



HANDBALL**KREIS**WESEL E.V.

Hinweise für die ESB-Verwendung

Schiedsrichter



A Allgemeines

1. Rechner

Schiedsrichter haben am Rechner „nichts verloren“. Bis auf ihr eigenes Passwort geben sie nichts ein, sondern sagen dem Sekretär, was er eingeben soll. Auch nicht versuchen, irgendwas zu „reparieren“.

2. „Unterschriften“ vor dem Spiel

Bei der Eingabe der Passwörter der Vereine vor dem Spiel müssen die Schiedsrichter nicht anwesend sein.

3. Sekretär kein ESB-Ausweis

Der Sekretär MUSS einen ESB-Ausweis besitzen UND vorzeigen. Ansonsten darf der ESB nicht verwendet werden. Dies gilt auch für Spiele, bei denen kein Schiedsrichter angesetzt ist.

4. Ausweiskontrolle

Die Schiedsrichter erhalten rechtzeitig vor Spielbeginn einen Ausdruck mit Ausweisnummern. Damit wird die Ausweiskontrolle durchgeführt.

Die Ausweiskontrolle ist Pflicht!

Der Ausdruck wird anschließend mit zum ZS-Tisch genommen.

Die Ausweiskontrolle wird nicht am Rechner gemacht (s. Punkt 1)!

5. Alter Zeitnehmer/Sekretäre

Das Alter von ZS hat die SR nicht zu interessieren. Wer einen gültigen Ausweis hat, darf dort sitzen.



B Eintragungen

B.1 „Spiel bearbeiten“

Die Schiedsrichter haben nach Spielende **ALLE** Eintragungen unter „Bericht zu bearbeiten“ zu kontrollieren. Sie sind für die Richtigkeit verantwortlich.

1. Eintragung von Zeitnehmer/Sekretär (Unterpunkt „Spielklasse, ...“)

Die Eintragung von ZS hat immer so zu erfolgen, **wie es auf dem Ausweis steht**. Immer auch mit **Vorname und Name (Reihenfolge egal)**, aber **keine Zusätze wie Verein oder Ausweisnummer**. Einzige Ausnahme: Ausweis ist auf einen Verein außerhalb des HK Wesel ausgestellt.

Im ESB werden ausschließlich die Kosten eingetragen, die der Heimverein tragen muss. Kosten für ZS somit nicht. Was freiwillig bezahlt wird, darf nicht eingetragen werden. Der ESB ist weder eine Rechnung noch eine Quittung.

2. Kontrollen vor Spielbeginn/Schiedsrichterbericht

Bis auf Zuschauer muss alles eingetragen sein. Bei „Spielkleidung“, „Bälle“ und „Spielfeldaufbau“ entweder „OK“ oder „Nicht OK“, nichts anderes. Bei **fehlenden Ausweisen** muss beim Feld „Spielausweiskontrolle“

„Kontrolle durch Schiedsrichter - Anmerkung sh. Schiedsrichterbericht“

ausgewählt sein – zusätzlich Eintragung im Schiedsrichterbericht und Ausweisnummer löschen im Spielbericht. Ist bei der Ausweiskontrolle alles in Ordnung, dann

„Kontrolle durch Schiedsrichter - ohne Anmerkung“

Ohnehin: Ist irgendwas nicht in Ordnung (Spielfeldaufbau usw.), muss eine Eintragung im Schiedsrichterbericht erfolgen.

Hinweis: Wir haben den Sekretären auf den Schulungen gesagt, dass sie die Eintragungen schon mal auf „OK“ setzen sollen bzw. Ordner eintragen sollen. Auch können sie schon fehlende Ausweise eintragen, wenn sie es schon vorher wissen. Wenn die Schiedsrichter Änderungen haben, sagen sie das dann schon. Bis versiegelt ist, lässt sich hier alles noch ändern.



3. Schiedsrichterbericht

Bei Eintragungen möglichst immer 1 Zeile pro Ereignis (wenn möglich), keine Leerzeilen.

Es erfolgen folgende Eintragungen (mit Beispielen):

- Nicht vorhandene Ausweise: nur „Nr. 7,8 TV Handball; 10,12 SV Siebenmeter: kein Ausweis“ - keine Romane: Name usw. Eine Zeile für alle fehlenden Ausweise reicht.
„dreifache Buchführung“: Ausweisnummer löschen + Eintrag hier+Eintragung unter Spielausweiskontrolle („... Anmerkung sh. Schiedsrichterbericht“)
- Eintragungen auf Wunsch der Mannschaften, z.B.:
Verletzungen, auch hierbei nur: „Verletzung Nr. 6 Gast: linkes Knie“ - auch hier keine Romane: keine Situationsbeschreibung, keine genauere Angabe was verletzt ist oder sogar eine Diagnose (auch keine Vermutung)
- Eintragungen auf Anweisung der Schiedsrichter/Spielleiter (Beispiele)
 - Disqualifikationen werden im Schiedsrichterbericht nur eingetragen, wenn es sich um **Disqualifikationen mit Bericht** handelt: **Die Vorformulierungen müssen verwendet werden.**
 - Fehlende Hardware (kein Drucker) – zusätzlich Spielfeldaufbau „nicht OK“
 - Kader mit mehr als 20 Spielern (wenn Schiedsrichter es überhaupt bemerken)

4. Schiedsrichter/Spielleiter

Es werden immer die Schiedsrichter (**Vorname Name – diese Reihenfolge!**) eingetragen, die das Spiel leiten. Sollten aufgrund einer Umbesetzung die „alten“ Schiedsrichter noch geladen worden sein, wird nur der Vorname und Name der „neuen“ Schiedsrichter eingetragen. Keine Adresse.

Sowieso nicht eingetragen werden Verein und Telefonnummern sowie Abfahrts- und Rückkehrzeit.

Sollte der angesetzte Schiedsrichter 1 das Spiel nicht leiten (z.B. krank), nicht Schiedsrichter 2 zu Schiedsrichter 1 machen. Schiedsrichter 1 wird einfach gelöscht. Schiedsrichter 2 bleibt Schiedsrichter 2.

! SR-Kosten eintragen lassen und das auch kontrollieren !



B.2 Spiel zeigen – Heim-/Gastmannschaft bearbeiten

Schiedsrichter melden Fehler dem Sekretär und dieser ändert die Eintragungen unter „Heim-“ bzw. „Gastmannschaft bearbeiten“.

1. Buchstaben als Zusatz zur Ausweisnummer

Die Eintragung der Buchstaben haben die Schiedsrichter zu kontrollieren. Eingetragen werden müssen nur:

- „J“ oder „D“ bei Erwachsenenspielen und
- „A“ immer

Alle anderen Buchstaben sind nicht notwendig, werden aber meistens gemacht bzw. automatisch mitgeladen.

2. Kein Ausweis

Wenn ein Ausweis nicht **rechtzeitig vor Spielbeginn** vorgelegt werden kann, **muss die Ausweisnummer im ESB gelöscht werden**. Das Feld bleibt FREI! Keine zusätzlichen Eintragungen dort.

Der Spieler unterschreibt nirgends. Die Unterschrift des MV vor dem Spiel gilt auch als Ersatz für die Unterschrift des Spielers.

Zusätzlich ist in den Kontrollen vor Spielbericht „Kontrolle durch Schiedsrichter - Anmerkung sh. Schiedsrichterbericht“ einzugeben und es erfolgt eine Eintragung im Schiedsrichterbericht (s.o.). Sollen zusätzliche Erklärungen gemacht werden (z.B. „Ausweis noch beim Verband“), diese im Schiedsrichterbericht eintragen.

3. Fehlender MV (OA)

Es muss immer einen MV geben. In Jugendspielen kann das nicht ein Spieler „mitmachen“. Auch nicht, wenn er volljährig ist.

4. Fehlende/falsche Geburtsdaten, Namen und Ausweisnummern

Geburtsdaten müssen immer eingetragen werden, auch wenn kein Ausweis vorgelegt werden kann. Falsche Daten (z.B. Kaderliste steht die falsche Ausweisnummer) müssen korrigiert werden.

Den Mannschaftsverantwortlichen dann darauf hinweisen, dass die Kaderliste korrigiert werden muss.



5. Offizieller gleichzeitig Spieler

Leider immer wieder zugelassen von den Schiedsrichtern. Nochmal ganz klar:

Es gibt im Regelwerk keine Spielertrainer!

Es gibt Spieler und Offizielle. Jeder kann nur einen Job machen. Man kann zwar wechseln, aber das muss dann im Spielbericht (immer beim Offiziellen) auch dokumentiert werden. Z.B.

Eintragung beim Offiziellen: „Müller, Heinz - Spieler ab 35:43“

Also sobald er Spieler wird, bekommt er die Zusatzeintragung „ - Spieler ab 35:43“.

Hat eine Mannschaft keinen Offiziellen, wird **1 Spieler nur mit seiner Trikotnummer** als OA eingetragen. Es können niemals 2 Spieler auch als Offizielle eingetragen werden.

Kommt ein Offizieller nach, ist dieser automatisch MV.

Wird ein MV zum Spieler, muss ein neuer MV benannt werden. Das muss nicht der Offizielle B sein. Wer den Job übernimmt, ist Sache der Mannschaft. Ist der MV der einzige Offizielle und wird zum Spieler, behält er die Funktion MV.

C Versiegelung

Nachdem die Schiedsrichter alle Eingaben unter „Spiel bearbeiten“ kontrolliert haben, geben die Mannschaften (MV) ihre Kennwörter ein.

Sollten die Kennwörter schon eingegeben worden sein, bevor die Schiedsrichter die Eingaben kontrolliert haben (gabs ja auch schon früher - „Blanko“-Unterschrift), immer auf der Kontrolle bestehen. Dazu: Kennworteingabe schließen und „Bericht bearbeiten“ öffnen.

Alle drei Unterpunkte öffnen lassen und kontrollieren. Fehlende Eintragungen machen und Falscheingaben korrigieren lassen - ! Sekretär macht die Änderungen auf Anweisung der Schiedsrichter.

Auch Eintragungen in der Spielberichtsmaske kontrollieren. Zumindest Spielergebnis und Disqualifikationen mit Bericht (gegen alle) sowie Disqualifikationen ohne Bericht gegen Offizielle kontrollieren. Sollten diese Eintragungen fehlen bzw. versehentlich gemacht worden sein und es lässt sich nicht mehr korrigieren, im SR-Bericht eintragen lassen.

Dann erst geben die Schiedsrichter ihr Passwort (aus der Gespannabfrage) ein. Sollte irgendwer sein Kenn-/Passwort nicht kennen, muss im Beisein der Schiedsrichter notversiegelt werden.

Bei kurzfristigen Schiedsrichteränderungen (es pfeifen andere SR als die geladenen) muss immer notversiegelt werden. Die Passwörter der „richtigen“ Schiedsrichter können nicht nachgeladen werden. PINs – die würden noch funktionieren – können nicht mehr generiert werden.



D Während des Spiels

1. Notizen Zeitnehmer

Der Zeitnehmer soll wie bisher auch schon alle Strafen mitzuschreiben. Dafür gut geeignet ist der Pressebericht.

2. Ansonsten schreibt der Zeitnehmer die Zeitstrafenzettel.