

# ***Spieldurchführung***

**Merkzettel**  
**für den Schiedsrichter**  
**zum Ablauf rund ums Spiel**

**ACHTUNG !**

**MERKE**

**Bei höherer Gewalt, die vorübergehend  
ist**

**z.B.**

**Gewitter /Donner /Blitz**

**DAS SPIEL SOFORT UNTERBRECHEN  
UND ZÜGIG DEN SPIELFELD VERLASSEN**

# **1. Freistellungen / Spielauftrag :**

**Freistellungen bei DFBnet eintragen, falls nicht mehr möglich, eMail an die Einteiler.**

**Ansetzung innerhalb von 3 Tagen**

**bestätigen, oder eMail an den**

**betreffenden Einteiler; bei Verlegungen**

**ebenfalls schnellstens bestätigen; sich**

**über Weg zum Spielort informieren; evtl.**

**sich mit SRA absprechen (als SR im**

**Gespann)**

## **2. Inhalt der Sporttasche:**

**SR-Hemd, Hose, Stutzen,**

**Stutzenhalter, Fußballschuhe,**

**Duschzeug (Badelatschen), SR-Mappe**

**mit Pfeife, Spielnotizkarten,**

**Kugelschreiber, Wählmarke, Gelbe**

**und Rote Karte, Quittungsblock, Uhr,**

**Spesenordnung, evtl. SRA-Fahnen**

**(falls SR im Gespann)**

# **3. Anreise:**

**Fahrt rechtzeitig**

**planen, mit dem Auto,**

**Bahn, Mofa, Fahrrad,**

**Fußgänger...**

**4. Pünktlichkeit Im**

**Erwachsenenbereich: Am**

**Spielort spätestens eine Stunde**

**vor Spielbeginn; Im**

**Juniorenbereich: Am Spielort**

**spätestens eine halbe Stunde**

**vor Spielbeginn.**

**5. Begrüßung am Spielort :**

**SR stellt sich beim**

**Heimverein vor und erfragt**

**seine Umkleidekabine und**

**Standort des Laptops für**

**den ESB**



## **6. Platzbesichtigung:**

**Zustand des Spielfeldes, Tornetze,  
Linien, Eckfahnen, Coachingzone  
(bei Erwachsenen) Tore müssen  
verankert sein.**

**Bei Beanstandungen:**

**Verantwortlichen des Heimvereins  
davon unterrichten**

## **7. SR-Assistenten:**

**Bei Vereinen Assistenten  
anfordern, Heimverein  
muss Fahnen bereitstellen;  
Besprechung bei Spielen im  
Gespann**

## **8. Leiter des Ordnungsdienstes (bei Erwachsenenenspielen):**

**Der Leiter des Ordnungsdienstes (LdO) stellt sich vor; Absprache, wo dieser sich während des Spiels aufhält; darf keine andere Funktion (Betreuer, Trainer, Verkaufsstand) wahrnehmen**

## **9. Trikotkontrolle :**

**Trikota der Mannschaften und der Torwarte zeigen lassen; müssen gut unterscheidbar sein**

**(Vorsicht bei Flutlichtspielen);**

**Im Zweifel muss der Heimverein wechseln;**

**10. Ballkontrolle :**

**Spielball und**

**Ersatzbälle schon in**

**der Kabine prüfen**

## **11. Spielbericht (ESB) :**

**Soll spätestens 15 Minuten vor Spielbeginn von beiden Vereinen freigegeben sein; Spielerpässe sollen dann auch vorliegen, evtl. mit Spielgemeinschaftsbestätigung; Eintragungen im ESB prüfen; Spielerpässe müssen geprüft werden (Name, Passnummer, Passbild, Geburtsdatum, Stempel, Unterschrift, Spielberechtigung);**

## **12. Spielnotizkart:**

**Ausfüllen mit Vereinsnamen,**

**Trikotfarben, Spielernummern  
und -namen**

# **13. Passkontrolle:**

**Spielerpässe vor dem**

**Spiel überprüfen,**

**keine Gesichtskontrolle.**



## **14. Einlaufen und Begrüßung:**

**Aufstellung am Spielfeldrand; SR prüft noch, ob alle Spieler Schienbeinschoner tragen und keinen Schmuck tragen;**

**Einlaufen; Aufstellung; Gastmannschaft begrüßt Heimmannschaft; Begrüßung der Spielführer; Seitenwahl (Gastverein wählt Farbe - Gewinner wählt Seite, Verlierer hat Anstoß); Anstoßende Mannschaft auf Spielnotizkarte vermerken**

## **15. Spielbeginn:**

**Mannschaften beziehen**

**Aufstellung; SR zählt durch**

**(mindestens 7 Spieler, davon**

**ist einer der Torwart); SRA**

**prüfen die Tornetze (im**

**Gespann); Zeitnahme, Anpfiff**

**16. Halbzeitpause :**

**SR nimmt Ball mit in die  
Kabine;**

**Dauer höchstens 15 Minuten;**

**Mannschaften am Ende der  
Halbzeitpause informieren**

**17. Beginn der 2. Halbzeit :**

**SR fragt Spielführer nach**

**Auswechslungen; SR zählt**

**durch (mindestens der Torwart**

**muss da sein); SRA prüfen die**

**Tornetze (im Gespann);**

**Zeitnahme, Anpfiff**

## **18. Schlusspfiff :**

**SR nimmt Ball mit in die Kabine**

## **19. Spesenabrechnung:**

**Quittung nach Spesenordnung**

**erstellen; muss mit dem ESB**

**übereinstimmen; Spesen werden vom**

**Heimverein getragen**

## **20. Spielbericht (ESB) :**

**ESB vervollständigen (Spielbeginn, Spielende, Dauer der Halbzeitpause, Ergebnis, Halbzeitergebnis, Auswechslungen, Torschützen, Verwarnungen, Zeitstrafen, Gelb/Rote Karten, Feldverweise, Besondere Vorkommnisse, Fahrtkosten, Spesen, SR-  
Personalien); Daten mit Spielnotizkarte und evtl. SRA abgleichen;**

**Bei Meldungen: müssen spätestens am zweiten Werktag an ESB beigefügt sein; vorher per eMail an KSO senden**