

Checkliste für den Zeitnehmer

1.	Einteilung der Zeitnehmer erfolgt bereits im Spielplan	
2.	Zum eingeteilten Termin ist der Zeitnehmer mindestens 30 Minuten vor Anpfiff in der Sporthalle bzw. auswärts als Sekretär pünktlich beim Treff / Zeitnehmerausweis nicht vergessen!	
3.	Einsatz nur mit Turnschuhen	
4.	Möglichst in Vereinskleidung auftreten	
5.	Begrüßung + Verabschiedung der Schiedsrichter und ggf. des „gegnerischen“ Zeitnehmers/ Sekretärs mit Handschlag und Vorstellung	
5.	Faires und neutrales Verhalten während des Spiels	
6.	Nach Absprache mit den Trainern ggf. die Betreuung der Schiedsrichter übernehmen	
7.	Bei Heimspiel Zeitnehmertisch und Uhr aufstellen bzw. hinterher wegräumen (je nach Erfordernis)	
8.	Spielbericht auf Vollständigkeit durch die Mannschaften prüfen.	
9.	Vor jeder Halbzeit die Grünen Karten (TTO) zu den Mannschaften auf die Bänke legen.	
	Informationen/Ausstattung für den Zeitnehmer/Sekretär	
1.	Eine Kurzzusammenfassung vom Lehrgang und Bedienungsanleitung der Uhr sowie eine Liste aller Zeitnehmer sind für alle auf der Homepage verfügbar (liegen auch jeweils im Schrank in Realschulhalle)	

Kurzbeschreibung	Version	Unterschrift Erstellt	Unterschrift Geprüft	Freigabe
Checkliste Zeitnehmer	1.0	R. Wagemann / 05.07.2012		



	und Sparkassenarena)	
2.	Einweisung an den Hallenuhren erfolgt rechtzeitig vor der Saison	
3.	Stoppuhren, Pfeifen, Kugelschreiber, Eddings, grüne TTO-Karten sowie Wiedereintrittszettel sind jeweils im Hesselteicher Schrank	

Kurzbeschreibung	Version	Unterschrift Erstellt	Unterschrift Geprüft	Freigabe
Checkliste Zeitnehmer	1.0	R. Wagemann / 05.07.2012		