

Richtiges Arbeiten mit dem Spielberichtsbogen

von Stefan Jäger (SRLW Sachsen)

Im Spieljahr 2012/2013 wurde ein neues Spielprotokoll eingeführt, welches auf beiden Seiten geringfügig angepasst wurde. Entsprechend wurden die Hinweise zum richtigen Ausfüllen des Spielberichts bogens angepasst (**fett markiert**)

Unvollständig oder falsch ausgefüllte Bögen bringen weiterhin zusätzliche Arbeit.

Bei Rechtsstreitigkeiten oder Schadenersatzforderungen kann ein fehlerhafter Spielberichtsbogen den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens erschweren oder unmöglich machen.

Der Spielberichtsbogen ist ein Dokument. Er ist die Urkunde des Spieles.

Ich möchte noch einmal darauf verweisen, dass gemäß Regel 17:10 nur die Schiedsrichter für das ordnungsgemäße Ausfüllen des Spielberichts bogens verantwortlich sind. Es sei denn, unter Punkt 52 steht, dass der Mannschaftsverantwortliche (MVA) oder der Sekretär nicht in der Lage waren, das Protokoll ordentlich auszufüllen bzw. zu führen. In der Schiedsrichterordnung des HVS sind im §15 ebenfalls die Aufgaben der Schiedsrichter dazu festgelegt. Sollte durch den Sekretär der Spielberichtsbogen falsch oder unvollständig ausgefüllt worden sein, haben die Schiedsrichter eine Korrektur vorzunehmen. Diese Korrektur ist auf dem Bogen zu vermerken.

Hinweise zum Umgang mit dem Spielberichtsbogen

01. Der durch die Mannschaften (verantwortlich Heimmannschaft) vollständig ausgefüllte Spielberichtsbogen mit den Angaben:
 - Art des Spiels (Meisterschafts-, Pokal-, Freundschafts-Spiel) zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes durchstreichen
 - Spielnummer
 - Männer / Frauen / männl. / weibl. Jgd. A B C D E zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes durchstreichen
 - Spieltag, Spielbeginn, Spielklasse, Spielort, Staffel, Hallennummer,
 - Namen des Heim- und Gastvereins
 - Rückennummer, Vor- und Nachname, Geburtsdatum der Spieler
 - Vor- und Nachnamen des MVA und der Offiziellen ist vor Spielbeginn, zusammen mit den Spielerpässen, den Schiedsrichtern zur Kontrolle vorzulegen. Es gelten die Zeiten der Durchführungsbestimmungen.
02. Ein Streichen von eingetragenen Spielern ist nur bis zum Spielbeginn zulässig. Nach dem Anpfiff ist nur noch ein Ergänzen auf 14 Spieler möglich. (Ausnahme unter Punkt 06.)
Bei Verletzung eines Spielers vor Spielbeginn kann ein neuer Spieler an dessen Stelle nachrücken.
Vorgehensweise wenn bereits 14 Spieler eingetragen sind:
 - Der verletzte Spieler wird im Mannschaftsbericht gestrichen (Punkte 18, 19, 20 bzw. 28).

- Der ersetzende Spieler wird unter Punkt 52 eingetragen.
- zusätzlicher Eintrag: „*Tore und Strafen werden bei dem gestrichenen Spieler XY notiert.*“

03. Vor Spielbeginn und nach der Kontrolle der Spielerausweise sowie dem Vergleich der Eintragungen in der Spielerliste mit den Spielerausweisen, haben die Schiedsrichter im Spielberichtsbogen folgende Angaben einzutragen:
 - festgestellte Mängel Spielfeldaufbau
 - festgestellte Mängel Spielkleidung
 - festgestellte Mängel Spielausweiskontrolle
 - festgestellte Mängel Spielgerät
 - fehlende Spielerausweise
 - Anzahl der Ordner.
04. Vor dem Anpfiff vervollständigt das Kampfgericht den Spielberichtsbogen mit den hinzukommenden Angaben:
 - Name, Anschrift, Verein, Telefon des Zeitnehmers
 - Name, Anschrift, Verein, Telefon des Sekretärs
05. Während des Spieles trägt nur das Kampfgericht folgende Angaben ein:
 - Name, Rückennummer und Geburtsdatum ergänzender Spieler
 - Torfolge
 - Strichliste der Torerfolge des einzelnen Spielers (Fünferblock)
 - links – Feldtore
 - rechts – 7-Meter-Tore
 - Anzahl der 7-Meter, mit Kennzeichnung bei Torerfolg
 - Verwarnung, Hinausstellung, Disqualifikation, Bericht
 - Auszeit
06. Während des Spieles kann ein Offizieller zum Spieler umgetragen werden bzw. anders herum. Voraussetzung ist, dass ein freier Platz als Spieler bzw. Offizieller zur Verfügung steht. Die Person ist an der alten Stelle zu streichen und an der neuen einzutragen. Strafen aus der alten Funktion werden zur Übersichtlichkeit an der neuen Position erneut eingetragen.
Sollte ein Spieler zum Offiziellen geändert werden und schon Strafen gegen die bisherigen Offiziellen ausgesprochen worden sein, dann werden die Strafen, sofern eine zweite Verwarnung oder Hinausstellung erscheinen würde, nicht eingetragen.
Ein zweiter Wechsel derselben Person in die ursprüngliche Funktion ist nicht zulässig. Die gestrichene Position darf nicht neu besetzt werden.
07. Nach dem Abpfiff erfolgt die Kontrolle der Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen des Kampfgerichts durch die Schiedsrichter.
08. Vollständiges Ausfüllen des Spielberichts bogens durch die Schiedsrichter mit nachfolgenden Angaben:
 - 8.1. tatsächliche Zeiten von Spielbeginn und Spielende
 - 8.2. Sieger oder Unentschieden
 - 8.3. Spielergebnis und Halbzeitstand
 - 8.4. Pausenzeit

8.5. Begründung bei Disqualifikationen.
Hier sind eine Situationsbeschreibung und der genaue Regelbezug zu nennen.

- 8.6. Bericht über Vorkommnisse
 - verspätete Anreise eines Teams oder der Schiedsrichter
 - Verweigerung der Teilnahme an der technischen Besprechung (sofern vorgeschrieben)
 - verspäteter Spielbeginn mit Angabe des Grundes
 - Äußere Einflüsse mit Einfluss auf das Spielgeschehen
 - Unterbrechungen des Spieles mit Angabe des Grundes
 - ...

8.7. persönliche Daten der Schiedsrichter

8.8. Abrechnung der Schiedsrichterkosten.

8.9 persönliche Daten und Abrechnung des SR-Beobachters/-betreuers

09. Ein Offizieller der beteiligten Mannschaften hat nach Spielende das Recht, einen Einspruch geltend zu machen. Es gelten die Zeiten der Durchführungsbestimmungen.
10. Im Beisein eines Offiziellen beider beteiligten Mannschaften tragen die Schiedsrichter evtl. Verletzungen oder Einsprüche ein. Danach hat die Unterschriftsleistung der Offiziellen zu erfolgen. Es gelten die Zeiten der Durchführungsbestimmungen. Sollte die Unterschrift verweigert werden, ist dies durch die Schiedsrichter auf dem Spielberichtsbogen zu vermerken.
11. Der vollständig ausgefüllte Spielberichtsbogen ist durch die Schiedsrichter wie folgt zu verteilen: (siehe Randleiste)
 - Original an den Staffelleiter (dazu ist der durch die platzbauende Mannschaft zur Verfügung zu stellende, frankierte Briefumschlag zu nutzen); Absendung spätestens einen Tag nach Spielaustragung
 - erster Durchschlag an den Schiedsrichtersetzer (dazu ist der durch die platzbauende Mannschaft zur Verfügung zu stellende, frankierte Briefumschlag zu nutzen); Absendung spätestens 1 Tag nach Spielaustragung
 - zweiter Durchschlag für die Schiedsrichter
 - dritter und vierter Durchschlag an die beteiligten Mannschaften

*Auf den beiden folgenden Seiten ist das Spielprotokoll mit nummerierten Kennzeichnungen abgedruckt. Auf der darauf folgenden Seite werden die entsprechenden Kennzeichnungen erläutert und so Hinweise zum korrekten Ausfüllen des Spielprotokolls gegeben. **Sofern ein alter Spielberichtsbogen vorliegt, ist entsprechend der alten Richtlinie zu verfahren (Spalte Ausschluss bleibt frei).** Vorher den Verein um die Nutzung eines aktuellen Spielberichts bogens bitten.*

01. Vom Heimverein auszufüllen! Wenn nicht ausgefüllt, spielleitende Stelle eintragen. Siehe Ansetzungsheft.
 02. Nicht ausfüllen! Hier trägt der Staffelleiter ein, wann er das Protokoll erhalten hat.
 03. Unterstreichen was stattfindet, durchstreichen, was nicht stattfindet.
 04. Unterstreichen was stattfindet, durchstreichen, was nicht stattfindet.
 05. Spielklasse eintragen.
 06. Staffel eintragen. (Wenn nur eine Staffel, dann Schrägstrich)
 07. Spielnummer eintragen.
 08. Datum des Spieltages eintragen. (Tag, Monat, Jahr)
 09. Uhrzeit des angesetzten Spielanfanges eintragen. (Stunde, Minute)
 10. Spielort eintragen.
 11. Nummer der Sporthalle eintragen.
 12. Heimverein eintragen.
 13. Gastverein eintragen.
 14. Gesamtzahl der gegebenen 7m im Spiel.
 15. Anzahl der zum Torerfolg geführten 7m.
- Die folgenden Eintragungen bei 16-18 und 25/26 nimmt der MV der Heimmannschaft oder die Person, die die Aufgaben des MV wahrnimmt, vor dem Spiel vor. Während des Spiels dürfen Nachträge bei 16-18 und 25 nur auf Antrag des MV oder der Person, die die Aufgaben des MV wahrnimmt, durch den Sekretär gemacht werden.
16. Trikot-Nummer der bei 17 Genannten eintragen.
 17. Vorname und Name der Spieler/innen in Druckschrift eintragen (siehe Pkt. 25).
 18. Geburtsdatum der bei 17 Genannten eintragen.
 19. Jedes Tor ist bei dem betreffenden Tor-schützen mit einem Strich zu versehen. Dabei erzielte 7-Meter-Tore sind mit einem Punkt über dem Strich zu versehen. (Fünferblock, dabei Feldtore links und Siebenmetertore rechts eintragen)
 20. Verwarnungen nur mit der vollen Spielminute eintragen. Beispiel: 4.
 21. Hinausstellungen mit Minute und Sekunde eintragen. Beispiel: 15:45
 22. Disqualifikation mit Minute und Sekunde eintragen. Beispiel: 56:58 (Bei einer 3. Hinausstellung muss bei 21 (Feld 3) und 22 dieselbe Zeit eingetragen werden. (Die ausführlichen Eintragungen und Begründungen für 22/23 erfolgen durch die SR nach dem Spiel unter 52.)
 23. Bei Disqualifikation mit Bericht ist hier bei dem disqualifizierten Spieler ein Kreuz zu setzen.
 24. Team-Zeitstrafe Heim (gespielte Zeit in Minuten und Sekunden) eintragen.
 25. Ein MV plus max. 3 Offizielle mit Vorname und Name in Druckschrift eintragen. In Zeile 1 ist ein MV einzutragen, der nicht gleichzeitig als Spieler/in eingetragen ist. In Zeile 2, 3 und 4 kommen untereinander die anderen Offiziellen, soweit vorhanden. Wird kein MV eingetragen - also auch keine Offiziellen -, ist ein Spieler/in zu benennen und unter 52 einzutragen, welche/r die Aufgaben des MV wahrnimmt. Möchte der MV als Spieler mitwirken, soweit unter 16 - 18 noch Platz ist, so ist wie folgt zu verfahren:
 1. Ein Offizieller ist zu benennen und unter 52 (mit Angabe der Spielzeit) durch den Sekretär einzutragen, welcher die Aufgaben des MV übernimmt. Ist kein Offizieller da, wird ein/e Spieler/in benannt und durch den Sekretär eingetragen. (Siehe oben) Gleichzeitig wird unter 52 durch den Sekretär eingetragen, dass der MV als Spieler (mit Angabe der Spielzeit) mitwirkt.
 2. Der bisherige MV wird unter 16-18 vom Sekretär eingetragen, nachdem er seinen Spielausweis vorgelegt hat und erhält dann vom Sekretär die Teilnahmeberechtigung.
 26. Nur die Unterschrift des bei 25 eingetragenen MV, oder der Person, die die Aufgaben des MV wahrnimmt. Der MV unterschreibt für die Richtigkeit der Angaben unter 16-18.
 27. Hier ist wie bei 14-26 + Erläuterung zu verfahren. (Gastmannschaft)
 28. Torfolge der 1. Halbzeit eintragen.
 29. Torfolge der 2. Halbzeit eintragen.
 30. Genommene Auszeit der Heimmannschaft 1. Halbzeit (Gespielte Zeit in Minuten und Sekunden) eintragen. (Wurde keine Auszeit genommen, ist das entsprechende Feld mit einem Querstrich zu versehen.)
 31. Genommene Auszeit der Gastmannschaft 1. Halbzeit (Notierung wie unter 30)
 32. Genommene Auszeit der Heimmannschaft 2. Halbzeit (Notierung wie unter 30)
 33. Genommene Auszeit der Gastmannschaft 2. Halbzeit (Notierung wie unter 30)
 34. Halbeitergebnis eintragen
 35. Endergebnis eintragen. Die Eintragungen bei 14-25 und 27-35 werden während des Spieles vom Sekretär vorgenommen.)
 36. Hier trägt der Zeitnehmer seine persönlichen Daten ein. (Name und Vorname, Straße und Hausnummer, PLZ und Wohnort, Verein, Tel.)
 37. wie 36 nur für den Sekretär.
 38. **Ankreuzen** ob der Spielfeldaufbau vor Spielbeginn in Ordnung war oder nicht. Wenn es Mängel gab, dann kann der Spielfeldaufbau auch nicht i.O. sein. Unter 52 detailliert eintragen, welche Mängel und ob sich diese beseitigen ließen oder nicht.
 39. Hier die Anzahl der Ordner eintragen, die vom MVA der Heimmannschaft vor Spielbeginn genannt und gezeigt werden.
 40. **Ankreuzen**, ob die Spielkleidung vor Spielbeginn in Ordnung war oder nicht. Erläuterung wie 38.
 41. **Ankreuzen**, ob die Bälle vor Spielbeginn in Ordnung waren oder nicht. Erläuterung wie 38.
 42. **Ankreuzen**, ob die Spielausweiskontrolle vor Spielbeginn in Ordnung war oder nicht. Erläuterung wie 38
 43. **Eintragung der Haftmittelbenutzung beider Mannschaften. Ankreuzen ob Haftmittel jeglicher Art genutzt wurden oder nicht.**
 44. Eintragen der fehlenden Spielausweise. Wenn der Platz nicht reicht, weiter unter 52 eintragen. (*Mannschaft A/B Max Xaver geb. 10.01.60 Eigenhändige Unterschrift*) Wenn Spielausweise fehlen, kann die Kontrolle auch nicht in Ordnung sein. Unter 52 weitere Mängel.
 45. Eintragen der Uhrzeit des tatsächlichen Spielbeginns. (Stunde, Minute)
 46. Eintragen der Uhrzeit der Pause von - (Stunde, Minute)
 47. Eintragen der Uhrzeit der Pause bis - (Stunde, Minute)
 48. Eintragen der Uhrzeit des tatsächlichen Spielschlusses. (Stunde, Minute)
 49. Eintragen des Siegers. Bei einem Unentschieden hier „Unentschieden“ eingetragen.
 50. Eintragen des Endergebnisses. (Das Ergebnis wird so eingetragen wie die Ansetzung lautete).
Beispiel: Team A - Team B 21:27, dann steht in diesem Feld auch 21:27.
 51. Eintragen des Halbeitergebnisses.
 52. Hier werden alle Besonderheiten des Spieles eingetragen, immer mit Spielzeit und Spielstand.
 - Ergebnis Ausweiskontrolle ZN/S
 - Jede Disqualifikation (von Feld 22), mit Begründung, außer nach 16:6 f;
 - Probleme beim MV; - von Feld 25/27
 - Spieler nimmt die Aufgaben des MV wahr;
 - MV / Offizieller wird Spieler;
 - Offizieller übernimmt die Aufgaben des MV;
 - Mängel bei 38 - 42; auch wenn diese während des Spieles entstehen
 - Platz bei 44 reicht nicht aus;
 - Besonderheiten wie Ausfall der elektronischen Zeitmessanlage oder des Lichtes, Probleme mit dem Zeitnehmer und dem Sekretär, Zuschauerausschreitungen, Nichtantreten von SR, Vorkommnisse unmittelbar nach Spielende bis zur Unterschriftsleistung.
 - Es ist zusätzlich der Name der Spielaufsicht/Technischer Delegierter aufzuführen und die Gesamtkosten dafür anzugeben. Diese Gesamtkosten müssen mit der Abrechnung gegenüber dem Verein übereinstimmen.
 - Angabe von Verletzungen (Es werden keine Diagnosen vorgenommen - Verstauchung, Zerrung, Bruch, sondern es wird nur der Ort der Verletzung angegeben.) Beispiel: *Nr. 8 HC XY rechter Unterarm*
 53. **Ankreuzen ob Einspruch angekündigt wurde oder nicht. Wenn ein Einspruch angekündigt wurde, Vereinsnamen eintragen. Andernfalls: „entfällt“**
 54. Hier trägt der SR wortwörtlich die vom MV der Einspruch einlegenden Mannschaft genannte Begründung ein.
 55. Persönliche Angaben und Spesenabrechnung des erstgenannten SR. (Muss identisch sein mit den Angaben auf dem Bogen – Abrechnung der Schiedsrichterkosten beim Verein)
 56. Persönliche Angaben und Spesenabrechnung des zweitgenannten SR. Erläuterungen wie 55.
 57. **Persönliche Angaben und Spesenabrechnung des SR-Beobachters/-betreuers. Muss identisch sein wie Abrechnung gegenüber dem Verein. Beobachtungsgebühr entspricht Spielleitungsgebühr**
 58. **Gesamtkosten SR-Beobachter/-betreuer**
 59. **Gesamtkosten Schiedsrichter**
 60. Unterschrift des erstgenannten SR.
 61. Unterschrift des zweitgenannten SR.
 62. Unterschrift des MV der Heimmannschaft oder einer von ihm beauftragten Person.
 63. Unterschrift des MV der Gastmannschaft oder einer von ihm beauftragten Person.
- (Stand: 30.08.2012)