# Informationen für Schiedsrichterinnen und Schiedsrichter in den BBW-Seniorenwettbewerben 2026/2027

## Inhaltsverzeichnis

A. Einleitung ..... 2
B. Abrechnungen ..... 2
B.1. Allgemeines ..... 2
B.2. Abrechnung von Doppelspielen ..... 2
B.3. Anleitung ..... 3
C. Identifikation von Spielern und Trainern ..... 7
D. Kampfgericht ..... 8
E. Digitaler Spielbericht (DSS) ..... 8
F. Trainer ..... 9
G. Umkleidekabinen für Schiedsrichter ..... 9
H. Technische Ausrüstung ..... 9
I. Spielkleidung ..... 10
J. Disqualifikationen / Disziplinarverstöße ..... 10
K. Verfahren im Falle eines Protests ..... 11
L. Antrag auf Spielverlust gemäß §37 DBB-Spielordnung ..... 11
M. Verhalten von Zuschauern ..... 12
N. Instanzen ..... 13
O. Weiterführende Informationen ..... 13



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

# A. Einleitung

Dieses Dokument ist als Hilfestellung für Schiedsrichterinnen und Schiedsrichter in den BBW-Seniorenwettbewerben (Regional- und Oberligen, BBW-Pokal und Ü35/Ü40) gedacht. Es erklärt das Online-Abrechnungsprogramm und fasst mehrere Aspekte aus der Ausschreibung sowie den anwendbaren BBW- und DBB-Ordnungen zusammen.

Da es sich lediglich um eine Zusammenfassung dieser Informationen ohne Anspruch auf Vollständigkeit handelt, ersetzt diese naturgemäß nicht das Selbststudium der entsprechenden Ausschreibung und Ordnungen. Verweise auf diese Dokumente finden sich in Abschnitt O. Jede in den BBW-Ligen zum Einsatz kommende Schiedsrichterin und jeder Schiedsrichter sind angehalten, sich auch mit den Originaldokumenten zu beschäftigen.

# B. Abrechnungen

## B.1. Allgemeines

1. Die Abrechnung der Meisterschaftsspiele sowie der Spiele des Pokal-Final-Fours erfolgt online über https://abrechnung.myverein.de
2. Die Anmeldung zum Abrechnungsportal erfolgt über die TeamSL-Zugangsdaten des Schiedsrichters. Hierfür muss der Schiedsrichter in TeamSL (https://www.basketball-bund.net) vorab **seine vollständige Anschrift** hinterlegen; andernfalls wird bei der Anmeldung eine Fehlermeldung angezeigt.
3. Jeder Schiedsrichter hat **innerhalb von 24 Stunden** nach Spielende **für jedes Spiel** eine einzelne Abrechnung auszufüllen und abzusenden.
4. Für alle externen Kosten (z.B. Parkgebühren, Bahntickets, etc.) sind entsprechende Belege unaufgefordert vorzulegen.
5. Die Auszahlung erfolgt **wöchentlich** durch die BBW-Geschäftsstelle. Fragen zu Abrechnungen sind direkt per E-Mail an die Abrechnungsstelle zu richten: BBW_SR_Abrechnungen@basketball-bw.de.

## B.2. Abrechnung von Doppelspielen

1. Handelt es sich um zwei Spiele der BBW Ober- und Regionalligen oder des Pokal-Final-Fours, so werden die Reisekosten (inkl. evtl. anfallender Park- und sonstiger Gebühren) halbiert und zu gleichen Teilen bei jedem Spiel abgerechnet. Bei Autofahrten werden hierfür die Kilometerangaben einfach halbiert. Bei Anfahrt mit der Bahn werden die Kosten der Fahrkarte halbiert.

   Beispiel: Anfahrt mit dem Auto, 50 km einfache Strecke, also 100 km insgesamt. Es werden 50 km auf Spiel 1 und 50 km auf Spiel 2 abgerechnet. Bei beiden Spielen werden die halben Parkkosten und die halbe Doppelspielgebühr abgerechnet.

   Beispiel: Anfahrt mit der Bahn. Das Ticket kostet 56,78 €. Bei beiden Spielen wird jeweils die Hälfte, also 28,39 € sowie die halbe Doppelspielgebühr abgerechnet.
2. Handelt es sich um ein Spiel der BBW Ober- und Regionalligen und ein Spiel einer anderen Liga, so werden sämtliche Reisekosten (Fahrtkosten, Parkgebühren usw.) dem BBW-Spiel zugerechnet. Die Doppelspielgebühr wird komplett auf das andere Spiel angerechnet. Es wird ausschließlich das BBW-Spiel online abgerechnet. Das Geld für das andere Spiel erhalten die SR direkt vom Ausrichter (Heimverein).



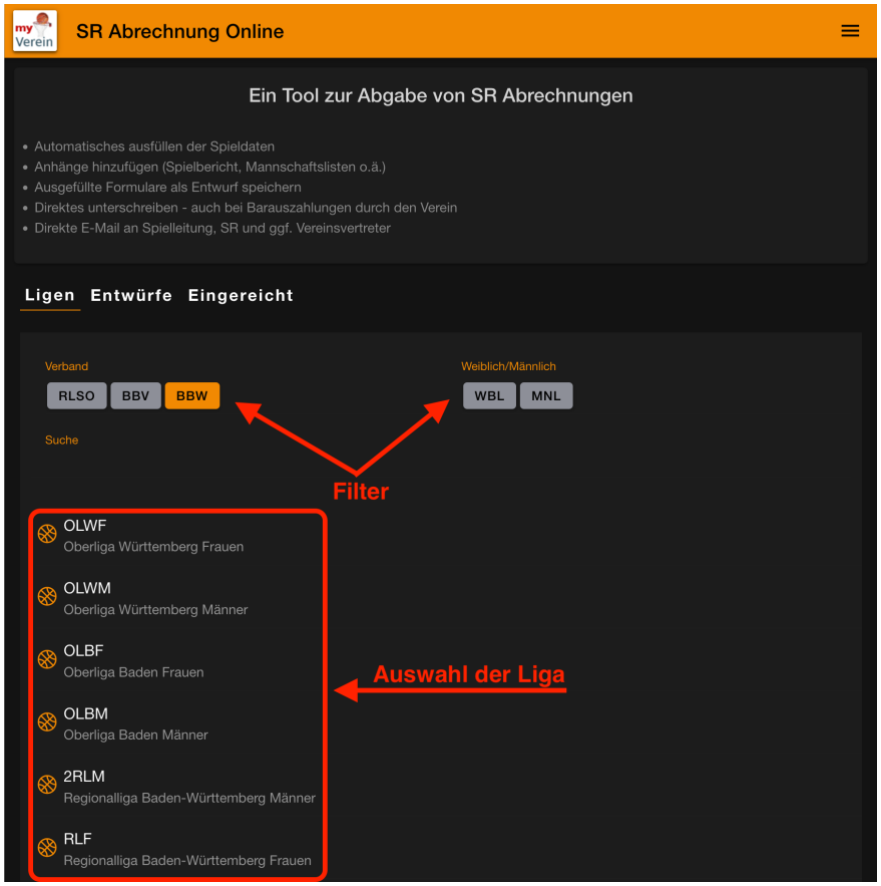
Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

Beispiel: Doppelspiel Oberliga Männer und Bezirksliga Frauen. Anfahrt mit dem Auto, 25 km einfache Strecke, also 50 km insgesamt. Hier werden auf das Oberligaspiel 50 km sowie die Parkgebühren abgerechnet. Die Doppelspielgebühr wird beim Bezirksligaspiel abgerechnet. Die Spielgebühr für das Bezirksligaspiel sowie die Doppelspielgebühr rechnen die SR direkt vor Ort mit dem Ausrichter ab.

## B.3. Anleitung

1. Im ersten Schritt wird die Liga des Spiels ausgewählt. Hierfür kann die Liste vorab nach „BBW“ gefiltert werden.



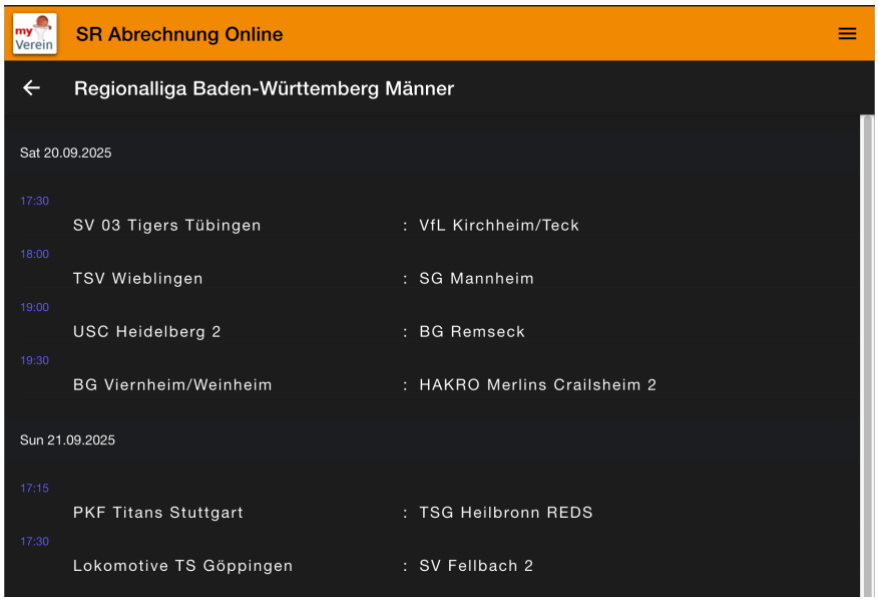



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.

2. Nun kann das Spiel ausgewählt werden.




3. Auf den folgenden Screens kann sich die Schiedsrichterin oder der Schiedsrichter mit den eigenen TeamSL-Zugangsdaten anmelden.
4. Nun wird die Abrechnung ausgefüllt.

   Falls es sich um ein Doppelspiel handelt, so muss die Option „Doppeleinsatz“ bei beiden Spielen ausgewählt werden. Es erscheinen zusätzliche Eingabefelder, in die die Liga und die Spielnummer des jeweils anderen Spiels einzugeben sind. Für das andere Spiel ist *trotzdem* eine zweite Abrechnung auszufüllen, sofern es sich um ein Spiel der BBW-Wettbewerbe handelt. Da das System gekoppelte Spiele aktuell nicht erkennt, ist dieser manuelle Schritt leider notwendig.

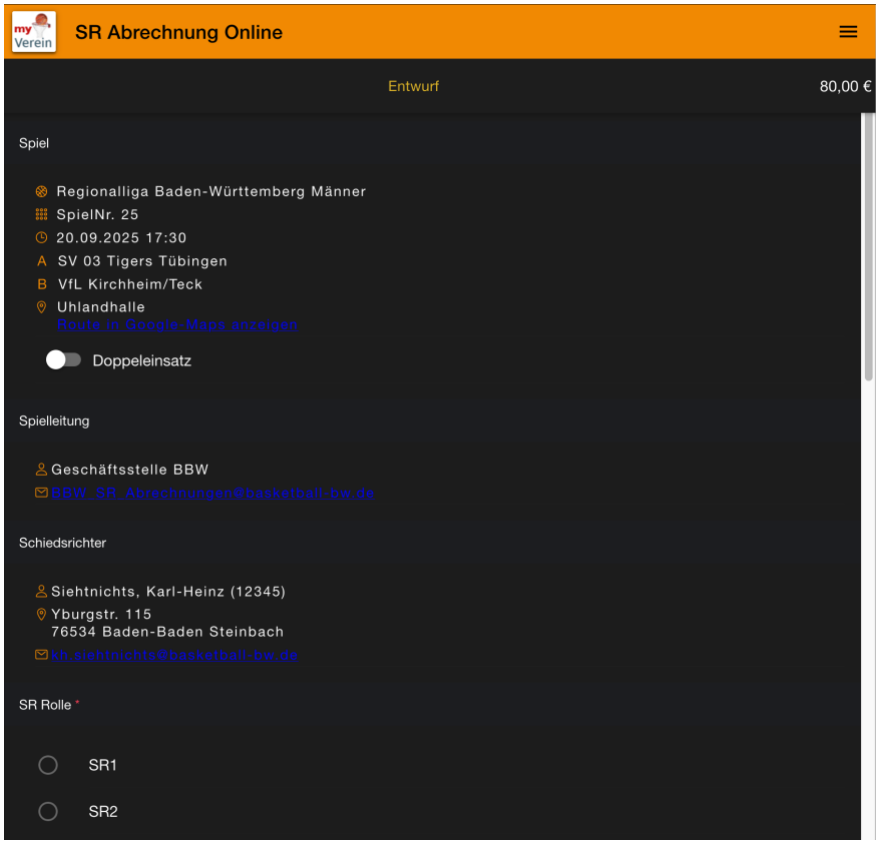
   Unterhalb der Anschrift der Schiedsrichterin oder des Schiedsrichters muss die jeweilige Rolle (SR1 oder SR2) ausgewählt werden.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.




Unter dem Punkt „I. Fahrtkosten“ werden die gefahrenen Kilometer sowie evtl. angefallene Parkgebühren eingetragen. Das Programm errechnet hieraus automatisch den entsprechenden Geldbetrag.

Es ist auch möglich, statt der vom Programm vorgegebenen 0,35€/km den steuerfreien Satz von 0,30€/km abzurechnen. Dies muss weiter unten im Freitextfeld „Bemerkung“ erklärt werden. In diesem Fall sind die gefahrenen Kilometer trotzdem einzugeben; die Abrechnungsstelle korrigiert den Betrag dann nachträglich.

Unter „Sonstiges“ können sonstige Kosten wie z.B. für eine Fähre eingetragen werden. Außerdem gibt es noch die Möglichkeit, hier die Kosten für die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln abzurechnen.

**Für all diese Punkte (außer für die Kilometerzahl) sind am Ende der Abrechnung Belege hochzuladen.**



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.




Unter dem Punkt „II Tagegeld / Übernachtung / Gebühren“ ist lediglich das Feld „Tagegeld 1. Tag“ relevant. Hier wird ggfs. die halbe Doppelspielgebühr eingetragen (siehe Erklärung oben). Alle anderen Felder sind ausschließlich für andere Landesverbände gedacht.



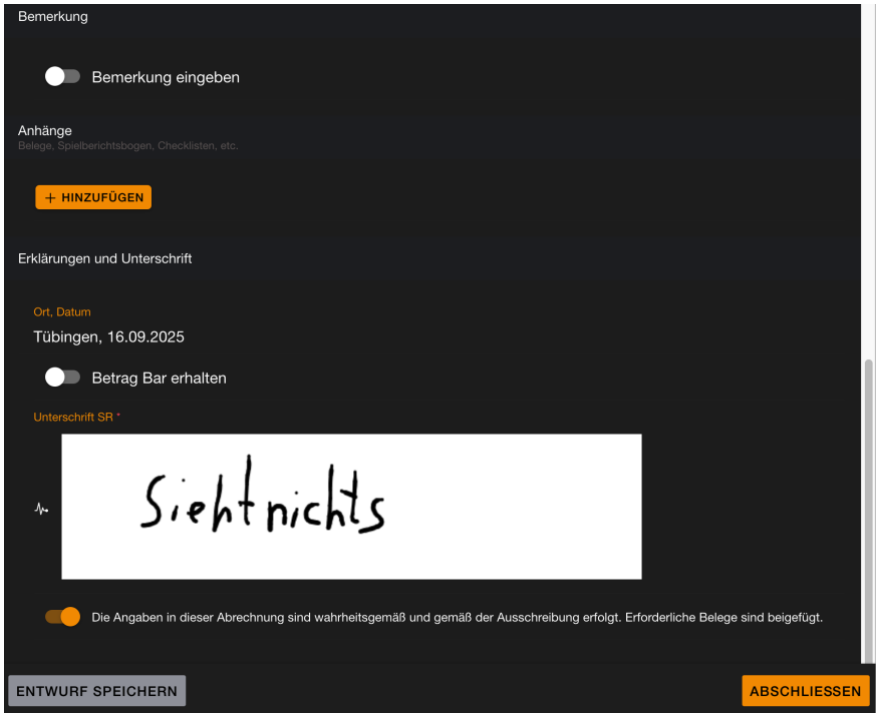

Im unteren Bereich kann eine Bemerkung eingegeben werden. Außerdem können Belege (z.B. Parkquittung) als Anhänge hochgeladen werden. Anschließend muss die Abrechnung noch im Feld „Unterschrift SR“ unterschrieben werden. Wenn alles korrekt ist, kann die Abrechnung mit einem Klick auf den Button „Abschließen“ an die Abrechnungsstelle gesendet werden. Alternativ kann die Abrechnung erstmal als Entwurf gespeichert und später weiterbearbeitet werden.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.




## C. Identifikation von Spielern und Trainern

1. Jeder Spieler, Trainer und Trainer-Assistent hat sich beim Spiel durch eines der folgenden Dokumente auszuweisen.
   - DBB-Teilnehmerausweis („Spielerpass“) – inkl. Foto, Unterschrift und Vereinsstempel
   - DBB-Trainer- oder Schiedsrichterausweis (Gültigkeit prüfen!)
   - Personalausweis, Reisepass, internationale ID-Karte
   - Führerschein
   - Aufenthaltstitel
   - Die Person ist einem der beiden SR oder einem Mitglied der gegnerischen Mannschaft persönlich bekannt. Dieser Sachverhalt muss NICHT separat auf dem Spielbericht vermerkt werden.
2. Akzeptiert werden auch **amtlich** beglaubigte Kopien dieser Dokumente, jedoch **niemals** Fotos auf dem Handy.
3. Falls sich eine Person nicht wie oben genannt ausweisen kann, ist dies auf dem Spielbericht zu vermerken. In diesem Fall ist die Mannschaft hierüber durch den 1. SR zu informieren. Die Mannschaft sollte darauf hingewiesen werden, dass der Einsatz der betreffenden Person auf eigenes Risiko geschieht.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

## D. Kampfgericht

1. Der Anschreiber hat seine Tätigkeit **30 Minuten** vor Spielbeginn aufzunehmen, die restlichen Kampfrichter **15 Minuten** vor Spielbeginn.
2. In **allen BBW-Seniorenwettbewerben** muss mindestens einer der Kampfrichter über eine gültige DBB-Kampfrichterlizenz verfügen. Hiermit ist **nicht** das Zertifikat über die Teilnahme an einer NBN23-Schulung gemeint!
3. Gültige Kampfrichterlizenzen der Bundesligen werden anerkannt.
4. Fehlende Lizenzen sind auf dem Spielbericht mit der Lizenznummer „999“ zu kennzeichnen.
5. Alle Mitglieder des Kampfgerichts haben sich regelkonform und neutral zu verhalten. Sie können nicht gleichzeitig einer der am Spiel beteiligten Mannschaften angehören.
6. Abweichungen sind vom 1. SR auf dem Spielbericht zu vermerken. Hierbei ist ebenfalls zu vermerken, ob es hierdurch zu Verzögerungen des Spielbeginns oder im Spielablauf gekommen ist.
7. Jede Auswechslung eines Kampfrichters ist auf dem Spielbericht zu vermerken.

## E. Digitaler Spielbericht (DSS)

1. In allen Wettbewerben kommt der Digitale Spielbericht (DSS) in der Version 3 Basic verpflichtend zum Einsatz. Zur Sicherheit ist der offizielle Papier-Spielberichtsbogen des DBB bereitzuhalten und bei Problemen zu verwenden. Der 1. Schiedsrichter entscheidet darüber, ob statt des DSS der Papier-Spielberichtsbogen verwendet wird und hat dies auf der Rückseite des Spielberichts zu begründen.
2. Falls gemäß Abs. 1 der Papier-Spielberichtsbogen statt des DSS verwendet wird, so ist dieser durch den 1. Schiedsrichter als eingescannte PDF-Datei spätestens drei Stunden nach Spielende per E-Mail an die Staffelleitung zu senden. Andere Dateiformate werden nicht akzeptiert.
3. Jede Mannschaft stellt mindestens 20 Minuten vor Spielbeginn ihre Mannschaftsliste zur Verfügung. Diese muss Vor- und Nachnamen und die Trikotnummern der Spieler sowie den Namen und (sofern gefordert) die Lizenzangaben des Trainers enthalten. Verfügt eine Mannschaft über einen Assistenztrainer, so sind dessen Daten ebenfalls in der Mannschaftsliste aufzuführen.
4. Der 1. Schiedsrichter ist verpflichtet in jeder Spielpause zu kontrollieren, ob der im DSS erfasste Spielstand mit dem in der Halle angezeigten übereinstimmt und ob ausschließlich Löschungen vorgenommen wurden (rot hinterlegte Zeilen mit Mülleimer-Symbol), die er genehmigt hat.
5. Nach dem Ende der letzten Spielperiode darf ein Anschreiber keine weiteren Eingaben vornehmen. Er hat das Gerät dem 1. Schiedsrichter zur Verfügung zu stellen, welcher im Beisein des Anschreibers die abschließenden Kontrollen durchführt, als letzter unterschreibt, den Sendevorgang startet und sich abschließend davon überzeugt, dass der Versand mittels Systemmeldung bestätigt wurde.
6. Eintragungen auf dem Spielbericht dürfen laut FIBA-Regeln **ausschließlich** der Anschreiber und der 1. Schiedsrichter vornehmen.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

## F. Trainer

1. Jede Mannschaft muss beim Spiel von einem Trainer mit einer gültigen DBB- oder BBW-Trainerlizenz betreut werden. Für die Regionalligen muss diese mindestens die Lizenzstufe C, für die Oberligen mindestens die Lizenzstufe D haben. Ein zusätzlicher Trainer-Assistent benötigt keine Trainer-Lizenz. Aktuelle BBW-Trainer-Übergangslizenzen sind ebenfalls gültig. Diese Regel gilt nicht für Mannschaften der Landesliga, die an den Qualifikationsspielen zur Oberliga teilnehmen. LSB- oder FIBA-Lizenzen werden nicht anerkannt.
2. Trainer-Übergangslizenzen sind personen-, mannschafts- und ligabezogen und gelten nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis.
3. Für jede Mannschaft muss auf dem Spielbericht ein Trainer eingetragen werden. Falls kein Trainer anwesend ist, ist der Mannschaftskapitän automatisch Spielertrainer und damit auch als Trainer einzutragen (vgl. FIBA-Regeln Art. 7.9).
4. Der eingetragene Trainer muss das gesamte Spiel über anwesend sein, es sei denn, er wurde disqualifiziert und muss deswegen die Halle verlassen. Abweichungen sind auf dem Spielbericht zu vermerken.
5. Falls der eingetragene Trainer erkennbar das Coaching einer anderen Person überlässt und selbst gar nicht coacht, so ist dies auf dem Spielbericht zu vermerken.

## G. Umkleidekabinen für Schiedsrichter

1. Den Schiedsrichtern muss ein eigener, abschließbarer und von außen nicht einsehbarer Umkleideraum mit eigener Duschmöglichkeit spätestens 60 Minuten vor Spielbeginn zur Verfügung gestellt werden. Bei gemischt geschlechtlichen Schiedsrichteransetzungen sind getrennte Umkleideräume mit Duschmöglichkeit zur Verfügung zu stellen. Bei Doppelspielen ist der Umkleideraum für den Zeitraum beider Spiele zu stellen.

## H. Technische Ausrüstung

1. Die erforderliche technische Ausrüstung ist in Artikel 3 der Offiziellen Basketballregeln beschrieben. Neben den dort genannten Gegenständen müssen Ersatzspieluhren (manuell, mindestens 10 cm Durchmesser) und eine Ersatz-Wurfuhr-Anlage vorhanden sein. Alternativ kann eine gleichwertige Ersatzhalle gestellt werden.
2. Es müssen eine elektronische Zeitnahme und eine Ergebnisanzeige sowie eine optische Wurfuhr-Anlage (mindestens zwei Digitalanzeigen rücklaufend) vorhanden sein. Die Wurfuhr muss außer von 24s auch von 14s gestartet werden können. Die Anzeigen können entweder gemäß den Bestimmungen in den Offiziellen Basketballregeln über den Korbbrettern angebracht, oder auf dem Boden (mindestens 2m hinter den Endlinien) platziert werden.
3. Als Spielball sind alle Lederbälle, bzw. Bälle aus lederähnlichem synthetischem Material mit DBB-Logo zugelassen. In Männerligen muss ein Ball der Größe 7 benutzt werden, in Frauenligen ein Ball der Größe 6.
4. Der Ausrichter hält mindestens ein Wischgerät vor, mit dem im Bedarfsfall das Spielfeld getrocknet, bzw. gereinigt werden kann.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.

5. Kann ein Spiel aufgrund von mangelhafter technischer Ausrüstung nicht begonnen werden, oder muss es deshalb unterbrochen werden, so hat der Ausrichter 30 Minuten Zeit, diesen Mangel zu beheben. Der Mangel sowie die entstandene Wartezeit sind vom 1. Schiedsrichter auf dem Spielbericht zu dokumentieren. Sollte der Mangel innerhalb der vorgegebenen Zeit nicht behoben werden, so entscheidet die Staffelleitung über die Wertung des Spiels.

## I. Spielkleidung

1. Die Spielkleidung muss den Vorschriften der Offiziellen Basketballregeln entsprechen. Als Trikotnummern sind die Nummern 0 und 00, sowie 1–99 zugelassen.
2. Das Trikot jedes Mannschaftsmitglieds muss auf der Vorder- und Rückseite mit gut lesbaren einfarbigen Zahlen nummeriert sein. Die Zahlen müssen sich von der Farbe des Trikots deutlich abheben. (vgl. FIBA-Regeln Art. 4.3.2)
3. Die im Spielplan zuerst genannte Mannschaft hat für unterschiedliche Trikotfarben zu sorgen.
4. **Nur BBW-Wettbewerbe:** Abweichend von Artikel 4.4.2 der Offiziellen Basketballregeln dürfen sich die Farben für verschiedene Arten von Ausrüstungsgegenständen wie z.B. Armmanschetten, Kompressionsstrümpfe, Kopfbedeckungen, Stirnbänder, Bänder am Handgelenk und Tapeverbände innerhalb einer Mannschaft unterscheiden.
5. Sichtbare T-Shirts in Normalausführung unter den Spielhemden zu tragen ist nicht zulässig. Kompressionskleidung ist ohne Einschränkungen zulässig. (vgl. Regelinterpretation 4-D)

## J. Disqualifikationen / Disziplinarverstöße

1. Der Schiedsrichter muss der Staffelleitung unverzüglich, spätestens nach 48 Stunden, per E-Mail einen schriftlichen Bericht über jede Disqualifikation abgeben.
2. Der Bericht soll der Spielleitung ein möglichst genaues Bild des Vorgangs geben. Der Vorgang ist daher exakt, ausführlich und möglichst objektiv zu schildern. Bei Beleidigungen ist möglichst genau zu zitieren.
3. Persönliche Wertungen („ich fühlte mich nicht beleidigt", „…hat mich beleidigt", „…war frech zu mir", „die Tätlichkeit war m.E. im Affekt") und Strafempfehlungen haben in dem Bericht nichts zu suchen.
4. Falls für das Verständnis des Vorgangs erforderlich soll eine kurze Darstellung der Vorgeschichte erfolgen (hartes, emotionsgeladenes Spiel / vorher unsportliches Foul des Gegners / „Trash-Talking" / Spieler wurde bereits ermahnt).
5. Allgemeine Aussagen wie „Der Spieler schrie so laut, dass es jeder in der Halle gehört hat" sind problematisch. Um diese Aussage zu widerlegen reicht es aus, nur einen Zuschauer zu finden, der angibt, den Spieler nicht gehört zu haben. Besser: „Ich konnte aus 10 Meter Entfernung den laut schreienden Spieler gut hören und verstehen". Ähnliches gilt für Aussagen wie: „Spieler A1 schubste B12 brutal zu Boden". Besser: „Spieler A1 stieß B12 nach 2 Schritten Anlauf mit beiden Armen gegen die Brust, so dass dieser nach hinten fiel und auf dem Boden noch ca. 5 Meter rutschte". Oder: „Spieler A1 stieß B12 mit einem Arm leicht auf die Brust. Dieser konnte sich aber auf den Beinen halten".
6. Vermerke auf dem Spielbericht sind kurz zu halten. Dort müssen keine Details zum Vorfall angegeben werden. Hier wird nur kurz vermerkt, dass etwas passiert ist. *Was* genau passiert ist, ist



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

im Bericht zu schildern. Vermerke wie die folgenden Beispiele sind als Vermerk auf dem Spielbericht vollkommen ausreichend.

- „Disqualifikation des Spielers Mustermann (Nr. 10, Team B) in der 25. Spielminute beim Spielstand 45:38. Bericht folgt."
- „Nach dem Spiel kam es zu Vorkommnissen mit dem Trainer Mustermann (Team A), die einen Bericht an die Staffelleitung erfordern."
- „Nach der Spieldisqualifikation der Spielerin Musterfrau (Nr. 7, Team B) in der 32. Minute kam es zu Vorkommnissen. Bericht folgt."

## K. Verfahren im Falle eines Protests

1. Bei **jedem** Protest ist dieser als Vermerk auf dem Spielbericht zu protokollieren, unabhängig davon, ob der Kapitän am Ende des Spiels unterschreiben möchte oder nicht.
2. Alle Vermerke auf dem Spielbericht sind ausschließlich vom 1. SR vorzunehmen. Insbesondere die Mannschaften haben hier nichts eigenständig einzutragen.
3. Es ist zu protokollieren:
   - Name der protestierenden Mannschaft
   - Zeitpunkt des Protestgrunds **und** der Protestanmeldung – die Staffelleitung muss beurteilen können, ob der Protest rechtzeitig nach dem Entstehen des Protestgrunds angemeldet wurde.
   - Spielstand
   - Protestgrund (kurz, z.B.: „Falscher Freiwerfer Nr. 10 statt Nr. 8")
4. Das Spiel ist in jedem Fall weiter durchzuführen.
5. Falls der Kapitän der protestierenden Mannschaft (und nur dieser) den Protest am Ende des Spiels unterschreiben möchte, ist dies auf dem letzten Screen in der InGame-App (beim Beenden des Spiels) möglich. Hierzu hat sich der Kapitän **von sich aus (Bringschuld)** beim 1. SR zu melden.

## L. Antrag auf Spielverlust gemäß §37 DBB-Spielordnung

1. Auf Antrag eines Spielpartners bei der Spielleitung ist gegen eine Mannschaft auf Spielverlust zu entscheiden, wenn diese eine Verzögerung des Spielbeginns von mehr als 15 Minuten verursacht und dies zu vertreten hat.
2. Der Antrag ist nur zulässig, wenn er vor Spielbeginn beim 1. Schiedsrichter angemeldet wird. Der 1. Schiedsrichter hat dies zusammen mit der Begründung auf dem Spielbericht zu protokollieren.
3. In diesen Fällen ist das Spiel durchzuführen, es sei denn, der Spielbeginn verzögert sich um mehr als 30 Minuten nach dem angesetzten Spielbeginn. Diese Frist ist von Mannschaften, Schiedsrichtern und Kampfgericht abzuwarten. Wird nach Ablauf dieser Frist das Spiel durchgeführt, ist der Antrag hinfällig.
4. Es handelt sich hierbei um keinen „Protest". Daher muss den Antrag auch kein Vertreter der jeweiligen Mannschaft unterschreiben.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

5. Beispiel für einen Vermerk auf dem Spielbericht: „20:16 Uhr: Mannschaft A stellt Antrag auf Spielverlust. Grund: Mannschaft B ist erst um 20:15 Uhr in der Halle erschienen."

## M. Verhalten von Zuschauern

1. Der Ausrichter ist für das Verhalten der Zuschauer verantwortlich. Bei Verstößen gegen die folgenden Bestimmungen muss der vom Ausrichter gestellte Ordnungsdienst unaufgefordert sowie unverzüglich tätig werden und die Ordnung herstellen, die Identität der handelnden Personen feststellen und diese aus der Spielhalle verweisen bzw. bei Straftaten bis zum Eintreffen der Polizei festhalten.
2. Zuschauer dürfen keine Gegenstände auf das Spielfeld, in die Mannschaftsbankbereiche, in den Bereich des Kampfgerichts, auf Teilnehmer des Spiels oder auf andere Zuschauer werfen.
3. Zuschauer dürfen in keiner Weise gegen Teilnehmer des Spiels tätlich oder beleidigend werden oder diese bedrohen.
4. Den Zuschauern sind sexistische, rassistische, extremistische oder antisemitische Parolen, Äußerungen oder Transparente sowie Aufforderungen zur Gewalt verboten.
5. Zuschauer dürfen nicht das Spielfeld, die Mannschaftsbankbereiche, den Bereich des Kampfgerichts (inklusive aller Sicherheitsabstände) sowie die Umkleideräume der Teilnehmer betreten. Diese Regelung gilt auch für die Spielpausen sowie vor und nach dem Spiel.
6. Solche Vorkommnisse sind in jedem Fall auf dem Spielbericht zu vermerken. Sollte solch ein Verhalten vom Ausrichter nicht unterbunden werden, kommt ein Spielabbruch in Betracht.



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.

## N. Instanzen

1. **Staffelleitung alle Wettbewerbe**
   Christian Vlach
   Telefon: 0176 / 47 73 60 32
   E-Mail: c.vlach@basketball-bw.de

2. **Schiedsrichtereinsatz Regionalligen, BBW-Pokal, Qualifikationsspiele**
   Andreas Bohn
   Mobil: 0152 / 05 69 65 67
   E-Mail: andreas.bohn82 (at) gmail.com

3. **Schiedsrichtereinsatz Oberligen**
   Michael Oesterle
   Mobil: 0152 / 54 67 76 08
   E-Mail: michael-oesterle (at) gmx.de

4. **Schiedsrichter-Abrechnungsstelle**
   BBW-Geschäftsstelle, Fritz-Walter-Weg 19, 70372 Stuttgart
   Telefon: 0711 / 28077 – 380
   E-Mail: BBW_SR_Abrechnungen@basketball-bw.de

## O. Weiterführende Informationen

1. **Ausschreibung für die BBW-Seniorenwettbewerbe, DSS-Durchführungsbestimmungen**
   https://www.basketball-bw.de/Downloads/SpielbetriebSenioren

2. **BBW-Strafenkatalog, BBW-Spielordnung, BBW-Schiedsrichterordnung**
   https://basketball-bw.de/Downloads/BBW

3. **DBB-Spielordnung, DBB-Schiedsrichterordnung**
   https://www.basketball-bund.de/dbb/amtliche-mitteilungen/

4. **NBN23**
   Digitaler Spielbericht: InGame- und DBB.Scores-Apps, Schulungsmaterialien
   https://www.nbn23.com/de/info
   https://www.dbbarea.com/



Geschäftsstelle
Fritz-Walter-Weg 19 • 70372 Stuttgart
Telefon 0711 28077-380
Fax 0711 28077-382
E-Mail info@basketball-bw.de
www basketball-bw.de

Sparda-Bank BW
IBAN: DE28 6009 0800 0005 1505 15
BIC: GENODEF1S02
Sparkasse Freiburg
IBAN: DE28 6805 0101 0002 2788 47
BIC: FRSPDE66XXX

BBW Basketballverband Baden-Württemberg e.V.