

Leitfaden und Nachschlagewerk für Zeitnehmer / Sekretäre im Handballverband Niedersachsen-Bremen

gültig ab der Saison 2024/2025

Für Zeitnehmer / Sekretäre (ZN/S) gelten die Internationalen Handball-Spielregeln in der jeweils für den DHB gültigen Fassung sowie die Durchführungsbestimmungen für den Meisterschafts- und Pokalspielbetrieb im Handballverband Niedersachsen-Bremen e.V. (HVNB)

Teil 1: Allgemeingültige Bestimmungen / Vorgaben

1) Grundlegende Bestimmungen

- Das aktuell gültige Regelwerk IHF/DHB insbesondere Regel 18 und die Erläuterungen dazu stellen die Grundlage für den Leitfaden dar.
- Dieser Leitfaden ist an den Erfordernissen der Spiele im Verantwortungsbereich des HVNB ausgerichtet und ist eine Handlungsempfehlung für die Spiele in den Regionen.
- In den jeweils gültigen Durchführungsbestimmungen wird geregelt, wie Zeitnehmer und Sekretär zu stellen sind und welche Qualifizierung / Lizenzierung gegeben ist.
- Die Basislizenz ist notwendig für den Einsatz als Zeitnehmer und Sekretär in allen Jugendspielklassen des HVNB und der Verbandsliga Senioren.
- Die Leistungslizenz ist notwendig für den Einsatz als Zeitnehmer und Sekretär in den Ober- und Regionalligen der Senioren des HVNB.
- Die Gliederungen definieren in ihren Durchführungsbestimmungen die Voraussetzung der Qualifikation für Zeitnehmer und Sekretäre.
- Das Regelwerk aus dem Leitfaden für Zeitnehmer und Sekretäre des HVNB ist auch für die Gliederungen bindend.
- Die grundsätzliche Gültigkeit der Basislizenz für Zeitnehmer und Sekretär ist ab Ausstellungsdatum 5 Jahre gültig bis 31. August des ablaufenden Jahres. Die grundsätzliche Gültigkeit der Leistungslizenz für Zeitnehmer und Sekretär ist ab Ausstellungsdatum 3 Jahre gültig bis 31. August des ablaufenden Jahres.

2) Organisatorische Bestimmungen

- Für die Sicherstellung sachgerechter Arbeitsbedingungen für Zeitnehmer und Sekretäre ist nach
- § 42/IV SpO DHB/HVNB der Heimverein verantwortlich. Für sie sind Plätze nach Vorgaben des Regelwerkes an der Mittellinie zwischen den Auswechselflächen bereitzuhalten (Regel 1 Figur 3).
- Der Heimverein stellt grüne Team-Time-Out-Karten „TTO“, Zeitstrafen-Zettel (entsprechend der öffentlichen Zeitmessanlage), Aufsteller für grüne Karten und für die Zeitstrafen-Zettel zur Verfügung; in allen Ligen des HVNB sind 3 Team-Time-Outs verpflichtend. Abweichende Regelung über die Anzahl der Team-Time-Outs innerhalb der Ligen der Gliederung sind in den jeweiligen Durchführungsbestimmungen geregelt.

- Der Heimverein ist verpflichtet, zur ordnungsgemäßen Dokumentation des Spiels mittels nuSCORE einen PC / Laptop zur Verfügung zu stellen.
- Sollte nuScore nicht nutzbar sein, so wird nach dem Verfahren innerhalb der Durchführungsbestimmungen gearbeitet.

3) Durchführung der Zeitmessung

- Ist eine den Regeln entsprechende öffentliche Zeitmessanlage vorhanden, so muss diese vom Zeitnehmer verwendet werden. Die Funktionstüchtigkeit der Zeitmessanlage ist zu überprüfen. Das automatische Schlussignal ist einzuschalten und hat oberste Priorität.
- Die öffentliche Zeitmessanlage darf nur genutzt werden, wenn sie vom Zeitnehmertisch aus bedient werden kann.
- Die Uhr sollte vorwärts laufen 0-30 und 30-60.
- Der Heimverein stellt zusätzlich am Zeitnehmertisch eine Tischstoppuhr (21cm Durchmesser) oder einen Handball-Timer zur Verfügung, die während des Spieles unter dem Zeitnehmertisch stehen. Bei Ausfall der öffentlichen Zeitmessanlage ist diese/r auf den Tisch zu stellen und weiter zu nutzen.
- Regel 18:2 (Aufgaben von Zeitnehmer und Sekretär): Wenn die öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Schlussignal ausfällt oder das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlussignales zur Halbzeit und zum Spielende (siehe auch Regel 2:3)
- Bei Fehlen/Ausfall einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr), ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftsverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben. Beiden Mannschaftsverantwortlichen ist jederzeit ein Einblick auf die Tischstoppuhr zu gewährleisten.
- Die verbleibende Dauer einer Halbzeitpause soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden.

4) Technische Besprechung

- Bei Spielen, in denen gem. Durchführungsbestimmungen eine Technische Besprechung stattfindet, wird diese mit den angesetzten Schiedsrichtern, dem Zeitnehmer, dem Sekretär, sowie jeweils einem Vertreter des Heim- und des Gastvereines durchgeführt.
- Die Schiedsrichter stimmen mit Zeitnehmer und Sekretär jene Aufgaben ab, die eine Zusammenarbeit unumgänglich machen. Hierzu gehören die Handhabung des Team-Time-Out, Verhalten bei fehlerhaftem Wechsel, Kommunikation mit den Schiedsrichtern (Zeichengebung) bei Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft sowie Führung des Spielprotokolls in nuScore.
- Vom Heimverein wird mind. 1 geeignete Person als „Wischer“ benannt. Steht kein Wischer zur Verfügung, ist in Absprache zwischen Schiedsrichter und den Mannschaften 1 Person zu bestimmen, die die Funktion des Wischers ausführt. Das Betreten des Spielfeldes zum Wischen des Hallenbodens durch einen Spieler oder Offiziellen ohne ausdrückliche Aufforderung durch die SR ist nach dem Regelwerk (Wechselfehler oder unerlaubtes Betreten des Spielfeldes) zu ahnden.

5) Verhalten von Zeitnehmer und Sekretär

- Zeitnehmer und Sekretär verhalten sich absolut neutral und sportlich fair.
- Zeitnehmer und Sekretär sind nach den jeweils gültigen Durchführungsbestimmungen gehalten, zeitgerecht in der Halle zu sein, um ihre Arbeit aufnehmen zu können.
- Verstöße gegen das Regelwerk und die aktuellen Durchführungsbestimmungen, so wie gravierende Fehler in der Ausübung des Amtes werden mit der Ablösung durch die Schiedsrichter und ggf. dem Entzug der Lizenz für den Einsatz im HVNB und höher geahndet.
- Wenn geeigneter Ersatz vorhanden ist, ist dieser durch die Schiedsrichter einzusetzen. Ansonsten übernehmen die Schiedsrichter bis Spielende diese Aufgabe zusätzlich. Alle in diesem Fall relevanten Informationen sind nach Spielende durch die Schiedsrichter im Spielbericht in nuScore zu dokumentieren.

Teil 2: Detaillierte Bestimmungen zu Arbeitsabläufen

6) Organisatorisches – vor und während des Spiels

- Der Heimverein stellt sicher, dass der angesetzte Zeitnehmer in die Funktion der vorhandenen öffentlichen Zeitmessanlage eingewiesen ist.
- Der Sekretär trägt anhand der Spielerlisten die Spieler in nuScore in die Mannschaftaufstellung ein.
- Die Regelungen zur Spielausweiskontrolle sind in den Durchführungsbestimmungen definiert. In allen Ligen werden die Schiedsrichter von dem Sekretär vor dem Spiel informiert, falls ein Spieler manuell erfasst werden musste. Nur diese manuellen Einträge werden von den Schiedsrichtern überprüft. Hierbei trägt der Sekretär das Ergebnis der Prüfung ein. Alle anderen Ausweise, die automatisch geladen werden konnten, gelten als vorhanden und geprüft.
- Zeitnehmer und Sekretär nehmen beide allein am Zeitnehmertisch Platz.
- Von den höchstens 4 Offiziellen (im Falle einer Disqualifikation kann keine Person ersetzt werden) ist ein Mannschaftsverantwortlicher (MVA; Offizieller A=Mannschaftsverantwortlicher) im Protokoll einzutragen. Er allein ist berechtigt Zeitnehmer, Sekretär anzusprechen. Zeitnehmer und Sekretär haben sich ausschließlich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.
- Im Auswechselraum dürfen nur die teilnahmeberechtigten Auswechsel- und hinausgestellten Spieler, sowie die in der Mannschaftaufstellung eingetragenen Offiziellen anwesend sein.
- Zeitnehmer/Sekretär haben die Schiedsrichter über nicht ordnungsgemäße Besetzungen der Auswechselbank zu informieren.
- Disqualifizierte Spieler oder Offizielle haben den Auswechselraum/Halleninnenraum unverzüglich zu verlassen.
- Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Zeitnehmer/Sekretär und Schiedsrichtern ist die Blickverbindung und deutliche Zeichengebung. Durch deutliches Handzeichen gibt der Zeitnehmer zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidung der Schiedsrichter richtig erkannt hat. Bei Problemen/Unklarheiten sollten sich Zeitnehmer/Sekretär durch Handzeichen eindeutig bemerkbar machen.

7) Organisatorisches – In der Halbzeitpause

- Mit Beginn der Halbzeitpause gleichen die Schiedsrichter ihre Eintragungen, mit denen vom Sekretär in nuScore ab. Fehler können hier dann sofort korrigiert werden.

- Zeitnehmer und Sekretär stellen sicher, dass der PC / Laptop während der Halbzeitpause nicht unbeaufsichtigt ist.

8) Organisatorisches – Nach dem Spiel

- Nach dem Spiel sind Zeitnehmer und Sekretär in Absprache mit den Schiedsrichtern für die Vervollständigung aller Daten in nuScore verantwortlich. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der elektronische Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist.
- Für alle Eingaben in nuScore mit Ausnahme der PINs ist der Sekretär verantwortlich.
- Nach Unterschrift eines Offiziellen beider Mannschaften und der Schiedsrichter wird das Spiel durch den Sekretär abgeschlossen und freigegeben.

9) Teilnahmeberechtigung

- Teilnahmeberechtigt ist, wer bei Anpfiff des Spieles anwesend und in nuScore eingetragen ist.
- Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen vom Sekretär die Teilnahmeberechtigung erhalten. Nachträglich eintreffende Offizielle müssen im Spielprotokoll nachgetragen werden.
- Der MVA meldet solche Ergänzungen beim Sekretär an (falls bekannt schon während der technischen Besprechung). Hierzu sollten die nachkommenden Spieler in der nuScore Mannschaftsaufstellung inklusiven Trikotnummer als nachkommende Spieler hinterlegt sein. Eine Überprüfung auf einen korrekten Spieldausweis kann dann im Vorfeld in nuScore erfolgen.
- Der Sekretär muss den nachkommenden Spieler sofort/umgehend in die Mannschaftsaufstellung in nuScore eintragen, dieses muss auch während des laufenden Spiels passieren Die Unterbrechung des Spiels ist nicht zulässig.
- Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann die Teilnahmeberechtigung erteilt werden. Ein Spieler, welcher nicht ordnungsgemäß im Spielprotokoll in nuScore eingetragen wurde, ist demnach nicht teilnahmeberechtigt.
- Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler von der Auswechselbank aus in das Spielgeschehen ein, muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und selbständig die Spielzeit anhalten. Anschließend werden die Schiedsrichter über den Grund der Unterbrechung informiert. Der Sekretär trägt diesen Spieler in der Mannschaftsaufstellung in nuScore nach, sofern die maximal zulässige Anzahl von 14 Spielern (16 Spieler in der Regionalliga Senioren) zuvor nicht bereits erreicht war. Der MVA der fehlbaren Mannschaft erhält durch die Schiedsrichter eine progressive Bestrafung (gem. Regel 4:3), welche der Sekretär im elektronischen Spielbericht einträgt.

10) Anzeige / Dokumentation der hinausgestellten/disqualifizierten Spieler

Nachstehend sind die möglichen Vorgehensweisen abhängig von der technischen Ausstattung der öffentlichen Zeitmessanlage dargestellt. Die Vorgehensweise ist in der technischen Besprechung zwingend mit den Schiedsrichtern abzustimmen. Eine Mischung der Verfahren ist in keinem Fall zulässig.

- Zeitstrafen werden über die öffentliche Zeitmessanlage angezeigt, sofern folgende Punkte gegeben sind:
 - Mind. 2 Hinausstellungszeiten pro Mannschaft
 - Anzeige der Trikotnummer *[Sofern die Anzeigetafel die Trikotnummern nicht anzeigen kann, ist der vom HVNB bereitgestellte Vordruck für die Trikotnummern zu verwenden]*
 - sekundengenaue Anzeige der Hinausstellungszeit
 - Verarbeitung einer 4-minütigen Hinausstellung
- Wenn die öffentliche Zeitmessanlage die oben genannten Punkte nicht erfüllt, darf eine öffentliche Anzeige der Hinausstellungszeit nicht erfolgen. Dann sind Zeit des Wiedereintritts und die Trikot-Nummer des hinausgestellten Spielers ausschließlich auf den vom HVNB vorgegeben Vordruck „Zeitstrafen-Zettel“ einzutragen. Dies gilt auch, wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist. Der Sekretär trägt die Hinausstellung entsprechend der Vorgaben im elektronischen Spielprotokoll in nuScore ein.
- Der Heimverein ist für die Bereitstellung der jeweiligen Vordrucke nach Vorlage des HVNB und der dazugehörigen Ständer verantwortlich. Laminierte, mehrfach verwendbare Zeitstrafen-Zettel sind nicht erlaubt.
- Der Zeitnehmer füllt die entsprechenden Vordrucke mit Edding/dickem Filzstift deutlich lesbar aus.
- Dieser Zeitstrafen-Zettel ist für beide Mannschaften deutlich sichtbar über eine Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufzustellen.
- Die Zeitstrafen-Zettel werden nach Ablauf der Hinausstellungszeit entfernt und bis nach dem Ende des Spiels aufzubewahren.
- Die Mannschaft ergänzt sich in eigener Verantwortung ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch Zeitnehmer/Sekretär. Dieser kontrolliert in Zusammenarbeit mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Bei einem zu frühen Eintreten bzw. Ergänzen muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten. Der Sekretär hält die Spielzeit in nuScore an.
- Falsche Angaben auf einem Zeitstrafen-Zettel dürfen nicht während des laufenden Spiels korrigiert werden, sondern sind nach Signal des Zeitnehmers mit den Schiedsrichtern zu ändern.

11) Team-Time-Out

- In den Durchführungsbestimmungen ist festgelegt, dass in allen Spielklassen des HVNB der Junioren und Senioren 3 Team-Time Outs pro Spiel genutzt werden.
- Der Heimverein stellt 2x3 grüne Karten mit den Nummern T1,T2 und T3 (Team-Time-Out-Karten „TTO“) zur Verfügung.
- Pro Halbzeit der regulären Spielzeit sind nur 2 Team-Time-Outs möglich. Zwischen zwei Team-Time-Outs einer Mannschaft muss der Gegner mindestens einmal im Ballbesitz sein.
- Für die erste Halbzeit erhält jede Mannschaft vom Kampfgericht ihre grünen Karten mit den Nummern T1 und T2; am Ende der regulären Spielzeit der 1. Halbzeit werden die bisher nicht genutzten TTO

Karten eingesammelt. Für die zweite Halbzeit werden die Karten Nr. T2 und T3 ausgehändigt, sofern die Mannschaft in der ersten Halbzeit nicht mehr als ein Team-Time-Out genommen hat.

- In den letzten fünf Spielminuten (ab 55:00 bei Senioren und A-Jugend bzw. 45:00 bei B-Jugend) der regulären Spielzeit erhält jede Mannschaft lediglich ein (1) Team-Time-Out. Besitzt eine Mannschaft zu diesem Zeitpunkt noch zwei TTO-Karten (also die Karten T2 und T3), so ist eine davon zwingend vom Kampfgericht einzufordern (Zur Verhinderung der regelwidrigen Beantragung eines zweiten TTO)
- Die Durchführung des Team-Time-Outs bleibt dabei gemäß gültigem Leitfadens unverändert
- Bei Gewährung eines Team-Time-Out wird die „grüne Karte“ vom Zeitnehmer/Sekretär am Tisch auf der Seite der beantragenden Mannschaft aufgestellt. Sie bleibt dort für die Dauer des jeweiligen Team-Time-Out.
- Eine Mannschaft kann ihr Team-Time-Out nur beantragen, wenn sie in Ballbesitz ist (Ball im Spiel oder Spielunterbrechung). Unter der Voraussetzung das die Mannschaft den Ballbesitz nicht verliert, bevor der Zeitnehmer pfeifen kann, wird der Mannschaft das Team-Time-Out umgehend gewährt. Dazu übergibt sie die Team-Time-Out-Karte dem Kampfgericht.
- Der Zeitnehmer unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes, durch Pfiff das Spiel und stoppt umgehend die Spielzeituhr. Der Sekretär hält das Spiel parallel umgehend in nuScore an. Dann hält Zeitnehmer bzw. Sekretär die übergebene Team-Time-Out-Karte hoch und deutet mit gestrecktem Arm zur beantragenden Mannschaft.
- Verliert die beantragende Mannschaft den Ball bevor der Zeitnehmer pfeift, wird das TTO nicht gewährt und die „grüne Karte“ der beantragenden Mannschaft zurückgegeben.
- Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-Out (ausgestreckter Arm zeigt zu beantragenden Mannschaft).
- Jetzt startet der Zeitnehmer eine separate Uhr (Stoppuhr), die nicht mit der öffentlichen Zeitmessanlage gekoppelt ist, und der Sekretär betätigt den Team-Time-Out-Button in nuScore.
- Sollte der Zeitnehmer keine separate Uhr zur Verfügung haben, kann auch der Team-Time-Out Anzeiger in nuScore abgelesen werden. Nach 50 Sekunden (siehe Stoppuhr oder Timer in nuScore) zeigt der Zeitnehmer durch einen lauten Pfiff an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist. Mit dem Anpfiff setzen die Schiedsrichter das Spiel fort und Zeitnehmer und Sekretär starten wieder die Spielzeit.
- Ein Anzeigen der Team-Time-Out Zeit über die öffentliche Zeitmessanlage und eine Signalgebung sind nicht zulässig.
- Das Team-Time-Out kann von den Schiedsrichtern genutzt werden, um sich mit Zeitnehmer und Sekretär abzustimmen.
- Vergehen während des Team-Time-Out haben die gleichen Folgen, wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erläuterung Nr. 3)

Teil 3: Regelbezogene Handlungsanweisungen

12) Abläufe und Vorgehensweisen während des Spiels

- 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 Zeitmessanlage ist vom Zeitnehmer beim Zeichen der Schiedsrichter auf Spielzeitunterbrechung anzuhalten und beim Pfiff zur Wiederaufnahme des Spiels erneut in Gang zu setzen. Der Zeitnehmer gibt sitzend durch deutliches Handzeichen zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat. Der Sekretär hat ebenfalls die Uhr im elektronischen Spielprotokoll

nuScore zu betätigen und lässt sie bei Wiederanpfeif durch die Schiedsrichter parallel zur öffentlichen Zeitmessung weiterlaufen. Ggf. kann die Uhrzeit im elektronischen Spielprotokoll bei größeren Abweichungen mit der tatsächlichen Spielzeit (öffentliche Zeitmessanlage) angepasst werden. Dies sollte nur bei einer Spielzeitunterbrechung erfolgen.

- Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal (Pfeif) des Zeitnehmers (z.B. TTO, Wechselfehler), muss der Zeitnehmer die Uhr sofort ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter anhalten. Der Sekretär hält ebenfalls parallel die Spielzeit in nuScore an.
- ertönt das Schlusssignal bei einem 7m-Wurf oder direktem Freiwurf oder während der Ausführung oder in der Flugphase des Balles, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis des Wurfes ist abzuwarten., bevor die Schiedsrichter (nicht der Zeitnehmer) das Spiel beenden. (Dieser Fall muss durch die Kommunikation mit den Schiedsrichtern vorher unbedingt vermieden werden, d.h. die Spielzeit muss ablaufen, das Signal ertönen und danach der Wurf in Verantwortung der Schiedsrichter ausgeführt werden!).
- Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter sofort an der Anzeigentafel an. Der Sekretär gibt unmittelbar diesen Treffer inclusive des Spielers, der den Treffer erzielt hat, in nuScore ein.
- Eine Person hat damit stets Blickkontakt zu den Schiedsrichtern, die selbst sofort die Anzeigentafel kontrollieren müssen. Fehler sind umgehend zu korrigieren, da Spielzeit und Spielergebnis stets korrekt angezeigt und in nuScore korrekt dokumentiert werden müssen. Im notwendigen Fall muss das Spiel schnellstmöglich unterbrochen werden und durch Rücksprache mit den Schiedsrichtern der reguläre Spielstand geklärt werden. Die Schiedsrichter sind gem. Regel 17:8 für das Zählen und Notieren der Tore verantwortlich.
- Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel nicht sofort zu unterbrechen (IHF-Erl- Nr. 7). In derartigen Fällen (z.B. mangelhafte Sicht auf das Spielfeld durch stehende Spieler oder Offizielle, die auf entsprechende Hinweise von Zeitnehmer/Sekretär nicht reagieren, etc.) können sich Zeitnehmer/Sekretär bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern bemerkbar machen. Die Schiedsrichter allein, oder ggf. der technische Delegierte entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.
- Sofern eine Trikotnummer in nuScore falsch eingetragen ist, erfolgt lediglich eine Berichtigung in der Mannschaftsaufstellung und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter. Die Korrektur ist zusätzlich in nuScore im Schiedsrichterbericht ausdrücklich als solche zu dokumentieren / einzutragen.

13) Wechselvorgänge

- Das Ein- und Auswechseln von Spielern darf nur im eigenen Auswechselraum erfolgen. Auswechselspieler dürfen während des Spiels jederzeit und wiederholt eingesetzt werden, sofern der zu ersetzende Spieler die Spielfläche verlassen hat. Dies gilt auch für den Torwartwechsel. Für den Torwart kann auch ein zusätzlicher Spieler (ohne Leibchen) eingewechselt werden, der jedoch nicht die Funktion Torwartes übernehmen darf. Ein Rückwechsel mit einem Torwart bzw. Feldspieler mit Leibchen in der Farbe des Torwartes kann durch jeden Feldspieler erfolgen.
- Das kurzzeitige Verlassen des Spielfeldes ohne Wechselabsicht (z.B. zum Trinken, Handtuch benutzen, etc.) bleibt auch außerhalb der Wechselmarkierung straffrei.

- Die als Torwarte eingesetzten Spieler einer Mannschaft müssen sich in der Kleidung farblich und im Design von der eigenen, der gegnerischen Mannschaft und dem gegnerischen Torwart unterscheiden. Dies trifft auch auf das zusätzlich übergezogene Trikot zu. Die Schiedsrichter haben dies im Rahmen der technischen Besprechung zu kontrollieren. Zieht ein Feld-Spieler ein zusätzliches Trikot über, so muss seine im Spielprotokoll eingetragene Nummer sichtbar sein, die Farbe des Trikots muss der des Torwartes entsprechen. Eine Mannschaft kann auch mit sieben Feldspielern spielen, ohne dass ein Spieler als Torwart gekennzeichnet ist. Hier haben Zeitnehmer/Sekretär besonders auf den korrekten Wechseltvorgang nach Ballbesitzwechsel zu achten.
- Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt also auch für Spieler mit falscher / fehlerhafter Trikotfarbe) hat der Zeitnehmer das Spiel sofort durch einen lauten Pfiff, sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an. Der Sekretär hält parallel ebenfalls die Spielzeit in nuScore an.
- Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise und ausschließlich zur Versorgung verletzter Spieler zwei teilnahmeberechtigten Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time-Out zu betreten.
- Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen.

Sonderfall B-Jugend und jünger:

Ein Spielerwechsel ist nur zulässig

- bei eigenem Ballbesitz
- während eines Team-Time-Outs
- Bei Time-Out
-

14) Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern und Offiziellen

- Bei Spielern, die während einer Hinausstellung zu früh eintreten, beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter oder zusätzlicher Spieler, sowie bei unberechtigtem provozierenden oder deutlichem Betreten der Spielfläche durch einen Offizielle hat der Zeitnehmer das Spiel sofort durch einen lauten Pfiff (sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend) zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an. Der Zeitnehmer berichtet den Schiedsrichtern kurz und deutlich über den Grund der Unterbrechung und benennt den fehlbaren Spieler oder Offiziellen, so dass die Schiedsrichter eine entsprechende Verwarnung bzw. Hinausstellung aussprechen können.
- Sollte der Zeitnehmer zwar den Sachverhalt, aber nicht den fehlbaren Spieler oder Offiziellen benennen können, wird der MVA von den Schiedsrichtern aufgefordert, diesen zu benennen. Sollte dies nicht passieren, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler, der das Spielfeld zu verlassen hat. Die Hinausstellung wird durch den Sekretär entsprechend in nuScore bei dem fehlbaren Spieler eingetragen.

15) Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen

- Wenn von den Schiedsrichtern ein Spieler oder Offizieller verwarnet wird, muss dies für den Sekretär deutlich sichtbar durch Zeigen der „gelben Karte“ geschehen. Der Zeitnehmer bestätigt die Verwarnung sitzend mit deutlichem Handzeichen und dem Zeigen der „gelben Karte“.
- Die ausgesprochene Verwarnung wird vom Sekretär durch anklicken (Spieler und Verwarnung) in nuScore in das Spielprotokoll eingetragen.
- 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.

16) Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen – Reduzierung der Mannschaft

- Die Schiedsrichter zeigen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer/Sekretär durch hochhalten des gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich an. Der Zeitnehmer bestätigt die Hinausstellung sitzend mit gleichem Handzeichen.
- Die ausgesprochene Hinausstellung wird vom Sekretär in das Spielprotokoll eingetragen.
- Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in nuScore nach gleichem Verfahren eingegeben, wenngleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausüben darf.
- Persönliche Strafen (Verwarnungen, Hinausstellungen und Disqualifikationen), die von den Schiedsrichtern gegen Spieler oder Offizielle während der Halbzeitpause (einschließlich eventueller Verlängerungen) ausgesprochen worden sind, sind vor Wiederaufnahme des Spiels den beiden MVA und dem Zeitnehmer/Sekretär mitzuteilen. Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im Spielprotokoll (nuScore) vor.
- Besondere Ausnahmen (s. Regel 16:9) führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, der gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, sich vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportlich oder besonders grob unsportlich verhält. Soweit es sich bei der zusätzlichen Strafe um eine weitere Hinausstellung handelt und dies die zweite oder dritte des betreffenden Spielers ist, bedeutet dies, dass die Hinausstellungen dem Spieler im Spielprotokoll persönlich zuzuordnen sind. Dies wird für den Spieler durch ein zweites bzw. drittes Anklicken des Buttons „2Minuten“ im Spielprotokoll nuScore dokumentiert. ACHTUNG bei der Verwendung der Zeitstrafenzettel, wenn eine Wiedereintrittszeit notiert werden muss.
- Eine weitere Hinausstellung eines Spielers nach bereits zuvor erfolgter 3. Hinausstellung oder Disqualifikation wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist in nuScore durch Anklicken des Buttons „2 Minuten“ und des fehlbaren Spielers nach der Disqualifikation vorzunehmen. Gleiches gilt, wenn ein Spieler nach zuvor erfolgter Disqualifikation wegen anschließendem grob oder besonders grob unsportlichem Verhalten erneut bestraft wird. Im Spielprotokoll nuScore wird dies als Mannschaftsstrafe aufgeführt.

17) Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9

- Die Schiedsrichter zeigen diese Disqualifikation dem fehlbaren Spieler oder Offiziellen und dem Zeitnehmer/Sekretär durch zeigen der „roten Karte“. Der Zeitnehmer bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen oder dem Zeigen der „roten Karte“.
- Die ausgesprochene Disqualifikation wird vom Sekretär durch Anklicken (Disqualifikation ohne Bericht/rote Karte und Spieler) in nuScore in das Spielprotokoll eingetragen.
- Im Falle der Disqualifikation eines Spielers oder Offiziellen gemäß Regel 8:6 und 8:10a-b zeigt der Schiedsrichter nach der „roten Karte“ zur Information zusätzlich die „blaue Karte“, damit beide

Mannschaftsverantwortlichen und Zeitnehmer/Sekretär darüber informiert sind, dass es sich um eine Disqualifikation mit schriftlichem Bericht handelt.

- Die ausgesprochene Disqualifikation wird vom Sekretär durch Anklicken (Disqualifikation mit Bericht/blauer Karte und Spieler) in nuScore in das Spielprotokoll eingetragen.
- Die genaue Dokumentation des Vergehens wird nach dem Spiel von den Schiedsrichtern genannt und vom Sekretär im Schiedsrichterbericht in nuScore eingetragen.

18) Zwingendes Time-out bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation

- Bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation eines Spielers oder Offiziellen haben die Schiedsrichter Time-Out durch 3 kurze Piffe und entsprechendes Handzeichen 15 anzuzeigen.
- Der Zeitnehmer hält daraufhin die Spielzeituhr an. Er setzt die Uhr wieder in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel wieder anpfeift. Der Zeitnehmer gibt sitzend mit deutlichem Handzeichen zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.
- Der Sekretär hält die Zeit in nuScore an und trägt entsprechend der Vorkommnisse alle Daten in den elektronischen Spielbericht ein (Hinausstellung/Disqualifikation und fehlbarer Spieler/Offizieller). Die Spielzeit in nuScore wird mit dem Anpfiff der Schiedsrichter wieder in Gang gesetzt.

Ergänzende Bestimmungen:

Diese Richtlinien dienen als Leitfaden, Nachschlagewerk und Ausbildungsgrundlage für Zeitnehmer und Sekretär im alltäglichen Einsatz.

Information zu datenschutzrechtlichen Bestimmungen

Ein Abfotografieren von Bildschirminhalten ist grundsätzlich nicht gestattet.

gez. Präsidium des HVNB, Mai 2024