvereine sind verpflichtet, den Anschreibebogen der Spielleitung mit dem Poststempel des ersten Werktages nach dem Austragungstag einzusenden. Für die Einsendung ist ausschließlich der jeweilige C. des Heimvereins zuständig. Der Heimverein ist verpflichtet, das Spielergebnis und die Auswertung in **TEAMSL** einzugeben.

Erste Hilfe Koffer

Den Koffer findet ihr im **MATERIALSCHRANK**. Schlüssel im **CODE-SCHLIEßFACH**. Sollte hier etwas herausgenommen werden, muss es wieder zurück. Verbrauchsmaterial, das zur Neige geht, bitte rechtzeitig beim Zeugwart (**KONTAKTE**) melden, wird dann wieder aufgefüllt.

Flaschen, Müll

Jede Mannschaft hat nach ihrem Spiel dafür Sorge zu tragen, dass der Mannschaftsbankbereich für das nächste Team aufgeräumt hinterlassen wird. Es kann nicht sein, dass die letzten in der Halle den dann angesammelten Müll von allen anderen wegräumen müssen. Man kann durchaus auch die gegnerische Mannschaft freundlich darauf hinweisen, ihren Müll selber aufzuräumen.

Außerdem bitte ausgelaufene Flüssigkeiten gleich aufwischen, sonst fängt der Boden an zu kleben.

Gitterbox

im Geräteraum der Vereinshalle. Schlüssel im **CODE-SCHLIEßFACH**. Hier gehören sauber aufgerollt die Teppiche zur Schonung des Parketts sowie die Biertischgarnitur hinein.

Handballtore

Bitte an jedem Spieltag die Handballtore auf die Längsseite der Halle tragen.

Ganz wichtig ist: wer sie am Ende eines Spieltages zurückstellt, muss dafür Sorge tragen, dass sie mit der Querstange und den Splinten wieder gesichert werden (Unfallgefahr durch Umfallen).

Homepage Ost BB

Viel Infos gibt's auch unter: <http://www.muenchen-ost-basketball.de/>

U.a. den kompletten Spielplan der BB-Abteilung einschl. Kampfgerichtseinteilung. Zuständig für die Pflege der Homepage (**KONTAKTE**). Änderungen von z.B. Trainingszeiten oder Telefonnummern unbedingt kommunizieren!

Kampfgericht

Die Kampfgerichte (KG) werden zentral vom [TERMINKOORDINATOR](#) geplant. Es wird versucht, KGs einzuteilen, deren Mannschaften am gleichen Tag davor oder danach ein Spiel absolvieren. Leider gelingt das nicht immer.

Das eingeteilte KG besteht aus 3 Leuten: Anschreiber, Zeitnehmer und 24 Sek. Zeitnehmer. Der Anschreiber hat seine Tätigkeit spätestens 30 Minuten vor dem angesetzten Spielbeginn aufzunehmen. Die übrigen Mitglieder des Kampfgerichts nehmen ihre Tätigkeit spätestens 20 Minuten vor dem angesetzten Spielbeginn auf.

Der C (oder dessen Vertreter für dieses Thema) der zum KG vorgesehenen Mannschaft bestätigt bitte spätestens 24h vor Spielbeginn dem C der spielenden Mannschaft, wer von ihm eingeteilt wurde. Es sind Name, E-Mail Adresse und Handynummer zu nennen, damit mit dem KG kurzfristig Kontakt aufgenommen werden kann.

Kampfgerichtstisch

[GITTERBOX](#)

Kampfgerichtskoffer

Im silbernen Kampfgerichtskoffer befinden sich alle Utensilien, die ihr für die Durchführung eines Spiels braucht, u.a.:

- Anschreibeblock
- Stifte
- Tafeln für die persönliche und die Mannschaftsfoulanzeige
- Schiedsrichter-Quittungen

Der Koffer befindet sich im [MATERIALSCHRANK](#). Wenn Material zur Neige geht, fehlt oder kaputt ist: Info an [ZEUGWART](#)

Kontakte

Abteilungsleiter

Murray Rattan-Ngam

Stellv. Abteilungsleiter

Axel Jahnke (kommissarisch)

Sportliche Leitung

Milos Kandzic, Roland Sovarzo

Jugendkoordinator

weiblich: Axel Jahnke

männlich: Johannes Kern

Terminkoordinator

Janis Dingel

TeamSL Verantwortliche

männlich: Manuel Köster

weiblich: Johannes Kern

Schiedsrichterwart

Daniel Trapani

Kassenwart

Florian Schanzleh

Zeugwart

NN

Pressewart

Klaus Kienle

Materialschrank

Befindet sich im Geräteraum der Vereinshalle, rechts neben dem Ballschrank.
Schlüssel im **CODE-SCHLIEßFACH**.

Meldeliste

Jeder Spieler, der für eine Mannschaft eingesetzt werden soll, muss auf der jeweiligen Meldeliste stehen. Ansonsten führt das automatisch zum Spielverlust. Sie wird vom **TEAMSL VERANTWORTLICHEN** im DBB-System **TEAMSL** geführt. Rechtzeitig vor dem ersten Spiel ist ihm eine Liste mit Name/ Vorname/ Geburtsdatum zu schicken.

Wenn ihr einen neuen Spieler habt, der noch keinen gültigen TNA für den TSV München-Ost besitzt, ist zuvor ein **TEILNEHMER AUSWEIS (TNA)** zu beantragen. Nachmeldungen erfolgen auf dem gleichen Weg wie oben beschrieben. Bei kurzfristigen Aktionen vorher telefonische Absprache nötig!

Müll

siehe **FLASCHEN, MÜLL**

Schaukasten

Der Schlüssel hierzu befindet sich im **ABTEILUNGSSCHLIEßFACH** und ist leicht am kleinen Tennisball zu erkennen.

Schiedsrichter:

In den Jugend-Kreisligen und -klassen muss sich jeder Verein selbst um SR kümmern (die nicht neutral sein müssen). Bei Ost Einteilung zentral durch den **SCHIEDSRICHTERWART**.

In allen anderen Ligen erfolgt eine zentrale Ansetzung von neutralen Schiedsrichtern.

Schiedsrichterbeurteilung:

Die Vereine der Bezirksligen sind verpflichtet, für alle Spiele Schiedsrichterbeurteilungen abzugeben, wobei die im Handbuch des Bezirks Oberbayern aufgeführten Richtlinien zu beachten sind. Die Beurteilungen sind bis zum fünften Werktag nach dem Spiel auf dem offiziellen Formular unter www.obb.bbv-online.de online zu bearbeiten und abzuschicken.

- BZOL / BOL:
 - <http://bb-obb.de/sr-beurteilung/eingabe.php>
- Kreisliga:
 - ??
- Für höhere Ligen analog den Vorgaben von BBV bzw. RLSO entsprechend.

Schließfach

CODE-SCHLIEßFACH

ABTEILUNGSSCHLIEBFACH

Schlüssel

Die Schlüssel (auch für die Simon-Knoll-Halle!) befinden sich im **CODE-SCHLIEBFACH** und müssen nach Gebrauch auch sofort dort wieder hinterlegt werden.

Simon-Knoll Halle

Die Schlüssel zur Halle und zum Ballwagen befinden sich im **CODE-SCHLIEBFACH**.

Zugang zu der Halle erfolgt über den Innenhof und bitte haltet euch unbedingt an die speziell vereinbarten Richtlinien für die Simon-Knoll Halle.

Spielberichtsbogen

Heimspiel: Einschicken des weissen Spielberichtsbogen idealerweise am nächsten Werktag

- Bezirksoberligen U18M, U16M, U12M, U17w, U15w, U13w, U11w
Carmen Winter
Ligabüro Basketball Bezirk Oberbayern
Am Steinfeld 22
84174 Eching
<mailto:ligabuero@bb-obb.de>
- Kreisligen Herren, U14M, U15W, U13W
Florian Breitzkreutz,
<mailto:breitzkreutz@kreismitte.de>
Dr. Ludwig-Zamenhof-Str. 2
85276 Pfaffenhofen

Spielauswertung

TEAMSL

Spielerpass

TEILNEHMERAUSWEIS (TNA)

Spielkleidung

Um unnötigen Ärger zu vermeiden, haltet euch an die folgenden Regeln:

(1) Die Spielkleidung muss den Vorschriften der Offiziellen Basketballregeln entsprechen. Zulässig sind die Nummern 00 – 99.

(2) Bei allen Spielen muss die im Spielplan zuerst genannte Mannschaft (**Heimmannschaft**) hellfarbige Hemden (nur weiß oder gelb) tragen, die an zweiter Stelle genannte Mannschaft (Gastmannschaft) dunkelfarbige Hemden (nicht weiß oder gelb).

Die beiden beteiligten Mannschaften können die Farbe der Hemden austauschen, wenn sie darüber Übereinkunft erzielt haben.

Spielverlegung

Heimspiele: nur in Rücksprache mit dem **TERMINKOORDINATOR (KONTAKTE)**,

Auswärtsspiele: Absprache mit dem Gegner durch C.

Der verlegende Verein muss folgende Stellen informieren:

Spielpartner, Spielleitung, die eingeteilten Schiedsrichter und den zuständigen Schiedsrichter-Einsatzleiter

Aus Spielordnung BBV

§ 14 SPIELVERLEGUNG AM GLEICHEN TAG

1. Der Ausrichter kann ohne Antrag ein Spiel am gleichen Austragungstag in eine andere zugelassene Spielhalle oder zeitlich innerhalb des in der Ausschreibung vorgegebenen Zeitrahmens für den Spielbeginn verlegen. Die Verlegung ist mindestens 7 Tage vor dem angesetzten Spieltermin mitzuteilen:
2. Entsteht ein Verlegungsgrund innerhalb einer Woche vor dem angesetzten Spieltermin, ist die Einwilligung der Spielleitung erforderlich. Muss ein Spiel am Austragungstag verlegt werden, bedarf dies der Zustimmung des 1. Schiedsrichters.
3. Eine Verlegung eines Spiels außerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens bedarf der schriftlichen Zustimmung des Spielpartners.

§ 15 SPIELVERLEGUNG AUF EINEN FRÜHEREN TERMIN

1. Spielverlegungen auf einen anderen Termin sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:
 - a. der neue Spieltermin muss vor dem angesetzten Austragungstag liegen und
 - b. bedarf der schriftlichen Zustimmung des Spielpartners und
 - c. muss den in § 17.1 BBV-SO angegebenen Stellen 7 Tage vor dem neuen Spieltermin mitgeteilt werden.

§ 16 ANTRAG AUF SPIELVERLEGUNG

1. Ein Antrag auf Spielverlegung kann bei der Spielleitung gestellt werden, wenn
 - a) der Spielpartner einer Vorverlegung nicht zustimmt
 - b) eine Verlegung auf einen späteren Austragungstag erfolgen soll.
2. Im Antrag sind die Gründe für die Verlegung mitzuteilen. Bei einer Verlegung auf einen späteren Termin ist dem Antrag die schriftliche Zustimmung des Spielpartners beizufügen, andernfalls gilt dieser als nicht gestellt.
3. Einer Verlegung wird nicht entsprochen, wenn diese mit Teilnahme an Sitzungen, Erkrankung oder beruflicher Verhinderung begründet wird.

Strafenkatalog

Die Abteilung hat sich ab der kommenden Saison darauf geeinigt, dass durch die Mannschaften verursachte Strafen von eben diesen zu tragen sind. Dabei gilt für alle Teams: die ersten €5 sind frei werden noch von der Abteilungskasse beglichen, danach übernimmt jedes Team seine Strafen selbst; für die 1. Herren liegt die Grenze bei €15. Alles was on top kommt wird im Laufe der Saison direkt von der jeweiligen Übungsleiterpauschale abgezogen – die Information dazu gibt es vom **KASSENWART**. Dies gilt auch für verschwitzte **KAMPFGERICHT**termine oder Nichtantreten oder ähnliches.

Nur die allerwichtigsten Strafen sind hier aufgelistet - ansonsten ein Verweis auf das Bezirks-Handbuch oder so. Die farbig unterlegten Strafen sind besonders ärgerlich und absolut unnötig!

Folgende Strafen (Auszug) sieht der Strafenkatalog für alle Bezirks- und Kreisligen vor (dazu kommen noch Bearbeitungsgebühren; für höhere Ligen noch höhere Strafen!):

- 10 § 33 DBB-SO: Im Bedarfsfall keine oder nicht ausreichende Erste Hilfe vorhanden (ggf. Hallensperre) 5 -200 Eu.
- 14 Art. 3 § 12: Als Heimmannschaft keinen regelgerechten oder zugelassenen Spielball zur Verfügung gestellt 20 Eu.
- 15 Art. 3 § 12: Spielbrett oder Korb nicht regelgerecht: Material, Brettmarkierung, Brettpolsterung, Aufhängung oder fehlende Genehmigung bei fahrbarer Anlage 5 - 25 Eu.
- 16 § 15 Art.45: Fehlen von Kampfrichtern, soweit die Spieldurchführung nicht gefährdet ist. 5 - 25 Eu.
- 18 Art. 3: Technische Ausrüstung nicht regelgerecht 5 - 50 Eu.
- 19 Art. 46.2: Auswechseln eines Tischkampfrichters durch den Schiedsrichter; je Kampfrichter 5 - 20 Eu.
- 20 § 33.1, 37 DBB-SO und Art 9: Verletzung von Fristen vor dem Spiel und / oder Verzögerung des Spielbeginns (auch ohne Antrag des Spielpartners nach § 37 DBB-SO) 5 - 50 Eu.
- 40 Art. 36 -39: Grob unsportliches Verhalten von Spielern oder Ersatzspielern gegenüber anderen Teilnehmern am Spiel und / oder Zuschauern Zeitliche Sperre: bis 4 Pflichtspiele bis 150 Eu.
- 22 § 20: Verletzung von Fristen oder fehlende Benachrichtigung bei Spielverlegungen, wenn das Spiel durchgeführt wird 10 -50 Eu.
- 24* § 34.2 DBB-SO: Kein gültiger Teilnehmerschein für einen Spieler vorgelegt; je Verstoß 3 Eu.
- 26a § 13: Anschreibebogen nicht ordnungsgemäß ausgefüllt 5 - 50 Eu.
- 27 § 13: Fälschung, Änderung oder Ergänzung des Spielberichts (auch der Rückseite) nach Unterschrift des 1. Schiedsrichters (ggf. Funktions Sperre nach § 23.2 DBB-RO) bis 250 Eu.
- 28* Art. 4.3.: Einsatz eines Spielers in unvorschriftsmäßiger oder unvollständiger Spielkleidung; je Verstoß 3 Eu.
- 30* § 38.1: DBB-SO Einsatz eines nicht teilnahmeberechtigten oder nicht einsatzberechtigten oder nicht spielberechtigten oder nicht im Spielbericht eingetragenen Spielers 5 -50 Eu.
- 13.6: Verspätete Übersendung des Spielberichts / Nichtverständigung des Pressereferenten 5 Eu.
- 33* § 13: Spielbericht liegt nicht innerhalb von acht Tagen bei der Spielleitung vor 25 Eu.
- 34* § 13: Unvollständige, falsche oder fehlende Auswertung des Spielberichts 5 - 25 Eu.
- 35 a § 13: Verspätete Eingabe in TeamSL 5 - 25 Eu.
- 35 b § 13: Fehlende Eingabe in TeamSL 15 - 35 Eu.
- 36 § 17: Fehlende Abgabe der SR-Beurteilung oder Abgabe nach der in der Erinnerung genannten Frist 5 - 10 Eu.
- 59 § 13 DBB-SRO: Nichtantreten eines Schiedsrichters 25 -100 Eu.
- 62 § 13: DBB-SRO Fehler eines Schiedsrichters der zu Spielausfall oder Spielabbruch führt 20-50 Eu.
- 63 Art 46.9: Verspätung eines angesetzten Schiedsrichters (weniger als 20 Minuten vor angesetztem Spielbeginn) ohne ausreichende Begründung bis 10 Eu.
- 41 Art. 36 -39: Grob unsportliches Verhalten von Trainern, Mannschaftsbegleitern oder Offiziellen des Vereins gegenüber anderen Teilnehmern am Spiel und / oder Zuschauern. Zeitliche Sperre: bis 4 Pflichtspiele bis 150 Eu.
- 42 Art. 37 und 38: Beleidigung oder Bedrohung von Schiedsrichtern, Kampfrichtern oder Verbandsbeauftragten durch Spieler oder Ersatzspieler. Zeitliche Sperre: bis 6 Pflichtspiele bis 250 Eu.
- 43 Art. 37 und 38: Beleidigung oder Bedrohung von Schiedsrichtern, Kampfrichtern oder Verbandsbeauftragten durch Trainer, Mannschaftsbegleiter oder Offizielle des Vereins. Zeitliche Sperre: bis 6 Pflichtspiele 50 -250 Eu.
- 44 Art. 37 und 39: Tötlichkeit von Spielern oder Ersatzspielern gegen Spieler und / oder Dritte. Zeitliche Sperre: mind. 3 Pflichtspiele bis 500 Eu.
- 45 Art. 37 und 39: Tötlichkeit von Trainern, Mannschaftsbegleitern oder Offiziellen des Vereins gegen Spieler und / oder Dritte. Zeitliche Sperre: mind. 3 Pflichtspiele bis 500 Eu.
- 46 Art 37 und 39: Tötlichkeit von Spielern oder Ersatzspielern gegen Schiedsrichter, Kampfrichter oder Verbandsbeauftragte Zeitliche Sperre: mind. 6 Pflichtspiele bis 500 Eu.
- 47 Art. 37 und 39: Tötlichkeit von Trainern, Mannschaftsbegleitern oder Offiziellen des Vereins gegen Schiedsrichter, Kampfrichter oder Verbandsbeauftragte; bei Trainern: Zeitliche Sperre: mind. 6 Pflichtspiele bis 500 Eu.

49 Art. 39: Disqualifikation von Ersatzspielern oder Mannschaftsbegleitern wegen unerlaubten Betretens des Spielfelds bei Gewalttätigkeit bis 250 Eu.

Stempel

[VEREINSSTEMPEL](#)

Technische Ausrüstung

Die technische Ausrüstung umfasst neben dem KG-Tisch (Biertischgarnitur) die Schaltpulte für Anzeigetafel sowie die 24 Sek Zeitnahme und deren Aufsteller am Spielfeldrand und natürlich die dazugehörigen Kabel.

Alle Kabel und vor allem die fragilen Steckverbindungen sind sehr empfindlich und daher mit größter Sorgfalt ein- und auszuschrauben oder zu stecken und immer komplett mit den Sicherungsschrauben festzuziehen!

TeamSL

Alle Ergebnismeldungen und Auswertungen müssen bei TeamSL unter <https://www.basketball-bund.net/login.do?reqCode=showLogin> vorgenommen werden. Die Login Daten erhaltet ihr vom [TEAMSL VERANTWORTLICHE\(KONTAKTE\)](#).

Auswertung des Spielberichtsbogen durch den Heimspieltrainer

- Eventuell alle Spiele anzeigen lassen, wenn das Ergebnis schon eingegeben war und ihr jetzt die Statistik eingeben wollt.

Es gibt ein Excel file zur Auswertung – wer keine Lust auf Strichlisten hat.

Teilnehmerausweis (TNA)

Zu jedem Spiel muss dem SR ein gültiger TNA vorgelegt werden können. Gültig, und damit auf jeden Fall ohne Eintrag auf der Rückseite, ist ein TNA nur, wenn auf ihm ein Passbild klebt, dieses Bild sichtbar abgestempelt mit [VEREINSSTEMPEL](#) ist und eine Unterschrift des Spielers darauf ist.

Ein über [TEAMSL](#) erstellter vorläufiger Teilnehmerausweis kann kurzfristig erstellt werden und muss nur ausgedruckt werden. Er ist aber nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis (Führerschein, Reisepass, Personalausweis oder Schülerkarte/-ausweis) gültig. Diese Möglichkeit ist beschränkt auf den Ausstellungstag (teilnahmeberechtigt ab...) und weitere 14 Tage.

Beantragung eines Spielerpasses über den [TEAMSL VERANTWORTLICHEN](#) mit folgenden Daten: Vorname, Nachname (auf korrekte Schreibweise achten, zum Beispiel bei ausländischen Spielern, bitte sich an alten [TEILNEHMER AUSWEIS \(TNA\)](#) / Teamstatistiken orientieren), Geburtsdatum, Nationalität, Vereinswechsel oder Erstantrag. VOR Beantragung ist zwingend sicherzustellen, dass der Spieler [VEREINSMITGLIED](#) ist.

Teppiche

siehe [GITTERBOX](#)

Tore

siehe [HANDBALLTORE](#)

Transponder

Zum Sperren der Außentür der Osthalle nötig. Braucht man in erster Linie am Wochenende vor 10:00 (wenn Fitness noch nicht da ist) und sonntags nach 19:00 (wenn die Wirtschaft schon geschlossen ist). Rechtzeitig bei der Geschäftsstelle besorgen oder mit jemanden absprechen, der in der Nähe wohnt und einen eigenen Transponder hat.

Übungsleiter Pauschale

Wenn es ein Vertragsverhältnis zwischen dem TSV München Ost und dem Übungsleiter versteht, dann gibt es ab Start des Vertrag Anspruch auf die monatliche Übungsleiter Pauschale (ÜL Pauschale). Hierzu ein paar Anmerkungen:

- Es werden 10 Monate pro Jahr ausgezahlt, 2 Monate im Jahr wird pausiert, das soll anteilig die Ferien und trainingsfreie Zeit berücksichtigen
- Bis zu den steuerfreien 2400€ im Jahr wird die Bezahlung und der Vertrag über den **KASSENWART** abgewickelt.
- Bei Verträgen über 2400€ im Jahr wird der Übungsleiter als geringfügig Beschäftigte geführt und in diesem Fall wird der Vertrag und auch die Bezahlung direkt mit dem Hauptverein abgewickelt.
- Die Auszahlung erfolgt nicht monatlich – sondern im Allgemeinen ca. alle 4 Monate.

Übungsleiter Verträge

Der **KASSENWART** ist der Ansprechpartner für alle Trainer/Übungsleiter. Er schickt ihnen am Anfang der Saison entsprechende PDF Verträgen per Mail zu. Diese sind durchzulesen, 2x Ausdrucken und beide unterschrieben in der Geschäftsstelle in der **VEREINSHALLE** einwerfen. Bitte gleichzeitig ein kurzes Info an den **KASSENWART**, wenn dies erledigt ist. Ohne vorliegenden und unterschriebenen Vertrag kann es kein Geld geben! Um beim Verein Übungsleiter zu sein, verlangt der Verein übrigens auch eine Mitgliedschaft!

Achtung: Ändert sich die Länge oder Häufigkeit der Trainings bzw. die Mannschaft, die der Übungsleiter trainiert, so ändert sich auch der Vertrag, dann ist ein neuer Vertrag zu erstellen

Umkleiden

Bitte die Umkleiden und die Duschräume in einem sauberen Zustand hinterlassen.

Vereinshalle

Sieboldstrasse 4
81669 München

Telefon (089) 48 73 41
verein@tsv-muenchen-ost.de

Vereinsmitglied

Dies kann bei dem **STELLV. ABTEILUNGSLEITER** erfragt werden, ob ein Spieler Vereinsmitglied ist.

Vereinsstempel

Befindet sich einschl. Stempelkissen und Kleber im **ABTEILUNGSSCHLIEBFACH**.

. Muss dort immer verfügbar sein, nicht mitnehmen!