

Merkblatt

Administration bei U13-Spieltourniere

Aus Gründen der Einfachheit wird im vorliegenden Reglement die männliche Form verwendet;
die Ausführungen betreffen selbstverständlich auch das weibliche Geschlecht.

Aufgaben Mannschaftsverantwortlicher:

Verwendung Spielprotokoll (Spielbericht, Mannschaftsblatt)

Für alle Spiele der U13-Spieltourniere der Stärkeklassen Experts, Challengers und Beginners sind nur die Spielprotokolle «Turnierform» zu verwenden.

Das heisst folgendes:

- Pro Turniertag ist pro Team nur ein Spielprotokoll auszufüllen.
Die Erstellung erfolgt über das Internettool [VAT SHV](#)
Die Details hierfür kannst Du aus der «[Anleitung VAT Modul Spielbericht](#)» entnehmen.
- Administration Spielprotokoll:
 - Alle teilnehmende Spieler/innen sind auf dem Blatt erfasst
 - Pro Spiel dürfen max. 14 Spieler/innen eingesetzt werden (17 Spieler/innen in einem Spiel ist ein **NO GO**):
Die einzusetzenden Spieler/innen sind, für das entsprechende Spiel vor Spielbeginn, auf dem Spielprotokoll anzukreuzen (Für jedes Spiel ein „X“)
 - Auflisten aller Gastspieler mit Name, Vorname, Geburtsdatum (→ gut leserlich in Druckbuchstaben)
 - Unterschrift MV [Mannschaftsverantwortlicher]
 - Anwesender Lizenztrainer mit Unterschrift (→ hier gilt vor – während – nach dem Spiel Anwesenheitspflicht)

Aufgaben Turnierorganisator (Organisator des U13-Spieltourniers):

Der „Turnierorganisator ist für folgendes verantwortlich:

- Organisation der Spielleitung und des Hallendienstes
- Organisation Restaurationsbetrieb
- Laufende Resultatmeldung unmittelbar nach dem Spiel mit Mobil auf handball.ch/hallen (Empfehlung: entsprechende Halle als Favorit speichern)
(die anwesenden Zuschauer können somit gleich vor Ort die Resultate mit Rangliste über ihr Mobil mitverfolgen)
- Turnierorganisator kontrolliert vor Ort alle Spielprotokolle und bestätigt das korrekte Erfassen aller Angaben mit seiner Unterschrift auf allen Spielprotokollen.
Gestrichene Spieler hat das Turnier OK als Bestätigung zu visieren (Spalte Visum SR/OK)
- Ausfüllen und Einsammeln aller Spielprotokolle vor Ort
- Ausfüllen des Turnierrapports
- Der Postversand erfolgt am gleichen Tag mit den zugestellten Rückantwortkuverts des Verbandes an den Schweiz. Handball-Verband, Postfach 1750, 4600 Olten 1
(Hinweis: Prozess analog vom regulären Spielbetrieb)

Aufgaben/Kontrolle des Hallendienstes (Bürodienst):

- Kontrolle, ob sich die Spielleitung mit Namen, Vornamen und Mobilnummer auf allen Spielprotokollen eingetragen hat. (→ gut leserlich in Druckbuchstaben)
- Unterschrift Spielleiter/in beim entsprechenden Spieleinsatz
- Schlussresultat auf den beiden entsprechenden Spielprotokollen nach Begegnung des Spiels notieren (es wird vor Ort keine Statistik mit Toren u. Strafen geführt).
- Resultatmeldung mittels Mobile über mobile Homepage handball.ch/hallen (Empfehlung: entsprechende Halle als Favorit speichern) melden (bis 30 Minuten nach dem jeweiligen Spiel)

Alle weiteren Punkte, im speziellen die [Weisungen](#) für die U13-Spieltourniere, findet ihr auf unserer Homepage www.handball.ch → [Handballförderung](#) → [U13-Spielbetrieb!](#)

Olten, 10. August 2017
Ressort Handballförderung