

Clubcorner

Weisungen u. Grundlagen Rapportierung für **Trainer**

ab Saison 2015/2016

<u>Grundlegendes</u>	
Neuer Trainer	Der Administrator im Verein muss den neuen Trainer im Clubcorner (CC) erfassen.
Zugang zum CC	Der Trainer erhält auf sein privates Mail die Zugangsdaten innert Tagesfrist. ➔ Der Trainer erstellt selbstständig seinen Zugang (erstmaliges einloggen). Der neue Trainer kann erst nach Abschluss der Daten des Vorgängers im Clubcorner aktiv werden!
Kader zusammenstellen	Bevor die alltäglichen Arbeiten erledigt werden können, ist das Kader zusammen zu stellen. ➔ Spieler um Spieler aufrufen und in seinem Kader abspeichern.
Kader aktuell halten	Ein erstmaliges Erstellen des Kaders genügt nicht. Es ist regelmässig zu aktualisieren, damit für spätere Aufgaben die benötigten Spieler zur Verfügung stehen.
Abwesenheiten des Trainers	Abwesenheiten führen dazu, dass Anfragen von Spielverschiebungen gegnerischer Vereine nicht beantwortet werden. ➔ Es ist dafür zu sorgen, dass im Verein die Stellvertretung geregelt ist!
Spielverschiebungen	Für sämtliche Spielverschiebungen sind die Weisungen der Wettspielkommission Art. 4 und Art. 6 zu beachten. Bleibt die Reaktion auf eine beantragte Spielverschiebung über längere Zeit aus (3 Tage nach zweiter Aufforderung), gilt die vom Heimklub beantragte neue Anspielzeit als verbindlich.

<u>Vor dem Spiel</u>	
Spielerliste/Spielerbankliste	Zu jedem Spiel ist eine aktuelle Spielerliste auszudrucken. Als Teil davon ist das Blatt 2 – die Spielerbankliste – ebenfalls korrekt zu erfassen. Nur auf der Spielerbankliste erfasste Funktionäre dürfen Platz nehmen.
Kaderänderungen	Kurzfristige Änderungen des Spielkaders sind vor Abreise vorzunehmen und die korrekte Spielerliste ans Spiel mitzunehmen.
Ereignisblatt	Vor dem Spiel zu Hause auszudrucken und mitnehmen.
<u>Am Spielort</u>	
Handschriftlich auf Spielerkarte nachgetragene Spieler	Spieler muss im Beisein des SR unterschreiben und einen amtlichen Ausweis vorlegen.
Fehlender aml. Ausweis	Spieler ist nicht spielberechtigt aber , der SR wird dem Spieler den Einsatz nicht verwehren. ➔ Der Trainer hat die Konsequenzen zu tragen. ➔ Der SR rapportiert den Vorfall der Behörde.
Spielnotizen auf Ereignisblatt	Jeder Trainer oder eine von ihm bezeichnete Person ist verpflichtet, Spielnotizen (eigenes Team) zu erstellen (auch KIFU Spiele). ➔ Welche Spielnotizen in welcher Liga aufzunehmen sind, stellt das Dokument „Spielnotizen / Ereignisblatt SR resp. Trainer“ dar. Das Dokument ist auf unserer Homepage unter „Reglemente/Weisungen -> Spielbetrieb – Aktive u. Junioren“ ersichtlich.
Abgabe des Ereignisblattes	Das Ereignisblatt hat der Trainer zwingend dem SR abzugeben! Dies muss unaufgefordert innert 10 Minuten nach dem Spiel geschehen (der SR hat dies abzuwarten). ➔ Für fehlende Dokumente wird dem Verein eine Ordnungsbusse belastet.
Kontrolle der Spielerkarten durch Captain	Die Captains haben nach dem Spiel Einsichtrecht in die Spielerkarten, sofern sie dies für angezeigt halten.
Kontrolle Ereignisblatt mit Spielnotizen des SR	Liegen Zweifel an der Korrektheit der Notizen des SR vor, sind ➔ Differenzen noch am Spielort mit dem SR zu klären.
Resultatmeldung KIFU-Spiele	Innert 1 Stunde nach dem Spiel (inkl. D Cup- und Trainingsspiele) melden.

<u>Zu Hause</u>	(Rapportierung KIFU-Spiele)
Fehlende Spieler erfassen	<p>Von Hand auf der Spielerkarte aufgeführte Spieler müssen im Clubcorner nacherfasst werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Spielerkarte dieses Vereins aufrufen ▪ Rechts oben im Clubcorner im Suchfeld Person aufrufen ▪ Eingabe: Name, Vorname, ggf. Geburtsdt. ▪ Frage ob Pass gezeigt beantworten <p>➡ War kein amtlicher Ausweis vorhanden unter Kommentar rapportieren.</p>
Zeitstrafen	<p>Jede Gelbe Karte ist pro Verein mit der Zeitangabe, Nr. und Grund zu erfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reklamieren ▪ Grobes Spiel ▪ Unsportlichkeit <p>Niemals Text in der Kommentarzeile erfassen!!</p>
Gelb/Rote Karte	<p>1. Erfassung 1. Gelbe Karte mit entspr. Grund:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reklamieren ▪ Grobes Spiel ▪ Unsportlichkeit <p>Niemals Text in der Kommentarzeile erfassen!!</p> <p>2. Erfassung der Roten Karte für den gleichen Spieler:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grund (Kombination aus Gründen beider Gelben Karten).
Rote Karte (direkt)	<p>Wird ein Spieler des Feldes verwiesen, ist dies selbstverständlich zu rapportieren.</p> <p>Es ist immer der Grund auszuwählen und zusätzlich im Kommentar-Text der Hergang zu beschreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wer teilt aus ▪ Wo geschieht es ▪ Wann ▪ Wie wurde das Vergehen begangen (halten, reissen, umreissen, Handspiel, Foul von ..., usw.).
Kommentar	<p>In diesem Feld alle Vorkommnisse aufführen wie z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vergehen im Umfeld/Zuschauer ▪ Verletzungen ▪ Witterungsbedingte Unterbrüche ▪ Abbruch ▪ Spieler ohne amtlichen Ausweis <p>Bitte Details dazu beschreiben.</p> <p>Niemals zu erwähnen sind Details wie z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schön u. heiss / Trinkpause ▪ Es regnete ununterbrochen ▪ Das Spielfeld war sehr tief ▪ Keine Vorkommnisse

Frist Abschluss SR-Rapport	Der Rapport ist rechtzeitig, das heisst, spätestens 24 Stunden nach Spieldaustragung, im Clubcorner zu verarbeiten (die vorherige Meldung des Resultates ist Voraussetzung).
Aufbewahrungspflicht Spielunterlagen	Alle Unterlagen (inkl. Ereignisblatt des Trainers/Spielerkarten) sind bis zum 30.9. der Folgesaison aufzubewahren. ➔ D.h. Spiel vom 22.8.2015 -> aufbewahren bis 30.9.2016!!
<u>Infos und Fragen</u>	Fragen und Hinweise zu Clubcorner mit Supportformular im Clubcorner.
	Weitere wichtige Infos sind zu entnehmen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Allgemeine Weisungen zum Wettspielbetrieb und Modalitäten Saison 2015/2016 ▪ Infobriefe ▪ Laufende Mitteilungen