

## Checkliste Technische Besprechung

### Zeitpunkt:

45 Minuten vor Spielbeginn bei allen Spielen

### Ziel dieser Besprechung:

Klärung aller Punkte, die vor Spielbeginn zu klären sind

### Beteiligte Personen:

beide Schiedsrichter - Zeitnehmer und Sekretär - beide MV bzw. offizielle Vertreter der beiden Mannschaften

### Es müssen vorhanden sein:

- die Spielerlisten (anhand Muster HVN)
- Hardware für den Einsatz des elektronischen Spielberichtes (nuScore)
- Pins der MV um die Eingaben in nuScore zu bestätigen
- je ein Mannschaftstrikot, Torwarttrikot und Leibchen (Farbe wie Torwart) beider Mannschaften (zur Klärung 4 Farbenspiel und ggf. Farbe der SR-Trikots)
- Spielball (bleibt unbedingt bei den SR) und Reserveball (kann auch vor Spielbeginn durch Heimmannschaft auf den Tisch gelegt werden)
- die Qualifikationen für ZN/S durch Vorlage der Ausweise

### Inhalte der Technischen Besprechung

- Anwurfzeit nach Vorgabe der aktuellen Uhrzeit durch die SR
- Bandagen, Masken, Verletzung, die abgedeckt sind erfragen und ggf. prüfen
- Hinweis, dass Halsketten, Spangen, Haltebänder, die nicht regelkonform sind, abzulegen und Mängel frühzeitig abzustellen sind.
- Ansprechpartner Heimverein bei Mängeln des Spielfeldes? Abstellung? (Netze, Linien, Sicherheit der Räume, Schlüssel für die Kabine?)  
Ist ein Wischer vorhanden und ist er eingewiesen? Ggf. selbst einweisen!
- Haftmittelnutzung (erlaubt, untersagt oder nur besondere Haftmittel?)
- Sollen vor Spielbeginn noch Ehrungen oder eine „Einlaufschau“ ablaufen und wie lange dauert diese?
- Seitenwahl (spätestens auf dem Spielfeld bei Beginn der Aufwärmphase)
- Absprachen mit Zeitnehmer und Sekretär über die Zusammenarbeit und Nachfrage:  
Ist der elektronische Spielbericht schon vollständig oder gibt es Spieler/Innen, die noch nachgetragen werden sollen (Verfahren nochmals deutlich mit allen Beteiligten durchsprechen- Wie erhält der Spieler/ die Spielerin die Berechtigung und wann darf er/sie eingewechselt werden / wo darf sich dieser Spieler vorher aufhalten?)
- Ordnung im Auswechsellraum (3,5 m nach beiden Seiten ist frei - d.h. auch ohne Wasserkisten oder Stühle auf dem sonst immer jemand gesessen hat / Auch der Harzspender hat dort keine Berechtigung zu stehen.)
- Coaching-Zone (3,5m bis Ende der Bank/Bänke)- nur hier und auch nur einer darf coachen  
(Hinweis an die Vertreter der Mannschaften auf das Abkleben der Coaching-Zone zu achten, bis die Hallenböden dementsprechend neu gekennzeichnet sind)
- Verhalten bei Team Time Out (grüne Karte in einem Zuge auf den Tisch oder in die Hand geben/- werfen u.a. findet nicht statt!)
- Hinweisschilder Zeitstrafen- Die Zeit des Wiedereintritts steht drauf- Verantwortlich sind die MV/Offiziellen - kein „jetzt ergänzen“ – ZN/S kontrollieren nur das Eintreten nach Ablauf der Strafe(!) wenn die öffentliche Zeitmessanlage genutzt wird. Bei Nutzung der Tischstoppuhr sind dagegen der mündliche Hinweis und die Möglichkeit der Einsicht der Uhr zu geben
- Nach Spielende Treffen aller Beteiligten „15 Minuten nach Spielschluss in der Kabine zum Abschluss des Spielberichtes“- Bitte auch nur 1 Beteiligter jeder Mannschaft und das Ganze bitte in Ruhe! Darauf hinweisen, dass die Pins der MV bei Abschluss des Spielberichtes vorliegen.
- Abrechnungsmodalitäten?
- Videoaufnahme des Spiels? DVD für die SR bzw. Upload auf „sportlounge.de“?
- Beobachtergespräch? Ist ein Neutraler Beobachter anwesend? Zeit nach Abschluss des Spielberichtes, bitte ebenfalls in Ruhe lassen und nicht dauernd stören!