

Das Kampfgericht

Grundsätzliches:

- das Kampfgericht besteht aus Zeitnehmer und Sekretär
- wird vom Heimverein gestellt
- es unterstützt die Schiedsrichter und ist in seiner Arbeit absolut unparteiisch
- nimmt seine Aufgaben ehrenamtlich ohne Entgelt wahr
- **Ohne ein besetztes Kampfgericht kann kein Spiel stattfinden!**
- Zeitnehmer und Sekretär sollten möglichst 60 Minuten vor Spielbeginn in der Halle sein.

Es gilt der Leitfaden für Zeitnehmer / Sekretäre im HVNB: https://hvnb-online.de/wp-content/uploads/2022/09/Leitfaden_Zeitnehmer_Sekretaere.pdf

Technische Ausstattung:

- Laptopkoffer inkl. WLAN-Router
- Koffer mit dem Bedienmodul für die Hallenuhr

Die Technik wird entweder bei der Koordinatorin Lisa Steinbrecher (*hier war immer eine Verlinkung zu lisa.steinbrecher@svs-volkmarshausen.de*) abgeholt oder vom vorherigen Spiel übernommen. Nach dem Spiel wird die Technik entweder weitergegeben oder zu Lisa zurückgebracht.



Regeln:

- kein Essen und Trinken am Tisch
- absolute Neutralität
- Aufmerksamkeit
- Blickkontakt zum Schiedsrichter

Spielzeiten:

- E- und D-Jugend = 20 Minuten pro Halbzeit
- C- und B-Jugend = 25 Minuten pro Halbzeit
- A-Jugend und Senioren = 30 Minuten pro Halbzeit

Checkliste für Zeitnehmer

Vor dem Spiel:

- Hallenuhr programmieren
- Grüne Karten (befinden sich im Laptop-Koffer) verteilen
- ggf. Mannschaftsbänke positionieren und die Coachingzone abkleben
- Basketballkörbe entfernen

Während des Spiels:

- Führung der Hallenuhr (Zeitnahme und Tore)
 - die Hallenuhr ist führend, nicht der Laptop
- Wechselfehlerkontrolle
 - bei einem Wechselfehler sofort die Uhr anhalten und ein Signal geben
 - dem Schiedsrichter von dem Wechselfehler berichten, dieser entscheidet dann
- Bestätigen von gelben/ roten Karten durch Heben der entsprechenden Karte
- Zeitstrafen
 - auf Zeichen des Schiedsrichters die Uhr stoppen
 - Austrittszeit und Trikotnummer auf einem Hilfszettel notieren
 - Bestätigen der Strafe mit entsprechendem Handzeichen und Fortsetzung des Spiels
 - Zeitstrafenzettel ausfüllen (https://hvnb-online.de/wp-content/uploads/2022/10/Zeitstrafenvordruck_HVNB_ohne_Heim_Gast.pdf)
 - Überwachung des Wiedereintritts
- Team-Time-Out
 - Grüne Karte wird übergeben/ abgelegt
 - Uhr anhalten, Signal geben und grüne Karte hochhalten
 - Tischuhr starten und nach 50 Sekunden ein Signal geben

Checkliste Sekretär

Vor dem Spiel:

- Technik aufbauen und online gehen
- die Spielcodes sind bereits geladen, daher muss nur das entsprechende Spiel ausgewählt werden
- ggf. findet 30 Minuten vor Anpfiff eine technische Besprechung statt

Eingaben in nuliga:

- Spielerlisten (https://hvnb-online.de/wp-content/uploads/2022/10/Spielerliste_nuscore.pdf) von den Mannschaften entgegennehmen und in nuScore eintragen
- Rubriken „Offizielle und Spesen“, sowie „Schiedsrichterbericht“ ausfüllen
- Wenn ein Spieler manuell eingetragen werden musste → Info an die Schiedsrichter, sowie Eintrag im Schiedsrichterbericht (Name, Verein, Trikotnummer und Passnummer des betreffenden Spielers)
- Unterschrift der Mannschaftsverantwortlichen
- Erst nach den Unterschriften erscheint das Spielprotokoll!

Während des Spiels:

- nuScore-Spielzeit parallel zur Hallenuhr starten/ stoppen
- Dokumentation der Ereignisse (Tore, Strafen, TTO)
- Wechselfehlerkontrolle
→ bei Wechselfehler Zeitnehmer informieren, da nur dieser das Spiel unterbrechen darf
- Abgleich von Strafen und Ergebnis mit den Schiedsrichtern bei Spielunterbrechungen

Nach dem Spiel:

- Schiedsrichter überprüfen Ergebnis und Strafen → erst danach „Spiel abschließen“ anklicken
- ggf. Rubrik „Schiedsrichterbericht“ (u.a. Verletzungen, besondere Vorkommnisse) ergänzen
- Schiedsrichter und Mannschaftsverantwortliche in der Rubrik „Freigabe“ unterschreiben lassen und das Spiel freigeben
- Laptop und WLAN-Router ausschalten bzw. wie vereinbart weitergeben