

Richtlinien für Zeitnehmer / Sekretär

für die Sachsen- und Verbandsligen im Handballverband Sachsen e.V.
(Spielsaison 2018/2019)



Für Zeitnehmer / Sekretär (Z/S) gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln (Ausgabe 1. Juli 2016) sowie die Durchführungsbestimmungen der Spielklassen im Handballverband Sachsen e.V. Verwendung findet der elektronische Spielbericht nuScore in allen Spielklassen auf Verbandsebene sowie im Sachsenpokal.

Das Spielprotokoll des Süddeutschen Handball-Verbandes ist nur als Notfalllösung bei Ausfall des elektronischen Spielberichtes zu benutzen.

Elektronischer Spielbericht – nuScore

Die Nutzung im Online- oder Offlinebetrieb ist für alle Vereine auf Spielebene des HVS in der Saison 2018/19 verpflichtend. Für jedes Spiel im HVS ist die Sicherungsdatei (Spielnummer_Meeting Report.json) durch den Verein / Kampfgericht / Schiedsrichter zu speichern und auf Anforderung der spielleitenden Stelle zur Verfügung zu stellen. Beide Vereine haben 60 Minuten vor Spielbeginn die unterschriebene Spielerliste beim Kampfgericht abzugeben. Die Spielerliste bleibt im Original nach dem Spiel beim Kampfgericht und muss auf Anforderung der Spielleitenden Stelle zur Verfügung gestellt werden.

Für die technischen Belange bei der Umsetzung des elektronischen Spielberichtes ist der Heimverein verantwortlich. Der vom Heimverein benannte EDV-Verantwortliche muss vor, während und nach dem Spiel jederzeit für den Sekretär erreichbar sein, um bei Problemmeldungen sofort die notwendigen Schritte einleiten zu können und um diesen insbesondere vor und nach dem Spiel bei der ordnungsgemäßen Ausfüllung/Abschluss des elektronischen Spielberichtes zu unterstützen.

Der Heimverein stellt sicher, dass dem Sekretär 60 min. vor Spielbeginn die notwendige Hardware einschließlich Stromanschluss und der zugehörigen Datenverbindung in einem separaten Raum, sowie die aktuellen Spielberichtsdaten zur Verfügung stehen.

1. Nach Übergabe der unterschriebenen Mannschaftslisten überträgt der Sekretär alle Mannschaftsoffiziellen und nicht passiven Spieler (also die aktiven) in die Mannschaftsaufstellung der Mannschaften. Dabei ist unbedingt auf eine korrekte Schreibweise zu achten. Für die Richtigkeit der Angaben bezüglich der Spieler / Spielerinnen und den Mannschaftsoffiziellen sind ausschließlich die jeweiligen Mannschaftsverantwortlichen der Vereine zuständig.

Begonnen werden sollte mit den Mannschaftsoffiziellen, dann Torhütern und dann Feldspielern.

Achtung: Der Haken bei Ausweis **vorhanden** bzw. **nicht vorhanden** wird erst zusammen mit den Schiedsrichtern bei der Spielausweiskontrolle gesetzt.

Sind auf der Mannschaftsliste keine Offiziellen eingetragen und soll der Mannschaftsverantwortliche von Beginn an als Spieler eingesetzt werden, ist er erst als **Offizieller A** zu erfassen und dann in dieser Registerkarte als Spieler einzuteilen. Lediglich hier ist nach Eintrag der Trikotnummer der Haken bei Ausweis vorhanden bzw. nicht vorhanden zu setzen, um bei Vorhandensein die Ausweisnummer einzutragen und den Erfassungsprozess abschließen zu können. Für im System erfasste Spieler ist die Ausweisnummer bereits hinterlegt.

Werden Spieler der Mannschaftsliste **nicht automatisch vorgeschlagen**, sind die Daten unbedingt **vom Spielausweis** zu übernehmen (Hier besonders auf korrekte Schreibweise - Betonungs- und andere Zeichen achten). **Hierüber sind in jeden Fall die Schiedsrichter zu informieren!**

45 Minuten vor dem Spiel melden sich Z/S bei den Schiedsrichtern zur technischen Besprechung. Danach sprechen sich Schiedsrichter mit Z/S über jene Aufgaben ab, die für eine gute Zusammenarbeit notwendig sind (Team-Time-out, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen und Handzeichen).

Nach der Spielausweiskontrolle durch die Schiedsrichter und dem Setzen des Kontrollvermerkes Ausweis **vorhanden / nicht vorhanden** durch den Sekretär kann jeweils der Mannschaftsverantwortliche seine Mannschaftsaufstellung mit der Spiel-PIN bzw. persönlichem Unterschriften-Passwort unterschreiben.

Achtung: Beim Wechsel des MV zum Spieler funktioniert das persönliche Passwort nicht mehr und es ist die Spiel-PIN zu benutzen.

2. Während des Spiels führt der Sekretär den elektronischen Spielbericht. Die ausgesprochenen Strafen, Tore und Team-Time-Outs sind sofort einzutragen.

Nach Ende der 1. HZ erfolgt der Abgleich der Aufzeichnungen der Schiedsrichter mit denen des Kampfgerichtes am Tisch von Zeitnehmer und Sekretär (Spielstand, Verwarnungen, Zeitstrafen, Disqualifikationen und genommene Team-Time-Out).

Nach Spielschluss gehen die Schiedsrichter mit Z/S direkt in die Kabine von Z/S, um dort deren Eintragungen mit den eigenen Aufzeichnungen abzugleichen. Diese Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Kabine von Z/S zu erfolgen. Decken sich die Angaben und sind keine Korrekturen / Ergänzungen im Spielprotokoll erforderlich, kann das Spiel abgeschlossen werden.

Nach Beantwortung der Sicherheitsabfrage mit „ja“ sind keine weiteren Eintragungen im Spielprotokoll mehr möglich.

Die Bearbeitung der Angaben zu Schiedsrichtern, Zeitnehmer, Sekretär, Schiedsrichterbeobachter, Spielaufsicht und Technischen Delegierten sowie der Schiedsrichterbericht sind jedoch noch möglich.

Der Sekretär füllt nach Spielschluss entsprechend der Angaben der Schiedsrichter, Offiziellen, Spielaufsicht, Technischem Delegierten den Schiedsrichterbericht aus.

Die Eintragungen zur Kostenabrechnung der Schiedsrichter, technischen Delegierten etc. können bereits vor dem Spiel erfolgen. Dabei sind die km-Angaben in die entsprechenden Felder zu übertragen. Die Spielleitungsgebühr ist bereits eingetragen und nicht noch einmal als Spesen zu erfassen.

Bei angesetzten Schiedsrichtern, technischen Delegierten und neutralen Schiedsrichterbeobachtern sind die persönlichen Daten schon eingetragen und die persönlichen Eingabefelder sind gesperrt.

Falls andere, als die angesetzten Personen zu erfassen sind, hat das über den Button „**andere Person erfassen**“ zu erfolgen. Hier sind die kompletten Daten (Vorname, Name, Geburtsdatum, Verein, Lizenz-Nummer, wenn zur Hand und Emailadresse) in korrekter Schreibweise einzutragen.

Im Online-Betrieb kann für einen geänderten Schiedsrichter mit „**Passwort abfragen**“ geprüft werden, ob ein persönliches Unterschriften-Passwort im System hinterlegt ist.

3. Die Schiedsrichter haben in jedem Fall im Schiedsrichterbericht durch den Sekretär die Begründung eintragen zu lassen, die sie jeweils veranlasst haben Disqualifikationen auszusprechen (nicht bei der "Automatik" nach drei Hinausstellungen).

Weiterhin sind im Schiedsrichterbericht (nach Ansage durch die Schiedsrichter) die Angaben zum Spielfeldaufbau, Spielkleidung, Spielbällen und Anzahl Ordner vorzunehmen sowie bei verspätetem Spielbeginn die Spielzeit auf die tatsächliche Startzeit anzupassen. Die Pausenzeit (von-bis) und die Zeit des Spielendes werden automatisch gesetzt. Eine verspätete Startzeit muss im Schiedsrichterbericht begründet werden.

4. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der elektronische Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs und lassen fehlende Eintragungen durch den Sekretär ergänzen.

Die digitale Unterschrift (Spiel-PIN) zur Kenntnisnahme des elektronischen Spielberichtes hat durch je einen Offiziellen der beteiligten Mannschaften in Anwesenheit der Schiedsrichter und des Kampfgerichtes bis spätestens 20 min. nach Spielende zu erfolgen.

Einspruchsgründe der Mannschaften sind vor dem Unterschreiben durch den Sekretär einzutragen. Der MV der Einspruch einlegenden Mannschaft (Offizieller A) muss dazu anwesend

Den Schiedsrichtern muss generell eine Sicherungskopie (Spielnummer_Meeting Report.json) zur Verfügung gestellt werden (USB-Stick), auch wenn der Spielbericht vor Ort online versandt wurde.

Handball-Spielberichtsbogen (Spielprotokoll des Süddeutschen Handball-Verbandes)

1. **45 Minuten** vor dem Spiel melden sich Z/S bei den Schiedsrichtern zur technischen Besprechung. Danach sprechen sich Schiedsrichter mit Z/S über jene Aufgaben ab, die für eine gute Zusammenarbeit notwendig sind. (Team-Time-out, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen und Handzeichen)
2. Während des Spiels führt der Sekretär den Spielberichtsbogen. Die ausgesprochenen Strafen sind bei Verwarnungen mit voller Minutenzahl (z.B. 26) und sonst mit Minuten und Sekundenangaben (z.B. 26:56) einzutragen. Ausgesprochene Strafen in der 2. HZ sind bei Uhren, die nur auf „30“ einstellbar sind oder bei rückwärts laufender Uhr (von 30 nach 0) zusätzlich zu unterstreichen (z.B. 26:56). Nach Ende der 1. HZ und nach Spielende vergleichen die Schiedsrichter mit dem Sekretär dessen Eintragungen im Spielberichtsbogen mit den eigenen Aufzeichnungen.

Diese Kontrollen haben grundsätzlich in der Schiedsrichterkabine zu erfolgen.
3. Die Schiedsrichter haben in jedem Fall im Spielberichtsbogen Wahrnehmungen zu schildern, die sie jeweils veranlasst haben „Disqualifikationen mit Bericht“ (blaue Karte) nach Regel §§ 8.6. bzw. 8.10. auszusprechen (nicht bei der "Automatik" nach drei Hinausstellungen).
4. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der Spielberichtsbogen ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs und ergänzen ggf. den Spielberichtsbogen. Nach dem Spiel verbleiben Zeitnehmer und Sekretär bis zum Abschluss des Spielberichts bogens in Reichweite der Schiedsrichter. Es liegt jedoch im Ermessen der Schiedsrichter, das Kampfgericht eher zu entlassen.

Spielregel 18 - Der Zeitnehmer und der Sekretär

5. Der Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Führung des elektronischen Spielberichtes / Spielberichts bogens, das Eintreten von Spielern die nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Er führt den elektronischen Spielbericht / Spielberichtsbogen mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Disqualifikationen mit Bericht, Team-Time-Out und mannschaftsreduzierende Strafen).
6. Der Zeitnehmer hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-Out / Team-Time-Out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler.

Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechslenspielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Nur der Zeitnehmer darf notwendige Spielunterbrechungen vornehmen. – s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Z/S.
7. Wenn die öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Signal ausfällt oder das eingeschaltete Signal / Horn kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals zur Halbzeit bzw. zum Spielende. Die Einstellung „Automatisches Signal“ hat absolute Priorität bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessanlage.

Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär

8. Erfolgt die Spielunterbrechung (Wechselfehler, Team-Time-Out) durch ein Pfeifsignal des Zeitnehmers muss der Zeitnehmer die Spielzeit-Uhr sofort, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, anhalten. Das Gleiche hat der Sekretär beim elektronischen Spielbericht zu tun.

Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel durch den Zeitnehmer nicht zu unterbrechen
9. Sekretär und Zeitnehmer nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz einer amtlichen Aufsicht sitzt diese am Z/S-Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der Mittellinie (mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselbänken stehen.
10. Die Auswechselräume sind von der Mittellinie mit einem Abstand von je 4,5m nach links und rechts markiert. 3,5m von der Mittellinie beginnen die Auswechselsitzplätze und die Coaching-Zone. Bis mindestens 8m von der Mittellinie dürfen sich dabei keinerlei Gegenstände (z.B. Bälle, Flaschen!!) vor den Auswechselsitzplätzen befinden. Die Coaching-Zone ist der Bereich vor der Auswechselbank bis maximal 7m von der Torauslinie entfernt.

Der Bereich zwischen Z/S-Tisch und Auswechselbank hat frei zu bleiben und darf nur zum unmittelbaren Spielerwechsel bzw. Beantragen des Team-Time-Out betreten werden – ein Warten auf den günstigsten Moment ist **nicht erlaubt**.
11. Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Z/S und den Schiedsrichtern ist die Blickverbindung und deutliche Zeichengebung. Durch das gleiche Handzeichen gibt der Sekretär bzw. der Zeitnehmer deutlich zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat.

Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen

12. Wenn von den Schiedsrichtern ein Spieler oder Offizieller verwarnet wird, muss dies für den Sekretär deutlich sichtbar durch Zeigen der "Gelben Karte" geschehen. Der Sekretär oder Zeitnehmer bestätigt diese Verwarnung mit deutlichem Handzeichen und der Sekretär trägt sie in den elektronischen Spielbericht / Spielberichtsbogen ein.
13. Ein Spieler soll nur einmal die "Gelbe Karte" erhalten, insgesamt sollen pro Mannschaft nur drei Verwarnungen ausgesprochen werden; gegen die Offiziellen einer Mannschaft soll nur eine Verwarnung ausgesprochen werden. Von den höchstens vier Offiziellen (im Falle einer Disqualifikation kann keine Person ersetzt werden) ist einer als Mannschaftsverantwortlicher (MVA) im Spielberichtsbogen/elektronischen Spielbericht einzutragen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-Out) ist berechtigt, Sekretär und Zeitnehmer anzusprechen. Zeitnehmer / Sekretär haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.

Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft

14. Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer / Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen. Besondere Ausnahmen führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportliches Verhalten begeht oder sich grob unsportlich verhält.

Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist.

Beispiel (einfache Hinausstellung)	
Beginn der Hin.-Zeit	18:20
Ende der Hin.-Zeit	20:20

Beispiel (2' + 2')		
Beginn der 1. Hin.-Zeit	09:00	Ende der Hin.-Zeit: 13:00
Ende der 2. Hin.-Zeit	13:00	

Eine weitere Hinausstellung wird als Reduzierung der Mannschaft (Team-Zeitstrafe) bezeichnet und ist im Spielberichtsbogen in der Spalte Team-Zeitstrafe des hinausgestellten Spielers mit der exakten Zeit, wie bei einer Hinausstellung, einzutragen. Im elektronischen Spielbericht gibt man dem Spieler, bevor die Spielzeit wieder gestartet wurde, eine weitere 2-min-Strafe, die automatisch als Teamstrafe im Spielverlauf angezeigt wird.

Beispiel:		
3. Hinausstellung eines Spielers:	22:30	Mannschaftsergänzung: 26:30
Reduzierung der Mannschaft:	22:30	

So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in der im elektronischen Spielberichtes / Spielberichtsogens vorhandenen Rubrik notiert, wenngleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausübt.

Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen

15. Die Schiedsrichter müssen die Disqualifikation dem Fehlbaren und dem Zeitnehmer / Sekretär durch Zeigen der "Roten Karte" anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in den elektronischen Spielbericht / Spielberichtsbogen ein.

Im elektronischen Spielbericht erfolgt der Eintrag für einen Spieler / Offiziellen durch Betätigen des entsprechenden Buttons Disqualifikation bzw. Disqualifikation mit Bericht. Die Schiedsrichter informieren den Sekretär und beide Mannschaftsverantwortliche, indem sie nach der Roten Karte zur Information zusätzlich die Blaue Karte zeigen.

Bei einer Disqualifikation mit Bericht vermerkt der Sekretär dies im Spielberichtsbogen durch ein Kreuz in der Spalte „Bericht“.

Die Spielzeit

16. Die Spielzeit endet mit dem automatischen Schlusssignal der öffentlichen Zeitmessenanlage oder mit dem Schlusssignal des Zeitnehmers, wobei nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend ist.

Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-Out) mit drei kurzen Pfiffen und Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpfiff. Die öffentliche Zeitmessenanlage ist vom Zeitnehmer beim Zeichen der Schiedsrichter zur Spielzeitunterbrechung anzuhalten und beim Pfiff zur Wiederaufnahme des Spiels erneut in Gang zu setzen. Das Gleiche hat der Sekretär beim elektronischen Spielbericht zu tun.

Der Zeitnehmer gibt sitzend (durch Handzeichen) zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat. Kann die öffentliche Zeitmessanlage jedoch vom Zeitnehmertisch aus nicht bedient werden, ist sie nicht zu benutzen! In diesem Fall muss der Zeitnehmer eine Tischstoppuhr (verantwortlich: Heimverein) für die Zeitmessung benutzen, deren Ziffernblatt einen Mindestdurchmesser von **11** cm haben soll oder eine Tisch-Großstoppuhr. Die Reserveuhr soll unter dem Zeitnehmertisch stehen. Erst wenn sie benötigt wird (= bei Ausfall der öffentlichen Zeitmessanlage), steht sie auf dem Tisch.

Nach einer Spielzeitunterbrechung ist bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage, also bei Tischstoppuhr, den MVA die **gespielte** Zeit bekannt zu geben.

Ertönt das Schlusssignal bei einem 7-m-Wurf oder direkten Freiwurf während der Ausführung oder in der Flugphase des Balles, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis dieses Wurfs ist abzuwarten, bevor die Schiedsrichter das Spiel beenden.

17. Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die SR sofort an der Anzeigetafel an und nennt deutlich vernehmbar seinem Sekretär den aktuellen Spielstand und Torschützen. Der Sekretär bestätigt und trägt unmittelbar danach diesen Treffer durch Betätigen des Buttons Tor und Markieren des Spielers im elektronischen Spielbericht ein. Im Spielberichtsbogen schreibt er diesen Treffer und die Torfolge.

Eine Person hat damit stets Blickkontakt zu den Schiedsrichtern, die sofort die Anzeigetafel kontrollieren müssen.

Fehler sind umgehend zu korrigieren, da Spielzeit und Spielergebnis stets korrekt angezeigt sein müssen, um Irritationen zu vermeiden. Im notwendigen Fall muss das Spiel schnellstmöglich unterbrochen werden.

Zwingendes Time-out bei einer Hinausstellung/einer Disqualifikation

18. Bei einer Hinausstellung / einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-Out anzuzeigen. Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfliffe und Handzeichen 15 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel anpfeift. Der Zeitnehmer gibt (durch Handzeichen) zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.

Die ordnungsgemäße Besetzung des Auswechselraums

19. Im Auswechselraum dürfen nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie höchstens vier Offizielle anwesend sein. Nach Spielbeginn trägt der MVA hierfür die Verantwortung. Z/S haben die SR ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung von überzähligen Personen zu informieren.

Bei Spielbeginn dürfen, wenn sieben Spieler auf der Spielfläche sind, pro Mannschaft höchstens elf Personen auf der Auswechselbank Platz nehmen: sieben Spieler und vier Offizielle. Es ist nicht möglich, diese Anzahl zu Gunsten von Spielern oder Offiziellen zu verschieben. Während des Spiels kann sich die Anzahl der Spieler auf Grund von Hinausstellungen erhöhen und um die disqualifizierten Spieler sowie die disqualifizierten Offiziellen verringern. Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen und dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung

20. Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in den elektronischen Spielbericht / Spielberichtsbogen eingetragen ist. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler / Offizielle müssen vom Sekretär / Zeitnehmer die Teilnahmeberechtigung erhalten. Der MVA meldet solche Spieler / Offizielle beim Sekretär an.

-Elektronischer Spielbericht

Der Sekretär wartet eine Spielzeitunterbrechung (günstig: Team-Time-Out bzw. Time-Out mit Wischer-Pause) ab, um umgehend alle Eintragungen im elektronischen Spielbericht vorzunehmen. Hierzu legt der MVA bei Spielern den Spielausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt. Liegt ein Spielausweis vor oder nicht vor, trägt der Sekretär den Namen, Vornamen, Geburtsdatum (Angaben normalerweise im System hinterlegt) und Rückennummer ein und markiert bei Spielausweis vorhanden oder nicht vorhanden. Bei vorhanden muss auch eine Ausweisnummer zugeordnet sein. (ein nachträglicher Eintrag ist nicht möglich) Erst nach Abschluss dieses Verfahrens ist die Teilnahmeberechtigung erteilt.

- Spielberichtsbogen

Der Sekretär muss nunmehr umgehend alle Eintragungen im Spielberichtsbogen vornehmen. Hierzu legt der MVA bei Spielern den Spielausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt. Sollte kein Spielausweis vorliegen, bestätigt der Spieler seine Spielberechtigung durch Unterschrift nach dem gleichen Verfahren, wie es für solche Fälle vor dem Spiel vorgeschrieben ist. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens ist die Teilnahmeberechtigung erteilt.

Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler ins Spiel ein, muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und selbstständig die Uhr anhalten.

Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler

21. Das Wechseln von Spielern darf nur vom eigenen Auswechselraum, bis 4,5m in die eigene Spielfeldhälfte von der Mittellinie aus (Auswechsellinie), erfolgen. Auswechselspieler dürfen während des Spiels jederzeit und wiederholt eingesetzt werden, sofern die zu ersetzenden Spieler die Spielfläche verlassen haben. Dies gilt auch für den Torwartwechsel. Es kann mit 7 Feldspielern gespielt werden. Nur ein als Torwart gekennzeichnete Spieler (TW-Trikot

oder Spieler mit Überziehleibchen) ist berechtigt, den Torraum zur Abwehr bzw. zur Ausführung eines Abwurfes zu betreten. Die als Torwart eingesetzten Spieler einer Mannschaft müssen sich in der Kleidung farblich und im Design von der eigenen, der gegnerischen Mannschaft und den gegnerischen Torwarten unterscheiden. Dies trifft auch auf das zusätzlich übergezogene Trikot zu (s. Abs. 1; die SR haben dies im Rahmen der technischen Besprechung zu kontrollieren). Zieht ein (Feld-) Spieler ein zusätzliches Trikot über, so muss seine im Spielberichtsbogen eingetragene **Nummer sichtbar** sein (z.B. übergezogenes Trikot durchsichtig oder ausgeschnitten und in der gleichen Farbe wie die TW-Trikots dieser Mannschaft.). Hier haben Z/S besonders auf den korrekten Wechselvorgang gegen Spielende zu achten!

Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen. Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise zwei teilnahmeberechtigten Personen pro Verletztem der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time-Out zu betreten (Handzeichen 15 und 16), um verletzte Spieler ihrer Mannschaft zu versorgen.

Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt auch für Spieler mit falscher / fehlerhafter Trikotfarbe) hat der Zeitnehmer das Spiel sofort durch einen (lauten) Pfiff und deutlicher Zeichengebung zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an.

Bei einer Freiwurfentscheidung mit dem Schlusssignal darf nur die Mannschaft, für die der jetzt direkt auszuführende Freiwurf entschieden wurde, einen Spieler auswechseln. Für die abwehrende Mannschaft besteht Wechselverbot für Feldspieler. Der Versuch einzuwechseln, ist als Wechselfehler, mit Nennung der Nummer des fehlbaren Spielers, den SR anzuzeigen. Nur ein verletzungsbedingt nicht mehr spielfähiger Torwart der verteidigenden Mannschaft bzw. falls kein Torwart (Spieler mit Überziehleibchen ist Torwart) auf der Spielfläche ist darf nach ausdrücklicher Erlaubnis der SR ausgewechselt werden. In dieser Situation ist höchste Aufmerksamkeit von Z/S gefordert.

Im Jugendbereich der Altersklasse B und jünger ist ein Spielerwechsel jedoch nur möglich, wenn sich die Mannschaft in Ballbesitz befindet oder während eines Time-Out; Torwartwechsel ist auch bei 7-m möglich.

Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern oder Offiziellen

22. Bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten, beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter oder zusätzlicher Spieler, sowie bei unberechtigtem provozierendem Betreten der Spielfläche durch Offizielle hat der Zeitnehmer das Spiel sofort durch einen (lauten) Pfiff und deutlicher Zeichengebung zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an.

Sofern der MV in den letzten aufgezählten drei Fällen seine Mannschaft auf dem Spielfeld nicht entsprechend reduziert, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler (gilt dann als persönliche Strafe), der das Spielfeld zu verlassen hat.

Sofern Trikotnummern im elektronischen Spielbericht / Spielberichtsbogen falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung, kein Ballverlust und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter.

Die Zeit der hinausgestellten Spieler

23. Zeitnehmer / Sekretär müssen die aktuelle Spielzeit bei einer Hinausstellung von der angehaltenen Uhr ablesen.

Sofern die Zeitmessanlage nicht auch für die gleichzeitige Anzeige von mindestens zwei Hinausstellungszeiten pro Mannschaft mit den entsprechenden Trikotnummern der fehlbaren Spieler eingerichtet ist, trägt der Zeitnehmer die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung gem. Punkt 15) auf einen Zettel ein (auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist), der für beide Mannschaften deutlich sichtbar über eine entsprechende Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite der fehlbaren Mannschaft aufgestellt wird. Der Zeitnehmer prüft vor dem Aufhängen die Eintragung. Dieser Zettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt. Beide Möglichkeiten (Zeitmessanlage und allgemein einsehbarer Zettel) dürfen nicht parallel oder wechselnd angewendet werden. Bei einer „2` + 2`“ – Strafe kann die öffentliche Zeitmessanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend (s. obiges Beispiel) eingegeben werden kann.

Die Mannschaft ergänzt sich in eigener Verantwortung ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch den Zeitnehmer. Dieser kontrolliert die Hinausstellungszeit und mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Beim zu frühen Eintreten bzw. Ergänzen muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten.

Team-Time-Out je Mannschaft pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne Verlängerung)

24. Jede Mannschaft hat während der regulären Spielzeit Anspruch auf insgesamt drei Team-Time-Outs. Pro Halbzeit der regulären Spielzeit sind für jede Mannschaft maximal zwei Team-Time-Outs möglich.

Zwischen zwei TTO einer Mannschaft muss der Gegner mindestens einmal in Ballbesitz sein.

Verwendet werden Grüne Karten mit einem T (ca 15 x 20 cm), die vom Heimverein bereitgestellt und von Zeitnehmer / Sekretär zu Beginn jeder Halbzeit der regulären Spielzeit den MVA ausgehändigt und am Ende jeder Halbzeit eingesammelt werden. Die Grüne Karte wird von Zeitnehmer bzw. Sekretär am Tisch auf der Seite der beantragenden Mannschaft aufgestellt und bleibt dort für die Dauer des Team-Time-Out stehen.

Jede Mannschaft kann in der ersten Halbzeit zweimal ein TTO beantragen. Hierfür werden jeder Mannschaft zu Beginn des Spiels die Grünen Karten 1 und 2 übergeben. Werden von einer Mannschaft in der 1.Halbzeit beide TTO in Anspruch genommen, kann sie in der 2.Halbzeit nur noch ein TTO beantragen. Hierfür wird der Mannschaft zu Beginn der zweiten Halbzeit nur die 3.Grüne Karte übergeben.

Hat eine Mannschaft in der 1.Halbzeit kein oder nur ein TTO in Anspruch genommen, stehen ihr in der 2.Halbzeit zwei TTO zur Verfügung. Dazu werden zu Beginn der 2.Halbzeit die 2. und 3.Grüne Karte übergeben. Um Missverständnisse zu vermeiden, sind deshalb von Z/S zum Ende der 1.Halbzeit von beiden Mannschaften alle nicht genutzten Grünen Karten, einzuziehen.

In der zweiten Halbzeit ist folgende Besonderheit zu beachten:

Eine Mannschaft kann, auch wenn sie noch zwei TTO zur Verfügung hätte, in den letzten 5 Spielminuten jedoch nur 1 TTO beantragen. Wird in den letzten 5 Spielminuten erst das 2.TTO von einem Verein beantragt, ist die Herausgabe der 3.TTO-Karte zu fordern, damit nicht versehentlich das 3.TTO beantragt werden kann. Bei vorwärtslaufenden Uhren beginnen die letzten 5 Spielminuten mit der Anzeige 55:00. (z.B. bei Spielzeit 2 x 30 Min.)

Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-Out beantragen will, muss die „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben. Bei Anwesenheit einer amtlichen Aufsicht kann die Grüne Karte auch ihr ausgehändigt werden.

Eine Mannschaft kann ihr Team-Time-Out nur beantragen, wenn sie in Ballbesitz ist (Ball im Spiel oder bei Spielunterbrechung). Unter der Voraussetzung, dass die Mannschaft den Ballbesitz nicht verliert, bevor der Zeitnehmer pfeifen kann (in diesem Falle wird die Grüne Karte der Mannschaft zurückgegeben), wird der Mannschaft das Team-Time-Out umgehend gewährt.

Der Zeitnehmer unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes, durch ein deutliches akustisches Signal (Pfeiff) das Spiel und stoppt die Uhr. Dann hält er die Grüne Karte hoch und deutet mit gestrecktem Arm zur beantragenden Mannschaft.

Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-Out (ausgestreckter Arm zeigt zur beantragenden Mannschaft).

Erst dann startet der Zeitnehmer eine separate Stoppuhr zur Kontrolle des Team-Time-Out, und der Sekretär trägt diese im Spielberichtsbogen bei der beantragenden Mannschaft in der jeweiligen Halbzeit ein.

Im elektronischen Spielbericht wird der entsprechende TTO-Button (1, 2 oder 3) der beantragenden Mannschaft betätigt.

Eintrag im Protokoll - HVS

1.HZ	Heimverein – Auszeit	Gastverein – Auszeit	2.HZ	Heimverein – Auszeit	Gastverein – Auszeit
	22:06			50:27	58:58

Während des Team-Time-Out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechselräume auf, innerhalb und / oder außerhalb des Spielfeldes. Die Schiedsrichter befinden sich in der Spielfeldmitte, einer geht zur Abstimmung kurzzeitig an den Zeitnehmertisch.

Vergehen während des Team-Time-Out haben die gleichen Folgen wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erl. 2 zu den Spielregeln). Es ist ohne Bedeutung, ob sich die Spieler auf der Spielfläche befinden oder außerhalb; bei unsportlichem Verhalten ist eine Hinausstellung möglich.

Nach 50 Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal (Pfeiff) an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3). Das Spiel wird entweder mit dem Wurf wieder aufgenommen, welcher der Situation bei Gewährung des Team-Time-Out entspricht, oder - wenn der Ball im Spiel war - mit einem Freiwurf für die beantragende Mannschaft an der Stelle, an der sich der Ball bei der Unterbrechung befand.

Mit dem Anpfeiff des Schiedsrichters setzt der Zeitnehmer die Spielzeituhr wieder in Gang.

In den Richtlinien des HVS ist bei den Personen aus redaktionellen Gründen immer nur die männliche Form gewählt, es sei denn, es ist zwischen Spielerinnen und Spielern zu unterscheiden. Gemeint sind ansonsten immer weibliche und männliche Mitarbeiter, Mitglieder, Spieler und Schiedsrichter.

26.09.2018

Jens Seifert
SRW HVS

Stefan Jäger
SRLW-HVS

Dieter Mähnert
SRZS-HVS