



# Technische Besprechung

Durchführung spätestens 30 Minuten vor Spielbeginn

**Coronahinweis: Unbedingt auf alle Hygieneregeln achten  
(Halle, BHV, ...)**

## A. Agenda

Teilnehmer: Zeitnehmer, Sekretär, Mannschaftenverantwortliche, Schiedsrichter  
(Technischer Delegierter) Siehe Hygienekonzept!

1. Vorlage des Laptops mit ausgefüllter und unterschriebener Mannschaftsaufstellung
2. Ist zu erwarten, dass Spieler und/oder Offizielle nachgemeldet werden? Wenn ja, dann Absprache des Prozedere (Pass, Vordruck Spieler ohne Spielausweis für nuScore, zeitliche Unterbrechung).
3. Nachfrage, welche Spieler textuell eingetragen wurden.  
Vorlage der Spielausweise, die im System fehlen (auch digital möglich)
4. Trikotfarben kontrollieren und abstimmen (Spieler - Torwarte – SR-Mannschafts-offizielle)
5. Seiten- bzw. Anwurfwahl durchführen
6. Absprachen zum pünktlichen Spielbeginn (Ehrungen, ...)
7. Haftmittelbenutzung absprechen (nuLiga-Eintrag beachten)
8. Wischer - möglichst 2 Personen mit Spielverständnis
9. Anzahl, Art der Kennzeichnung der Ordner nennen lassen und eintragen  
- wo sind sie zu finden?  
- gibt es einen Sanitätsdienst oder Arzt?
10. Zusatz: Hallensprecher - Musik nie während des Spiels (Ausnahme Tor)  
In der „Coaching-Zone“ steht **maximal** eine Person  
Betreuerkarten (A – D)
11. Unterschriften max. 30 Min. nach Spielende (Ort bestimmen)
12. Spesenauszahlung max. 30 Minuten nach Spielende (Ort bestimmen)
13. Sonderfall Pokalspiel - Moltenbälle

## B. Abstimmung Schiedsrichter – Zeitnehmer/Sekretär

1. Kontrolle der Zeitnehmer-/ Sekretärausweise (Altersbeschränkung !)
2. Hinweise zur Zeichengebung, Zeichenbestätigung
3. Anmerkung zu Utensilien  
grüne Karten, extra Uhr, Zeitstrafenzettel mit Aufsteller oder  
Anzeige auf Anzeigetafel, wenn mind. 2 Spieler gleichzeitig möglich
4. Verhalten bei Wechselfehler  
(Achtung bei „empty goal“ und im Jugendbereich!)
5. Pfiff mit STOPP der Spieluhr nur bei Wechselfehler und TTO - Verhalten bei Unklarheiten
6. Spieler nachtragen während des Spiels:  
- vollständig ausgefüllter Anmeldezettel nötig  
- Eintrag während des Spiels oder bei einem TO möglich  
- Spielberechtigt erst nach vollständigem Eintrag in nuScore!  
- Wie werden SR davon informiert?
7. Ist das automatische Signal / die Hupe deutlich zu hören? (Test?)
8. Probleme bei der Zeitmessenanlage?  
(z.B. Lichtband ausgefallen, Tasten, ...)  
Ist die Anzeigetafel von den Wechselbänken aus sichtbar?
9. Besonderheiten in der Halle (Wechselräume, Anzeigetafel)
10. Aufgabenverteilung ZN/Sek. hinweisen
11. Hinweis auf gute Zusammenarbeit und volle Konzentration.



# Technische Besprechung

## Checkliste

Anwesend: MV Heim:  MV Gast:  Techn. Delegierter:  SR:   
- geschulte Z/S - Zeitnehmer:  Sekretär:

Im System fehlende Spielberechtigungen vorgelegt Ja:  Nein:

Trikotfarben: Heim: Spieler: \_\_\_\_\_ TW: \_\_\_\_\_

Gast: Spieler: \_\_\_\_\_ TW: \_\_\_\_\_

SR: \_\_\_\_\_

Betreuerkarten: Heim: Ja:  Nein:  Gast: Ja:  Nein:

Haftmittelbenutzung: Nein:  Ja:  Bezeichnung: \_\_\_\_\_  
gestellt vom HV:

2 Spielbälle: (neutral zu Hallenboden): Ja:

Spielbeginn (Ehrung, Einlaufen): \_\_\_\_\_ Uhr

Anspiel / Platzwahl: Heim:  GV:  Seitenwahl: \_\_\_\_\_

Wischer: Anzahl \_\_\_\_\_ Standorte: \_\_\_\_\_ ( Spielverständnis! )

Ordner: Anzahl: \_\_\_\_\_ gekennzeichnet: Nein:  Ja:

Sanitätsdienst / Arzt in der Halle: Ja:  Nein:

Utensilien Z/S: TTO-Karten:  zusätzl. Stoppuhr:   
Zeitstrafenzettel incl. Aufsteller:   
Uhreinstellung (0-60):  Signal (Automatik):

Pokalspiel Moltenball: Nein:  Ja:

Bankverhalten: 1 Offizieller darf nur stehen - (Abstand zum Z/S-Tisch) Ja:

Abstimmung: Z/S - Zeichengebung – Zusammenarbeit Ja:

**Spätestens 30 Minuten nach Spielende (Ort wie TB)**

(Abschluss Spielprotokoll / Spesenauszahlung)

Datenschutzrichtlinien beachten!

Laptop gegen Zugriff jeglicher Art schützen (Sicherheitszone beachten).

Fragen / Bemerkungen:

Eintrag im Spielprotokoll: **TB um hh:mm gem. Checkliste durchgeführt**  
**Bei Nichteinhaltung / Unstimmigkeiten erfolgt Eintrag des Grundes**