



## **Teil 1**

### **Umfang der Aus- und Weiterbildung für Sekretäre und Zeitnehmer**

#### **Vorbemerkung**

**Die Ausbildung für Sekretäre (SK) und Zeitnehmer (ZN) erfolgt anhand der jeweils gültigen „Anweisung für Sekretär/Zeitnehmer im HHV“ und der „Internationalen Hallenhandball-Regeln“.**

In dieser Richtlinie ist bei den Personen aus redaktionellen Gründen immer nur die männliche Form gewählt. Gemeint sind grundsätzlich männliche, weibliche und diverse Mitarbeiter, Mitglieder und Spieler.

#### **Mindestalter für SK/ZN**

Das **Mindestalter** für SK und ZN beträgt

- für den Einsatz bei Jugendspielen: 14 Jahre,
- für den Einsatz bei Männer- und Frauenspielen: 16 Jahre (ZN 18 Jahre).

Bei einer Erstmeldung an den HHV beträgt das Höchstalter 60 Jahre.

Die Bezirksspielausschüsse legen die Zahl der SK/ZN pro Verein auf Bezirksebene fest. Sie können ungeeignete SK/ZN zur Aus- und Weiterbildung nicht zulassen oder ihnen die weitere Tätigkeit untersagen.

#### **Allgemeines**

Eine **gründliche Aus- und Weiterbildung** ist wegen der Möglichkeit entscheidender Einflussnahmen (*Ende der Hinausstellungszeit, Wechselfehler, Spielzeitnahme, „Team-Time-Out“*) unbedingte Voraussetzung.

SK/ZN erhalten einen auf zwei Jahre befristet ausgestellten **elektronischen SK/ZN-Ausweis**, der nach erfolgreicher Lehrveranstaltung verlängert werden kann.

Ausstellung und Verlängerung sind von einer erfolgreichen Leistungsstandfeststellung abhängig.

Bei Regeländerungen, die Einfluss auf das Aufgabenfeld des SK und/oder des ZN haben, ist die weitere SK-/ZN-Tätigkeit vom erfolgreichen Besuch einer Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme abhängig.

Für den HHV sind diese Anweisungen verbindlich und gelten als Teil der jeweiligen Durchführungsbestimmungen.

Für SK/ZN, die bei Spielen der Ober-/Landesligen des HHV oder bei Spielen des DHB zum Einsatz kommen, sind die von der jeweiligen Ebene herausgegebenen SK-/ZN-Anweisungen zu beachten.

### **A Grundausbildung**

Die Grundausbildung umfasst drei Module.

Modul 1: Regeln;

Modul 2: Aufgaben von SK/ZN vor, während und nach dem Spiel.

Modul 3: Spielbericht (Papier und ESB), wobei der Schwerpunkt auf den ESB zu legen ist.

Es sind die offiziellen Ausbildungsmodulare des HHV zu verwenden. Änderungen dieser Module sind nicht erlaubt. Bezirksspezifische Gegebenheiten können in der Ausbildung mit einfließen.

Die Grundausbildung endet mit einer Leistungsstandfeststellung.

### **B Fortbildung bis Bezirksebene**

SK/ZN-Ausweise werden nach spätestens zwei Jahren ungültig. Danach wird eine Fortbildungsmaßnahme mit einer erneuten Leistungsstandfeststellung erforderlich.

Die Fortbildungsveranstaltung soll auf einem **Erfahrungsaustausch** basieren und die **Schwerpunkte der Grundausbildung** vertiefen.

Die Leistungsstandfeststellung soll mit einem Fragebogen erfolgen, in dem die Fehlerschwerpunkte vorausgegangener Spielrunden ausgewertet werden. Diese Schwerpunkte sollen auch Gegenstand des Erfahrungsaustausches sein.

### **C Weiterbildung für den Einsatz auf Ober- und Landesligaebene**

Der Einsatz als neutraler SK und ZN in der Oberliga Männer und als neutraler ZN in der Oberliga Frauen, sowie den Landesligen der Männer erfordert eine besondere Schulung.

Die Weiterbildungsmaßnahme ist auf HHV-Ebene durchzuführen. Soweit durch die beteiligten Vereine auf Landes- und Oberligaebene aufgrund der Durchführungsbestimmungen Sekretäre abgestellt werden müssen, genügt für diesen Einsatz die unter „A“ und „B“ vorgesehene Aus- und Fortbildung.

Neben der gründlichen Schulung auf der Basis der Fortbildung soll ein besonderer Schwerpunkt auf die Auswertung der Erfahrungen und die Aufgabenabgrenzung zwischen SK und ZN („Gespannarbeit“) gelegt werden. Weitere Schwerpunktthemen können durch den Arbeitskreis Schiedsrichter HHV jährlich festgelegt werden.

Bei Spielen der Oberligen Frauen und Männer, sowie der Landesligen Männer dürfen nur solche neutralen SK oder ZN eingesetzt werden, die für diesen Einsatz gemeldet worden sind, und einen Regeltest im HHV absolviert haben, der mit mindestens 50 % bestanden wurde.

Ein Einsatz als SK/ZN im Landes-/Oberliga-Bereich ist nur möglich, wenn der SK/ZN an mindestens 50 % der Spieltage einer Hallenrunde für einen Einsatz zur Verfügung steht.

### **Meldezahlen**

Die Anzahl der benötigten SK/ZN ergibt sich aus der Zahl der Mannschaften, die auf HHV-Ebene und höher spielen.

Pro gemeldeter Mannschaft der Landesliga Männer und Oberliga Frauen melden die Bezirke einen Zeitnehmer an den HHV.

Pro gemeldeter Mannschaft der OL-Männer, 3. Ligen, 1. und 2. Bundesliga und Jugend-Bundesliga melden die Bezirke 2,5 SK/ZN an den HHV.

Es können nur SK/ZN mit mindestens zweijähriger Tätigkeit und einem Mindesteinsatz von zehn Spielen in einer Saison gemeldet werden (Nachweis über Spielbericht).

Es können nur so viele SK/ZN gemeldet werden wie Plätze zur Verfügung stehen.

### **D Aus- und Weiterbildung für den Einsatz bei Spielen der Oberliga Männer und Bundesligen**

Der Einsatz bei Spielen der Oberliga Männer, der 3. Ligen und der Bundesligen im Gespann erfordert eine noch weitergehende, auf die Besonderheiten des Spielbetriebes abgestimmte Schulung, die auch für geprüfte SR unverzichtbar ist.

Die Aus- und Weiterbildung für den Einsatz auf der Ebene der 3. Ligen erfolgt durch den HHV.

**Zulassungsvoraussetzung** ist eine mindestens einjährige Tätigkeit auf Oberligaebene.

Die Aus- und Weiterbildung für den Einsatz auf DHB-Ebene erfolgt durch den DHB. **Zulassungsvoraussetzung** ist eine mindestens einjährige Tätigkeit auf der Ebene der 3. Ligen.

Pro Mannschaft im DHB kann der HHV 1,2 Gespanne und in der 3. Liga 1,5 Gespanne melden.

## Teil 2

### Leitfaden für die Tätigkeit von Sekretär und Zeitnehmer

Wir benötigen zuverlässige SK/ZN, die mit der Technik, ihrer Bedienung (Laptop, das neue nuScore-Spielbetriebssystem) und den dabei auftretenden Herausforderungen, auch in regeltechnischer Hinsicht, sowie möglicherweise auftretenden Schwierigkeiten nicht überfordert sind, die in unübersichtlichen Situationen Ruhe und Übersicht bewahren, die aber zugleich auch unmittelbar und reaktionsschnell auf kurzfristige oder überraschende Momente mit viel Geschick reagieren können.

Es wird eine hohe Zuverlässigkeit und Verlässlichkeit erwartet, um vor Ort bei den Spielen in der Zusammenarbeit von SK/ZN und den eingesetzten SR einen regelgerechten Ablauf der Spiele zu gewährleisten. Auch kleine Fehler (z. B. ein fehlerhaftes Zählen der Tore) können große einspruchs-begründende Folgen haben. Dies muss ausgeschlossen werden.

### Allgemeine Hinweise

1. Grundsätzlich soll jeder SK/ZN im Besitz dieser Richtlinie und der jeweils gültigen Ausgabe der „Internationalen Hallenhandball-Regeln“, die Grundlage dieser Richtlinie ist, sein.
2. SK und ZN sind eine wichtige Hilfe für die SR – dessen müssen sich alle Beteiligten bewusst sein. Dazu gehört, dass der SK/ZN-Ausweis den SR unaufgefordert vorgelegt wird.
3. Nur eine gute Zusammenarbeit zwischen SK/ZN und SR kann zu einem reibungslosen Spielablauf beitragen.

Im Bereich des DHB erlaubt Regel 18:1 die Aufgaben von SK/ZN auf eine Person zu vereinigen.

Sollte der ESB zum Einsatz kommen, ist diese Regel hinfällig. Hier kann aufgrund der Aufgabenverteilung nur im SK/ZN-Gespann gearbeitet werden. Bei Spielen der OL-Frauen und LL-Männern ist der Heimverein verpflichtet dem neutralen Zeitnehmer einen Sekretär zur Unterstützung beizugeben.

Bei Ausbleiben der SK/ZN sollen diese durch die beteiligten Vereine paritätisch besetzen werden.

4. SK/ZN – auch solche, welche von den beteiligten Vereinen gestellt werden – dürfen keine weiteren Funktionen bei der Ausübung ihres Amtes wahrnehmen, insbesondere nicht Hallensprecher sein.

**Der Hallensprecher oder andere Personen dürfen nicht mit am Zeitnehmertisch sitzen.**

5. 45 Minuten vor Spielbeginn findet die technische Besprechung mit den SR in deren Kabine statt.

In diesem Gespräch sollen alle Aufgaben durchgesprochen werden, die für die reibungslose Zusammenarbeit erforderlich sind, insbesondere

- das Führen des ESB;
- das Verhalten bei Wechselfehlern;
- die Handhabung der Spielzeituhr;
- das Verhalten kurz vor Ende der Halbzeiten;
- die Abstimmung der Spielzeit bei Spielzeitunterbrechung (Time-Out und Team-Time-Out);
- die Bekanntgabe der Restspielzeit;
- die Handzeichen zur Verfahrensweise (Bestätigung der Kenntnisnahme durch SK/ZN) bei Verwarnungen, Hinausstellungen und Disqualifikationen.

6. Bei unsportlichem Verhalten gegenüber SK/ZN durch Spieler oder Offizielle haben die SR nur dann eine unmittelbare Ahndungsmöglichkeit, wenn sie dieses Verhalten selbst wahrgenommen haben.

In den übrigen Fällen haben SK und ZN aber das Recht, solche Vorkommnisse im Spielbericht aufnehmen zu lassen. Klassenleiter und/oder Rechtsinstanz können Vergehen gegen SK und/oder ZN entsprechend ahnden.

7. Auf Verstöße gegen das Auswechselraum-Reglement, welche die SR nicht selbst wahrgenommen haben, machen SK/ZN die SR erst bei der nächsten Spielunterbrechung aufmerksam. Ein Hinweispfiffim laufenden Spiel hat zu unterbleiben.
8. In der Halbzeitpause und nach Spielende ist in der Schiedsrichterkabine ein Abgleich des Spielberichts mit den Notizen der SR durchzuführen.

### **Team-Time-Out je Mannschaft pro Halbzeit der regulären Spielzeit**

Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) die in den DfB festgelegte Anzahl von Team-Time-outs zu nehmen.

## **Teil 3**

### **Elektronischer Spielbericht im Bereich der Ober- und Landesligen sowie den Ligen der Bezirke**

1. Im Bedarfsfalle kann die Spielleitende Stelle anordnen, dass ein Technischer Delegierter entsandt wird. Den beteiligten Vereinen ist diese Anordnung und der/die Kostenträger mitzuteilen. Er nimmt vor Spielbeginn an der technischen Besprechung teil (siehe auch Ziffer 3) und ist nach Spielschluss bei der Kenntnisnahme des Spielberichts durch die beteiligten Vereine anwesend (siehe auch Ziffer 5).

Der Technische Delegierte hat seinen Platz am Tisch des SK/ZN. Es gelten für ihn die Bestimmungen des § 80 a SpO.

2. **45 Minuten** vor Spielbeginn bei der **Technischen Besprechung** in der Schiedsrichterkabine übergeben der Heim- und der Gastverein ihre Spielerliste mit aktiven und passiven Spielern dem SK, die dieser anschließend in den Spielbericht einträgt. Eine Vorlage dieser Liste ist über den ESB downloadbar. Außerdem werden vom Heimverein die beiden Team-Time-Out-Kartensets (1–3) an den ZN übergeben. Bei der Technischen Besprechung sind außerdem Trikotfarben, Überziehleibchen für den 7. Feldspieler, Auswahl der Spielbälle, Sitzplätze für passive Spieler, Sicherheitsbelange sowie Hinweise für den Hallensprecher abzustimmen. Die **entsprechend frühzeitige Anwesenheit** aller Beteiligten (SR, MV-A beider Mannschaften, SK/ZN, evtl. Hallensprecher und soweit angesetzt Technischer Delegierter) ist deshalb erforderlich!

Die Spielausweiskontrolle ist nur für solche Spieler erforderlich, die nicht in der Spielerliste aufgeführt sind bzw. handschriftlich nachgetragen wurden. Diese nachgetragenen Spieler müssen im Spielbericht vermerkt werden. Ansonsten sind bei der spielleitenden Stelle die Spielerpässe in einer Datenbank vorhanden.

3. Spätestens **15 Minuten** vor Spielbeginn wird dem SK mitgeteilt, welche Spieler aus der Spielerliste aktiv am Spiel teilnehmen. Während des Spieles kann eine Mannschaft weitere Spieler bis zur Höchstzahl von 14 Spieler je Mannschaft nachmelden. Spieler, die bis Spielende nicht als teilnahmeberechtigt gemeldet wurden, werden als nicht eingetragene Spieler gewertet. Die Eintragung der Spielbegegnung und der Spieler in den Spielbericht erfolgt durch den SK in der Kabine von SK/ZN (sofern vorhanden).

In der Halle/Kabine sind ein funktionsfähiger Drucker und eine Internetverbindung empfehlenswert. Eine Kontrolle der Spielausweise durch die SR erfolgt nur noch im Ausnahmefall (s. Ziffer 3, zweiter Absatz).

Nach Eingabe der Spieldaten und der Spieler ist der Bericht von den MV-A zur Kenntnis zu nehmen und durch Eingabe des ESB-Passwortes (Ergebnispasswort) zu genehmigen, auszudrucken und online zu stellen.

4. Während des Spiels führt der SK den Spielbericht. Die ausgesprochenen Strafen sind bei Verwarnungen mit voller Minutenzahl (z. B. 26) und sonst mit Minuten und Sekundenangaben (z. B. 26:56) einzutragen. Sollte der elektronische Spielbericht nicht genutzt werden können, sind die ausgesprochenen Strafen in der 2. Halbzeit bei Uhren, die nur auf „30“ einstellbar sind oder bei rückwärtslaufender Uhr (von 30 nach 0) zusätzlich zu unterstreichen (z. B. 26:56). Nach Ende der 1. Halbzeit und nach Spielende gehen die SR direkt in die Kabine, um dort mit dem SK dessen Eintragungen mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen.

Eine Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Schiedsrichterkabine oder der Kabine von SK/ZN zu erfolgen. Das gleiche gilt auch nach Spielende.

5. Die SR tragen die Verantwortung dafür, dass der Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des SK und veranlassen gegebenenfalls weitere Eintragungen in den Spielbericht. Die Kenntnisnahme beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielbericht) muss in beiderseitiger Anwesenheit und in Anwesenheit von ZN und SK, sowie des ggf. angesetzten Technischen Delegierten **bis spätestens 15 Minuten nach Spielende** erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen eingetragen. Danach erhält jeder Verein eine Kopie. Weitere Eintragungen sind nun nicht mehr zulässig!

6. Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in den Spielbericht eingetragen ist. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen von SK/ZN die Teilnahmeberechtigung erhalten; nachträglich eintreffende Offizielle müssen im Spielbericht nachgetragen werden.

Der MV-A meldet solche Ergänzungen beim SK an. Der SK muss nunmehr eine Spielzeitunterbrechung abwarten, oder sich nach einem Torerfolg bei den SRs bemerkbar machen. Erst nachdem die Spielzeit angehalten wurde, kann der Spieler nachgetragen werden. Erst danach ist der Spieler teilnahmeberechtigt.

7. Jede Mannschaft in den Ober- und Landesligen der Männer und Frauen haben während der regulären Spielzeit (Verlängerungen ausgenommen) Anspruch auf insgesamt drei Team-Time-Outs. Pro Halbzeit der regulären Spielzeit sind für jede Mannschaft maximal zwei Team-Time-Outs möglich. Zwischen zwei Team-Time-Outs einer Mannschaft muss der Gegner mindestens einmal in Ballbesitz sein. Für jede Mannschaft werden grüne Karten verwendet, die mit einem T und den Nummern 1, 2 und 3 versehen sind. Jede Mannschaft kann in der ersten Halbzeit zweimal ein Team-Time-Out beantragen. Hierfür werden jeder Mannschaft zu Beginn des Spiels die grünen Karten mit den Nummern 1 und 2 übergeben.

Werden von einer Mannschaft in der 1. Halbzeit beide Team-Time-Outs in Anspruch genommen, kann sie in der zweiten Halbzeit nur noch ein Team-Time-Out beantragen. Hierfür wird der Mannschaft zu Beginn der zweiten Halbzeit die grüne Karte mit der Nummer 3 übergeben.

Hat eine Mannschaft in der ersten Halbzeit kein oder nur ein Team-Time-Out in Anspruch genommen, stehen ihr in der 2. Halbzeit zwei Team-Time-Outs zur Verfügung. Ihr werden in diesem Fall zu Beginn der 2. Halbzeit die grünen Karten mit den Nummern 2 und 3 übergeben. Um Missverständnisse zu vermeiden, sind daher von SK/ZN zum Ende der ersten Halbzeit von beiden Mannschaften alle grünen Karten, die nicht genutzt wurden, einzuziehen.

In der zweiten Halbzeit ist folgende Besonderheit zu beachten: Eine Mannschaft kann, auch wenn sie noch zwei Team-Time-Out zur Verfügung hätte, in den **letzten fünf Spielminuten nur ein Team-Time-Out** beantragen. Wird in den letzten fünf Spielminuten erst das 2. Team-Time-Out von einem Verein beantragt, ist die Herausgabe der Karte Team-Time-Out-Nr. 3 zu fordern, damit nicht versehentlich das 3. Team-Time-Out beantragt werden kann.

Bei vorwärtslaufenden Spielzeituhren beginnen die letzten fünf Spielminuten mit der Anzeige 55:00; bei rückwärtslaufenden Spielzeituhren mit der Anzeige 05:00. Entsprechend den Bestimmungen der IHF-Erläuterung-Nr. 3 Absatz 3 ist die Spielzeit zum Zeitpunkt des Pfiiffs des ZNs regelgerecht. Bei Zweifeln über die Ordnungsmäßigkeit der angezeigten Restspielzeit treffen die SR gem. Regel 17:9 eine gemeinsame Entscheidung.

Die Ausgabe der entsprechenden Anzahl von grünen Karten zu Beginn einer Halbzeit sollte grundsätzlich an die Mannschaftsverantwortlichen erfolgen.

**Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-Out beantragen will, muss die grüne Karte vor dem ZN auf den Tisch legen / ihm übergeben (Abklärung bei der techn. Besprechung).** Bei Anwesenheit eines Technischen Delegierten kann die grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.

8. Weitere Hinweise zum spieltechnischen Ablauf bei Verwendung des elektronischen Spielberichts sollten von den Vereinsverantwortlichen vor dem Spiel erledigt bzw. überprüft werden:

- das Notebook-Betriebssystem muss alle notwendigen Updates vollständig abgearbeitet haben, bevor es an SK/ZN übergeben wird;
- die Software „nuScore-Spielbericht“ muss aufgespielt sein, eine Updateprüfung erfolgt automatisch nach Programmstart;

- ein funktionsfähiger Internetbrowser muss vollständig installiert sein – ein Drucker sollte als Standard-Drucker installiert und betriebsfähig sein, ein USB-Kabel oder ein anderes kompatibles Druckerkabel muss vorhanden sein;
- Druckerpapier muss ausreichend vorhanden sein, Toner bzw. Tintenpatronen müssen ausreichend gefüllt sein;
- die Internetverbindung sollte vorbereitet werden und funktionsfähig sein, gegebenenfalls sollten die Login-Daten zur Nutzung des Notebooks vorhanden sein bzw. jemand bereitstehen, falls bei Ausfall während des Spiels das Notebook neu gestartet werden muss;
- Gegebenenfalls ist eine Ersatzlösung mit LAN-Verbindung bzw. Mobilfunkstick vorzuhalten;
- es ist eine 230V-Versorgung am Kampfgericht sicherstellen. Auch muss der Akku des Laptops geladen sein;
- ein Spielbericht und ein ausreichend frankierter Umschlag sind zur Ausfallsicherung vorzuhalten.
- Es sollte ein Ansprechpartner für Presseausdrucke, Ordneranzahl, Zuschaueranzahl, bei Problemen mit Spielfeldaufbau usw. bereitstehen.
- ein Speicherstick sollte vorgehalten werden, falls eine Versendung des Spielberichts nicht möglich ist.

Frankfurt, 1. Juli 2020

Für den AK Schiedsrichter:

gez. Gunter Eckart  
(Präsident)

gez. Josef Semmelroth  
(Vizepräsident Recht)