

## Checkliste technische Besprechung

### Zeitpunkt:

30 Minuten vor Spielbeginn bei allen ROL-Senioren Spielen (**keine Pflicht!**)

### 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 HRO)
- 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)

### Inhalte der Technischen Besprechung

- Anwurfzeit
- 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? 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 ein Spieler (m/w) die Berechtigung und wann darf er/sie eingewechselt werden / wo darf sich dieser Spieler vorher aufhalten?)
- Ordnung im Auswechselraum (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, nicht werfen!)
- 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.
- 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?
- Beobachtersgespräch? Ist ein Neutraler Beobachter anwesend?
- Zeit nach Abschluss des Spielberichtes, bitte ebenfalls in Ruhe lassen und nicht dauernd stören!