

# Schulung der Vereinsmultiplikatoren Zeitnehmer/Sekretäre Saison 2023/24



# Hinweise für Zeitnehmer

---

Die folgenden Hinweise sind aufgeführt, weil diese auf konkrete Sachverhalte und Vorgänge zurückgehen, die in der vergangenen Saison aufgetreten sind sowie in den Allgemeinen Durchführungsbestimmungen für die kommende Saison festgelegt wurden.



# Corona – Regeln nicht mehr in Kraft

---

**Problem:** Vereinzelt noch Anwendung früherer Corona-Regeln

**Hinweis:** Es sind **alle** Corona-Regeln aufgehoben!

- **Keine** Sonderregelungen mehr in Kraft
- **Geltende** Regelungen sind zu beachten
  - z. B. Spielverlegungen, Seitenwechsel zur Halbzeit usw.



# Vor dem Spiel: Rechtzeitiges Erscheinen

---

**Problem:** Z/S sind nicht rechtzeitig in der Halle bzw. Spielerlisten sind zur techn. Besprechung nicht fertig

**Hinweis:** Anwesenheit 45 Minuten vor dem Spiel;  
Betriebsbereitschaft 30 Minuten vor dem Spiel;  
TB 30 Minuten vor dem Spiel!

- Sicherstellen des ordnungsgemäßen Betriebs der technischen Geräte und der Vollständigkeit der Ausrüstung
- Zulässig sind nur Laptop, **es sind keine Tablets („ipad“ o. ä.) erlaubt**
- Eingaben können Zeit brauchen
  - z. B. neue Kader o. ä.



# Im Notfall: Papier-Spielbericht

---

**Problem:** Verwendung des Papier-Spielberichts bei Problemen wird nicht eingetragen

**Hinweis:** Verwendung ist **zwingend** in den Spielbericht einzutragen!

- Beispiele: Techn. Probleme, Spiel-PIN liegt nicht vor, MV kennt Spiel-PIN nicht usw.
- Nach dem Spiel ist den Schiedsrichtern **unaufgefordert** ein ausreichend frankierter Briefumschlag mit der Adresse des jeweiligen Klassenleiters zu übergeben.
- Vorab ist **zwingend** der/die Klassenleiter\*in per E-Mail (zusätzlicher Mailempfänger: [Spielprotokolle@hessenhandball.de](mailto:Spielprotokolle@hessenhandball.de)) über die Gründe des Ausfalls des nuScore detailliert zu informieren. **An diese Mail ist ein Foto des Papierspielberichts bogens anzuhängen!**



# VOR dem Spiel – Ausweis

---

**Problem:** Z/S tragen sich vor dem Spiel nicht ein

**Hinweis:** Sekretär ist für alle Eintragungen mit verantwortlich!

- Zeitnehmer und Sekretär müssen sich vor dem Spiel in den Spielbericht eintragen
- nuScore zeigt das hinterlegte Bild an



# VOR dem Spiel – SR erscheint nicht

---

**Problem:** Nichterscheinen des SR wird nicht eingetragen

**Hinweis:** Eintrag in den Spielbericht **zwingend** erforderlich!

- Jedes Spiel auf Bezirksebene muss auf jeden Fall stattfinden; die Vereine haben sich auf einen anwesenden SR oder „Sportfreund“ zu einigen.
- Falls der angesetzte SR nicht erscheint, ist dies **zwingend** in den Spielbericht einzutragen:
  - nuScore: Schiedsrichter **löschen** und neuen SR eintragen
  - Text im SR-Bericht: „Angesetzter SR ist nicht erschienen; die Mannschaften einigen sich auf SR/Sportfreund XY“



# NACH dem Spiel – Kontrolle Spielzeit

---

**Problem:** Uhrzeit Spielzeiten und Pausen werden nicht korrekt angezeigt.

**Hinweis:** Die Uhrzeiten des Spiels sind unbedingt zu prüfen!

- Der Sekretär ist für die Eintragung aller Daten zum Spiel mit verantwortlich und hat zu prüfen:
  - Spielbeginn, Spielende
  - Zuschauerzahl
  - Anzahl Ordner
  - usw.



# Allgemeine Hinweise

---

- Anzahl Spielerinnen und Spieler: 14
  - Ausnahme E- und D-Jugend: 16
- Abfotografieren des Spielberichts **nicht** gestattet
- Automatisches Schlussignal ist **einzuschalten**
- Im Wettkampfbereich sind **keine Glasflaschen** zugelassen



# Erinnerung an Hinweise des Vorjahres

---



# Die Ausrüstung

---

- Öffentliche Zeitmessaanlage
  - Bitte Funktionsfähigkeit **vor** dem ersten Spiel überprüfen!
- Bedienelement: Von ZN-Tisch einsehbar und bedienbar
  - Bitte sicherstellen (Schulung!), dass **alle** ZN diese bedienen können (neue ZN, aber auch die „alten Hasen“), ggf. Bedienungsanleitung vorhalten
- Tischstoppuhr: Ø 21 cm oder mit Ziffern > 8 cm
- Laptop, Computer
- Hinausstellungszettel, Edding, Kugelschreiber und Papier
- Papierspielbericht (für Notfall)
  - mit ausreichend frankiertem Briefumschlag
- Pfeifen, grüne Karten



# Teilnahmeberechtigung (Aufgabe: Sekretär)

---

- **Spieler sind dann teilnahmeberechtigt, wenn sie bei Spielbeginn anwesend und im Spielbericht eingetragen sind.**
  - **Mindestspielerzahl** bei Spielbeginn: **5 Spieler**
  - Wer nicht anwesend ist, darf nicht im Spielbericht stehen!
  - Wer nicht im Spielbericht eingetragen ist, darf nicht teilnehmen!
- **Später** ankommende Spieler müssen sich **zuerst** beim Sekretär melden, der diese in den Spielbericht in der **nächsten Spielunterbrechung** einträgt. Dann erst sind sie spielberechtigt.
- *Papier-Spielbericht:* Spieler **ohne** Pass-Nummer bestätigen ihre Spielberechtigung durch die Eintragung von Geburtsdatum und Unterschrift unter „fehlende Spielausweise“ auf der Rückseite des Spielberichtes.



# Teilnahmeberechtigung

---

- Betritt ein nicht im Spielbericht eingetragener Spieler das Spielfeld, erhält der Zeitnehmer einen entsprechenden Hinweis vom Sekretär
- Der **Zeitnehmer** pfeift beim Eintreten eines nichtberechtigten Spielers **sofort**, egal, was auf der Spielfläche passiert und hält die Spielzeit an.
- Der Spieler wird vom Sekretär nachgetragen und **der MV** erhält eine progressive Bestrafung von den SR.



# Kontrolle der Auswechselforgänge

---

- Bei einem Freiwurf, der **nach** Beendigung einer Halbzeit noch auszuführen ist, darf **nur** die **ausführende** Mannschaft **einen** Spieler auswechseln.
- Alles andere ist Wechselfehler

Ausnahme:

- Verletzter Torwart
- Mannschaft spielte mit 7 Feldspielern



# Anzeige Team-Timeout auf Hallenuhr

---

- Der **Zeitnehmer** prüft sofort, ob die beantragende Mannschaft sich in **Ballbesitz** befindet.
  - Ballbesitz ist auch schon die Wurfentscheidung für die Mannschaft.
- Ist dies der Fall, so **pfeift der Zeitnehmer sofort** und hält die Uhr an.
- Zeitnehmer oder Sekretär deutet mit ausgestrecktem Arm auf die beantragende Mannschaft.
- Danach wird eine separate Spieluhr in Gang gesetzt.
  - Keine Handy-Uhr!
  - **Anzeige auf der Spielzeituhr nur dann, wenn der Spielstand und die gespielte Zeit sichtbar bleiben (Absprache!).**
- Der Sekretär **trägt** das Team-Timeout im **Spielbericht ein.**



# Anzeige Zeitstrafen auf Hallenuhr

- Der Zeitnehmer steckt den Hinausstellungszettel mit dem Ende der Hinausstellungszeit auf den dafür vorgesehenen **Reiter**.
  - Die Mannschaft ist **alleine** verantwortlich für die korrekte Einhaltung der Zeitstrafe.
  - **Anzeige der Hinausstellung auf der Spielzeituhr nur dann, wenn gleichzeitig mindestens zwei Zeitstrafen je Mannschaft mit Rückennummer gleichzeitig angezeigt werden können!**
  - **Nur dann entfällt die Pflicht zum Ausfüllen des Hinausstellungszettels.**
- Die Zeitstrafe beginnt **mit dem Wiederanpiff** des Spiels.
- Betritt ein Spieler vor Ablauf seiner Hinausstellungszeit die Spielfläche, pfeift der **Zeitnehmer sofort**, egal, was gerade auf dem Spielfeld passiert, und hält die Uhr an.
- Der fehlbare Spieler erhält eine erneute Hinausstellung, ein „anderer“ Spieler muss für die Reststrafzeit vom Platz.



# Unterschriften zur Spielfreigabe

---

- Zur Freigabe des Spiels ist die Eingabe von drei oder vier Unterschriften notwendig:
  - Heimverein, Gastverein, der/die Schiedsrichter
- Sofern nicht alle Unterschriften ordnungsgemäß geleistet werden oder technische Probleme die Freigabe verhindern, ist dieses **zwingend** noch im Spielbericht festzuhalten!
  - Zurückgehen zum Schiedsrichterbericht
  - Eintragen, warum der Spielbericht notversiegelt werden muss.
- Spielbericht wird zur Freigabe notversiegelt!
- **KEINE NOTVERSIEGELUNG OHNE VERMERK IM SPIELBERICHT**



# Fragen und Anregungen

---



**Wir wünschen allen  
einen störungsfreien  
Saisonverlauf!**

**Vielen Dank für die  
Aufmerksamkeit.**

