



Betreuer-Fibel THCAB Hockey-Jugend



Liebe Eltern und Betreuer* der Jugendmannschaften,

Ihr seid liebevolle Mannschaftsbetreuer einer unserer Jugendmannschaften und dafür sagen wir ganz herzlichen Dank! Damit Euch das Amt etwas leichter von der Hand geht, gibt es diesen kleinen Leitfaden, an dem Ihr Euch bei Bedarf gerne langhangeln könnt. Natürlich könnt ihr Euch aber auch gern an die Betreuerkoordinatoren wenden.

Hier aufgelistet das, was Ihr auf den nächsten Seiten erwarten dürft:

- A. Einleitung/ Aufgabenverteilung
 1. Trainer
 2. Betreuer

- B. Organisatorische Aufgaben der Betreuer
 1. Kommunikation mit Trainer und Mannschaft
 2. Terminkoordination
 3. Elternabend
 4. Mannschaftsliste
 5. Mannschaftskasse
 6. Passwesen / Rückennummern
 7. Genereller Ansprechpartner
 8. Kommunikation Mannschaftsaufstellung
 9. Auswärtsspiele / Fahrgemeinschaften
 10. Heimspiele
 11. 1. Hilfe-Koffer
 12. Turniere
 13. Mannschaftsfeeling

- C. Weitere Aufgaben als Bindeglied, Puffer und Mediator

Dieser Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Vielmehr soll er durch die Initiative jedes Einzelnen lebendig erweitert und somit stets verbessert und aktualisiert werden. Zögert also nicht, mit neuen Anregungen auf den Hockeyvorstand oder die Betreuerkoordinatoren zuzugehen. Wir wünschen viel Spaß und Erfolg bei der Arbeit für die Hockeyjugend des THCAB und danken Euch für euer tolles Engagement!

*Wir haben versucht den Leitfaden mit BetreuerInnen oder Betreuer und Bertreuerinnen sowie TrainerInnen oder Trainer und Trainerinnen zu schreiben. Das war aber furchtbar. Deshalb stehen jetzt hier nur Betreuer und Trainer, aber es sind natürlich auch immer die Trainerinnen und Betreuerinnen gemeint. Es liest sich einfacher, bitte habt dafür Verständnis.

Stand: September 2019

A. Einleitung / Aufgabenverteilung

Unsere elterlichen Betreuer der Mannschaften sind das organisatorische Gerüst für den Spielbetrieb. Sie unterstützen die jeweiligen Trainer, die sich unserer Ansicht nach voll und ganz auf das sportliche Vorankommen unserer Jugendlichen konzentrieren sollen. Also handelt es sich ganz klassisch um eine Aufgabenverteilung zwischen Trainer und Betreuer:

1. Trainer sind verantwortlich für:

- Sinnvolles Training inkl. Organisation der Trainings inklusive der Tools (SpielerPlus oder anderer Übersichten)
- Mannschaftsaspekte mit Blick auf die Liga
- Spielstrategie und Aufstellungen
- Organisation einer Vertretungen zur Betreuung an Spieltagen, damit die Mannschaft einen Trainer an der Seite hat, sollte der Trainer selbst verhindert sein
- Bei Heimspielen: das Stellen der Schiris gemeinsam mit den Betreuern
- Mögliche Trainingslager

2. Die Betreuer wiederum kümmern sich liebevoll um

- Die Kommunikation zwischen Trainern und Mannschaft
- Mannschaftslisten (stets aktualisiert halten) und Elternabende
- Organisation von Mannschaftskasse und Schirikasse (muss jeweils nicht alleine absolviert werden)
- Spielbetrieb:
 - Spielberichte
 - Eventuelle Organisation von Fahrgemeinschaften
 - Bei Heimspielen: die Organisation des Spieltages (Zugang zum Platz, Ausrichter – siehe gesonderten Leitfaden für „Ausrichter eines Spieltages“)
 - Bei Heimspielen: das Stellen der Schiris gemeinsam mit den TrainerInnen
 - Ergebnismeldungen an hamburghockey.de (Pflicht!), Kür auf Beates Böhmers AB (040-8003417).
- Eventuell Organisation von gemeinsamen Ausfahrten zu Turnieren im Team
- Team-Events, die vielleicht mal anstehen (Weihnachtsfeiern, Saisonabschluss, mal eine Feier zum Teambuilding bei Neuzusammensetzung von den 2 Jahrgängen, Sommerfest oder sonstigen Events)
- Können auch mal ein THCAB-internes Turnier für die Liga, in der ihre Mannschaft gerade spielt (immer wieder ein tolles Event für den Verein und eure eigene Mannschaft) organisieren
- Bei Trainingslagern um das nette „Drumherum“ des eigentlichen Trainings zusammen mit anderen Eltern (Verpflegung des Camps, Rahmenprogramm mit Kino o.Ä. oder Clubabend)

Wichtig ist dabei, dass nicht ein Betreuer einer Mannschaft das alles alleine machen muss. Hier laufen nur die Fäden zusammen, die Betreuer können uns sollen sich Hilfe aus der Elternschaft holen.

Diese Arbeitsteilung zwischen sportlicher Kompetenz (Trainer) und Organisation (Betreuer) hat sich in der Vergangenheit bewährt und wunderbar funktioniert.

Als Mannschaftsbetreuer nehmt Ihr zudem für die Kinder und Jugendlichen eine wichtige Position als Bindeglied zwischen Kindern, Eltern und Trainer ein und könnt durch eure Arbeit einen großen Teil zum Zusammenhalt der Mannschaft, sowie zur Akzeptanz unserer Jugendarbeit beitragen - innerhalb der Elternschaft wie auch außerhalb des Vereins.

Nun wird es in den nächsten Punkten konkret....

B. Organisatorische Aufgaben

1. Kommunikation mit Trainer und Mannschaft

Der Betreuer nimmt dem Trainer wesentliche organisatorische Aufgaben ab, er muss also folglich eng mit ihm zusammenarbeiten und gut mit ihm kommunizieren können. Im Laufe der Zeit sollte sich der beste und einfachste Kommunikationsweg für die jeweilige Trainer- Betreuer-Kombination herausstellen, egal, ob per 4-Augen-Gespräch, E-Mail oder (Mobil-)Telefon / WhatsApp oder im Idealfall eine Mischung aus allem.

Das regelmäßige Besuchen des Trainingsbetriebes der Mannschaft und das persönliche Gespräch mit dem Trainer erleichtert sicherlich die Arbeit des Betreuers. Viele Dinge bekommt man manchmal am Rande mit, viele Gespräche ergeben sich erst daraus, dass man den anderen „mal wiedersieht“. Spätestens die Spieltage sind eine gute Gelegenheit, den kurzen Draht lebendig zu halten.

Für den Austausch untereinander wählt der Betreuer mit den Eltern der Mannschaft ein geeignetes Kommunikationsmedium, auf das sich die Mehrheit geeinigt hat. Das sollte der Einfachheit halber für den Betreuer entweder über einen E-Mailverteiler oder eine WhatsApp-Gruppe laufen. Eltern, die diese Kommunikationsformen nicht nutzen wollen, können gebeten werden, sich die relevanten Informationen bei anderen Eltern zu holen. Mindestens E-Mail sollte jeder akzeptieren können – eine WhatsApp Gruppe ist für kurzfristigen Informationen häufig sinnvoll. Es kann und soll aber nicht die Aufgabe der Betreuer sein, jedes Elternteil individuell mit Informationen versorgen zu müssen.

Manchmal müssen kurzfristig Informationen (z.B. Trainings- oder Spielverlegungen) an die Mannschaftsmitglieder weitergegeben werden. Deshalb sollte die Informationsweitergabe einmal organisiert sein, egal, ob eine Telefonkette oder ein E-Mail-Verteiler genutzt wird. Bei der Nutzung eines E-Mail-Verteilers ist es wichtig, darauf zu achten, dass auch wirklich alle Eltern oder Jugendlichen (!) regelmäßig ihre E-Mails abrufen. Bei vielen Mannschaften hat sich auch eine Verbreitung kurzfristiger Informationen über WhatsApp bewährt. Es macht dabei Sinn, auf Geburtstagsgrüße oder Osterwünsche in der Gruppe zu verzichten.

2. Terminkoordination

Die Hauptaufgabe der Betreuer ist, zu gewährleisten, dass den Eltern **alle mannschaftsrelevanten Termine** rechtzeitig mitgeteilt werden. Hierbei handelt es sich vorwiegend um Punktspieltermine, Turniere, Freundschaftsspiele, Trainingszeiten, Elternabende etc. Es hat sich herausgestellt, dass dafür ein E-Mail-Verteiler am Besten geeignet ist. Dieser kann auch einfach geteilt werden, bzw. an den nächsten Betreuer weiter gegeben werden. Meist existiert schon seit der D ein Verteiler, der nur weiter gepflegt werden muss.

Wenn Mannschaften die Tools SpielerPlus oder Teamsystems nutzen, kann auch darüber eingeladen werden. Die Mannschaften können entscheiden, welche Wege der Kommunikation für sie am besten geeignet sind.

Die Trainer werden angehalten, die mannschaftsrelevanten Termine möglichst frühzeitig an die Betreuer weiter zu leiten.

3. Elternabend

Zweimal im Jahr, jeweils vor Beginn der Feld- bzw. Hallensaison, sollte der Trainer in Absprache mit dem Betreuer einen **Elternabend** einberufen. Dies hat sich in den letzten Jahren als sehr sinnvoll herausgestellt. Hierfür sollte der Betreuer in Absprache mit dem Trainer die Einladung schreiben und alle Eltern rechtzeitig zu dem festgelegten Termin schriftlich einladen. Auf dem Elternabend wird dann pro Mannschaft für die kommende Saison ein Betreuer definiert bzw. können die anstehenden Aufgaben aufgeteilt werden. Fortlaufende Betreuer-Konstellationen sind natürlich möglich und gern gesehen.

4. Mannschaftsliste

Das Schreiben und Pflegen einer **Mannschaftsliste**, die neben Namen, Geburtsdatum und Adresse nach Möglichkeit alle verfügbaren Telefonnummern (Festnetz und Handy) und darüber hinaus die E-Mailadressen sowie die Passnummern und Rückennummern der jeweiligen Spielerpässe enthalten sollte, ist auch eine Aufgabe des Betreuers. Im Grunde existieren diese seit der D und müssen von dort nur weiter gepflegt werden.

Hilfreich ist auch, darauf zu achten, dass eventuelle Aushilfen aus der nächstjüngeren Jahrgangsguppe auf der Mannschaftsliste stehen. Die Erreichbarkeit dieser Spieler ist häufig kurzfristig sehr wichtig. Ansonsten können diese bei den Betreuerkoordinatoren erfragt werden, die alle Mannschaftslisten erhalten und so Auskunft geben können. (In der nächsten Zeit werden die Koordinatorinnen versuchen einheitliche Listen zu erstellen, so dass auch dort einfaches „copy – paste“ möglich wird)

Neben den Betreuerkoordinatoren und dem Trainer sollte auch das Hockeybüro des Clubs eine Kopie der Mannschaftsliste erhalten – das organisieren die Betreuerkoordinatoren.

5. Mannschaftskasse

Die meisten Mannschaften haben **Mannschaftskassen**, aus denen Turniergelder, Eis essen, Gastgeschenke, Knick-Kühlpacks, Geschenke mal für die Trainer als Dankeschön etc. bezahlt werden. Die Mannschaftskasse kann von einem anderen Elternteil als dem Betreuer geführt werden. Die Eltern sollten über den einzuzahlenden Betrag idealerweise am jeweiligen Saison- Elternabend informiert werden. Zum Ende der Hallen-Saison kann man dann mit einem Mannschaftsevent oder einfach einem Eis für alle das Restgeld auf den Kopf hauen.

6. Passwesen/ Rückennummern

Der Betreuer ist ebenfalls dafür zuständig, die **Pässe** zu verwalten. Bei jedem Punktspiel müssen die Pässe da sein. Es ist empfehlenswert, die Pässe physisch in einer Passmappe oder besser digital über die Pass-App zu führen.

Wie man einen Zugang zur Pass-App beantragt steht unter <http://www.hamburghockey.de/VVI-web/default.asp?lokal=HHV>.

Der Betreuer beantragt auch für neue Spieler/innen einen Spielerpass bei unserer Passbeauftragten Maren Sturm (maren.sturm@gmx.net). Dafür wird ein aktuelles Foto des Kindes mit vollem Namen und Geburtsdatum digital benötigt. Das Foto kann ein einfaches Handyportrait vor einer weißen Wand sein. Der Pass liegt dann nach Fertigstellung bereit. Wenn der Antrag beim Verband vorliegt, kann das Kind bereits spielen (Vermerk im Spielberichtsbogen: Antrag beim Verband).

Wenn neue Rückennummer vergeben werden müssen (ab B Bereich), ist es wichtig darauf zu achten, dass diese nicht schon vergeben ist, auch in dem Jahrgang darunter oder darüber. Dafür hat sich bewährt: Gerader Jahrgang (2006/2008 etc.) = gerade Nummer (2,4,6,8 etc.), ungerader Jahrgang entsprechend. Jede Nummer sollte innerhalb von 3 Jahren nur 1 mal vergeben werden (durch die stets wechselnden Zusammensetzungen der Mannschaften kann somit eine Dopplung vermieden werden. Neue Teammitglieder und Eltern können nicht wissen, welche Rückennummern bereits vergeben sind. Hierzu sollten Sie sich an den Betreuer wenden können. Manchmal bietet es sich auch an, eine Übersicht über die Rückennummern zu erstellen, um eine Doppelung sicher zu vermeiden.

7. Genereller Ansprechpartner

Betreuer sind **Ansprechpartner für die Eltern** der Spieler bezüglich Organisation von Turnieren, Trainingslagern, Punktspielbetrieb und für eventuelle Fahrgemeinschaften zum Punktspiel. Die Organisation sollte vor der Bekanntmachung an die Eltern mit dem Trainer abgesprochen werden. Natürlich ist auch der Trainer ein Ansprechpartner für alle, allerdings kann es sowohl im Trainingsbetrieb als auch auf Turnieren oder bei Punktspielen zu Situationen kommen, in denen der Betreuer versuchen sollte, den Trainer mit organisatorischen Dingen nicht zusätzlich zu belasten. Die Arbeitsteilung hat sich auch da bewährt.

Des Weiteren sollte ein Betreuer darauf hinwirken, dass sich Eltern weder in das Training, noch in das Spielcoaching einmischen. Das ist einzig Aufgabe des Trainers und sollte von allen Seiten respektiert werden.

8. Mannschaftsaufstellung

Vor jedem Spiel/Turnier lässt sich der Betreuer vom Trainer die jeweilige Mannschaftsaufstellung geben. Die Eltern der nominierten Kinder werden daraufhin benachrichtigt. Bei Absagen muss der Trainer entscheiden, wer als Ersatz benachrichtigt werden soll. Gegebenenfalls muss nach Rücksprache mit dem entsprechenden Betreuer der Kader mit Kindern der darunter liegenden Altersklassen aufgefüllt werden. Die Benachrichtigung sollte Termin, Ort, Treffpunkt und Treffzeit (in der Regel 1 Std. vor Spielbeginn vor Ort, D/C-Bereich 30 Min. umgezogen vor Ort) enthalten. Falls der Trainer verhindert ist, kümmert sich dieser selbstständig um einen Ersatz oder informiert rechtzeitig den Hockeyvorstand, der dann einen Springer in petto hat.

Die Trainer werden vom Vorstand angehalten, die Mannschaftsaufstellungen mit einer Woche Vorlauf bekannt zu geben.

9. Auswärtsspiele / Fahrgemeinschaften

Bei **Auswärtsspielen** kann der Betreuer bei der Bildung von Fahrgemeinschaften helfen. Meist regeln die Eltern das unkompliziert unter sich bzw. können mit einer E-Mail dazu angeregt werden. Mit SpielerPlus oder Teamsystems können auch Fahrgemeinschaften organisiert werden. Wichtig ist, dass der Betreuer den Spielort weiter gibt. Der Treffzeitpunkt ist stets mind. 1. Stunde vor Spielbeginn vor Ort (D/C-Bereich 1/2 Std. umgezogen), damit ein vernünftiges Aufwärmen gewährleistet ist.

10. Ausrichter Heimspiele / Schiedsrichter / Spielberichtsbogen (es gibt dazu auch einen gesonderten Leitfaden)

Bei Heimspielen müssen sich die Mannschaften bzw deren Betreuer selber um deren Schiedsrichter kümmern. Hierfür soll(te) sich (über WhatsApp oder sonst einen Kommunikationsweg) eigentlich der nächsthöhere Jahrgang verantwortlich zeigen bzw über deren Trainer/Betreuer hierfür ansprechbar sein! Falls dies nicht klappt sollte m.E. der zuerst angefragte Jahrgang für Ersatz bei den dann nächst höheren Mannschaften sorgen. Unser Schiri-Obmann, Peter Beddies, steht aber hierbei jederzeit allen tatkräftig beiseite!

Beim Planen der Schiris für ein Spiel sollte idealerweise mindestens ein Jahrgang oder zwei Jahre zwischen Schiedsrichtern und Spielern liegen, da es auch bereits im D- und C-Bereich häufig knifflige und spielentscheidende Entscheidung zu fällen gibt. Dass Kugeln zum Einspielen dabei sind, ist Aufgabe des Trainers. Es empfiehlt sich aber, dass jede/r Spieler/in immer eine Kugel in der Tasche für den Notfall dabei hat. Das sollte der Betreuer entsprechend kommunizieren.

Als Ausrichter eines Heimspiels oder -turniers ist man für den **Spielberichtsbogen** verantwortlich. Der Betreuer muss dafür sorgen, dass dieser vorab richtig ausgefüllt wird. Jeder Jugendlicher darf nur an einem Spieltag pro Tag teilnehmen. In älteren Jahrgängen darf unbegrenzt ausgeholfen werden. Auch ist darauf zu achten, dass die Schiedsrichter nach dem Spiel den Bericht unterschrieben haben und gegebenenfalls ihren Namen in Druckbuchstaben eingetragen haben, auch der Betreuer oder Trainer müssen unterschreiben. Das Formular ist nach Spielende an die Staffelleitung zuzusenden oder -mailen Die Staffelleitung der jeweiligen Liga findet er notiert auf der Webseite von Hamburg-Hockey:

<http://www.hamburg hockey.de> → HHV-Adressen → HHV/SHHV Gremien → Staffelleitungen

Bitte achtet darauf, dass auch der Kopf des Spielberichts bogens richtig ausgefüllt ist, für jedes falsche Feld muss der Verein nämlich eine Strafe zahlen. Bei Fragen helfen die Betreuerkoordinatoren gern weiter.

11. Erste Hilfe Koffer

Ebenso sollte ein kleiner **Erste-Hilfe-Koffer** (Pflaster, Schere, Verband, Eisspray bzw. Coolpacks, Dento-Care für Zähne etc.) mit dabei sein. Hier ist vor allem die psychologische Wirkung der Mittel nicht zu unterschätzen. Die Kosten hierfür bitten wir, aus der Mannschaftskasse zu übernehmen und jemanden aus dem Team zu benennen, der für die jeweils aktuell vollständige Zusammensetzung die Verantwortung übernimmt. Die meisten Mannschaften haben ihre Erste-Hilfe-Tasche in der Torwarttasche und kontrollieren sie zum Saisonstart Halle bzw. Feld.

12. Turniere / Gastgeschenke

Bei einem Einladungsturnier in Hamburg oder auswärts freuen sich die Gastgeber in der Regel über ein kleines **Gastgeschenk** und nachfolgende THCAB-Teams werden so wieder eingeladen. Ein Gastgeschenk kann ganz unterschiedlich ausfallen, (für die Mannschaft, die man besucht: Süßigkeiten allgemein, „kindgerechte“ Hamburg-Souvenirs, auch verschiedene Varianten von gebastelten Süßigkeitentorten (Pinterest hat vieles zu bieten) und dann eventuell Kleinigkeiten wie Labellos, schicke Stifte oder ähnliches analog Geburtstagstütchen, ggf. für den Ausrichter ein Fläschchen Vino zum Beispiel, vielleicht mit rot-blauer Schleife oder so). So was macht viel her und zeigt, wie gern man zum Turnier anreist. An solche Gäste wird sich gern erinnert und nächstes Jahr bekommt man die Einladung wieder. Die Verantwortung für ein Gastgeschenk kann im Rahmen der Vorbereitung für ein Turnierbesuch auch gut an andere Eltern abgegeben werden.

13. Mannschafts-Feeling

Bei der Organisation von **Mannschaftsunternehmungen** wie Weihnachtsfeiern, Ausflüge, Events oder auch Turnierbesuche sollte der Betreuer nicht als „Mädchen für alles“ gelten (und muss auch nicht immer alles selbst begleiten), sondern eher koordinierend wirken. Andere Eltern, bei älteren Mannschaften durchaus auch die Spieler selbst, sollten einzelne Aufgabenbereiche übernehmen und über deren Vorbereitung, Zwischenergebnisse bzw. Erledigung den Betreuer informieren. Das schweißt zusammen und überfordert damit nicht den Einzelnen. Es darf gesagt werden: so eine Betreuung macht wirklich noch mehr Spaß, wenn die Eltern aus der Mannschaft mitziehen und man gemeinsam am Teambuilding der Mannschaft arbeitet. Holt Euch Hilfe und spricht immer wieder Eltern direkt auf Hilfe an – viele leisten gern einen Beitrag, müssen aber oft einzeln abgeholt werden und würden sich vielleicht auch nie freiwillig melden. Aber Ihr wisst: stille Wasser....

C. Weitere Aufgaben als Bindeglied / „Puffer“ / Mediator

Zuweilen gibt es kleinere atmosphärische Störungen zwischen den Eltern oder auch zwischen Mannschaft und Trainer; kleinere Probleme, die sich aus dem Trainings- und Spielalltag ergeben. Sicherlich müssen schwerwiegende Diskrepanzen zwischen den Beteiligten direkt geklärt und gelöst werden. Einige Unstimmigkeiten können aber auch vom Betreuer „abgefedert“ bzw. „abgepuffert“ werden. Bei der Aufgabe des „**Puffers**“ ist die Loyalität zum Trainer ein wichtiger Faktor. Der Betreuer sollte versuchen, solche Unstimmigkeiten niedrigschwellig zu klären und die Diskussion an den Trainer herantragen. Die Grundeinstellung des Trainers zu sportlichen Aspekten die Mannschaft betreffend sollte also immer auch vom Betreuer vertreten werden.

Der Betreuer ist somit auch **Bindeglied** im Verein zwischen dem Trainer, dem Vorstand und den Spielern bzw. deren Eltern. Auch dies ist eine wichtige Aufgabe des Betreuers, Informationen aus dem Verein an die Mannschaften weiterzugeben. Der Betreuer nimmt deshalb für seine Mannschaft möglichst an den Betreuersitzungen teil. Hierzu lädt jeweils der Hockeyjugendwart rechtzeitig ein. Falls der Betreuer verhindert sein sollte, sollte er einen geeigneten Stellvertreter entsenden, um den Informationsfluss reibungslos zu gewährleisten. (entweder ist ein solcher Stellvertreter am jeweiligen Elternabend definiert oder man erbittet Hilfe in der konkreten Situation).

Es hilft grundsätzlich, die Aufgabe des Betreuers im 2er Team übernehmen. Das entlastet und macht somit mehr Spaß, weil man sich nicht so allein fühlt. Es sollte allerdings einer den „Hut aufhaben“ und schwerpunktmäßig die Kommunikation mit den Eltern übernehmen.

Nicht zuletzt können Betreuer, aber auch alle anderen Eltern, dafür sorgen, dass neue Mannschafts- bzw. Clubmitglieder gut und herzlich aufgenommen werden und Eltern und Kinder durch den Betreuer an den Verein herangeführt werden. Hier hilft aber auch der Jugendwart gerne. Jede/r Neue darf eins, zwei, drei mal (und nach Gefühl auch etwas mehr, wenn sich die Entscheidungsfindung schwierig gestaltet) am Training teilnehmen, muss sich dann aber spät. nach den nächsten Ferien für eine Mitgliedschaft entscheiden. Bei Fragen rund um die Modalitäten einer Mitgliedschaft ist das Sekretariat unter info@thcab.de, namentlich Rebecca Ferchen, Ansprechpartner, bei individuellen Fragen der Hockeyvorstand unter hockey@thcab.de

Zusammengefasst:

Alles in allem hilft Ihr unseren Jugendmannschaften dabei, eine tolle Zeit im Verein zu erleben und jedes Event, jeder Ausflug, jede Übernachtungsparty, jedes Extra-Training oder die Zeit dafür, macht die Mannschaftsmitgliedschaft für alle Kinder immer spannender und somit auch nachhaltig mit Blick auf die Vereinszugehörigkeit. Kinder, die sich wohl fühlen, Freunde finden und tolle Erlebnisse teilen erfahren ein positives Vereinsgefühl und fühlen sich geborgen.

Das ist das, was wir sein wollen: der Verein, in dem Hockeyspielen Spaß macht, wo man hinkommt und bleibt, weil es nett ist - wir füreinander da sind und die gemeinsame Zeit wertvoll ist. Und auch für uns Eltern wird Vereinsleben so wirklich nett und nachhaltig und wir geben unsere Kids nicht nur irgendwo ab, wo sie trainiert werden, um sportliche Wettkämpfe zu bestreiten, sondern dort, wo sie gern ihre Jugend verbringen. Danke Euch schon jetzt für eure Mithilfe – wir freuen uns auf lebendigen Austausch und schöne Stunden im Verein!!!

Euer THcab-Hockey-Vorstand und die Betreuerkoordinatoren