

Verhaltensrichtlinien für Schiedsrichter*innen des Kreis 05 Bielefeld

SAISON 2025-2026



Was gilt es zu beachten? Wann ist wer Ansprechpartner?

Was ist in welchen Fällen (nicht) zu tun?

Einleitung

Diese Anweisungen dienen zur Ergänzung der DFB-Fußballregeln. Sie sind für die Schiedsrichter*innen – nachfolgend SR*in genannt – des Kreises Bielefeld verbindlich.

1. DFBnet und Ansetzungen / Zuständigkeiten

- (1) Die Ansetzungen im Bereich des Kreis 5 Bielefeld erfolgen in der Regel durch
 - Gürhan Celik** (Teamansetzungen, Herren ab Kreisliga A und Kreispokal, Austauschspiele | guerhan.celik@flvw.de)
 - Güven Güngör** (Herren bis Kreisliga B, Frauen bis Landesliga | gueven.guengoer@flvw.de)
 - Daniel Balkir** (Juniorinnen und Junioren, Beobachter/Paten | daniel.balkir@flvw.de)
 - Karl-Heinz Schröder** (Turniere Jugend und Schule, Altliga | karl-heinz.schroeder@flvw.de)
- (2) Die Ansetzungen im Bereich des FLVW erfolgen in der Regel durch Marcel Neuer (Senioren ab Landesliga / marcel.neuer@flvw.de) sowie Florian Schreiber für die Frauen- & Junior*innen-Spielklassen (florian.schreiber@flvw.de)
- (3) Bei allgemeinen Fragen zu Ansetzungen ist der zuständige Ansetzer zu kontaktieren. Gibt es zu einer erfolgten Ansetzung ein konkretes Anliegen, ist der in der Ansetzungsmail oben aufgeführte Ansetzer zu kontaktieren, welcher auch die Ansetzung getätigt hat. Darüber hinaus gelten die durch den Kreis-Schiedsrichter-Ausschuss kommunizierten Urlaubs-, krankheits- oder sonstigen Vertretungen, ebenso wie die besonderen Regelungen bei kurzfristigen Spielrückgaben nach Absatz 1.8.
- (4) Die Spielaufträge für kreisliche/überkreisliche Spiele werden vom jeweiligen Ansetzer über das DFBnet per E-Mail übermittelt. Diese sind per Link innerhalb von 48 Stunden zu bestätigen oder per Rückmail an den zuständigen Ansetzer ebenfalls innerhalb von 48 Stunden abzusagen. Wird eine Spielleitung innerhalb von 48 Stunden nicht bestätigt oder abgesagt, erfolgt eine An- und Absetzung des / der SR*in durch den zuständigen Ansetzer. Erfolgt

nach weiteren 48 Stunden wiederum keine Bestätigung oder Absage, wird der / die SR*in vom Spiel abgesetzt und mit einem Ordnungsgeld in Höhe von 15,00€ belegt.

Solange keine Bestätigung des Spiels durch den / die SR*in erfolgt ist, kann jederzeit noch ein Rückzug/eine Umbesetzung durch die Ansetzer erfolgen.

- (5) Der/die SR*in ist dafür verantwortlich, dass sein/ ihr im DFBnet hinterlegter E-Mail-Account genügend Speicherkapazitäten besitzt und auf aktuellem Stand ist, um Mails fortlaufend empfangen zu können.
- (6) Freistellungsdaten sind durch alle SR*innen selbstständig im DFBnet zu erfassen. Die Erfassung erfolgt durch den / die SR*in persönlich, der mit seiner persönlichen Kennung die Termine eintragen kann. Zu den Freistellungsdaten gehören neben Urlaub und Krankheit auch die Daten für Lehrabende, Prüfungen etc.
- (7) Längere Ausfallzeiten (mehr als vier Wochen) sind einem Mitglied des KSA schriftlich per Mail mitzuteilen. Eigenständige Freistellungen über vier Wochen, ohne Mitteilung an den KSA, sind unzulässig.
- (8) Bei Absagen von Spielaufträgen **weniger als 48 Stunden** vor Spielbeginn ist dies dem zuständigen Ansetzer telefonisch oder per WhatsApp mitzuteilen. Eine Absage weniger als 48 Stunden vor Anstoß per Mail ist unzulässig.

Bei Spielabsagen **am Spieltag** ist eine Rückgabe **ausschließlich telefonisch** zulässig. Rückgaben per Mail/Whatsapp werden mit einem Ordnungsgeld von 15,00€ (im Wiederholungsfall 30,00€) geahndet.

Ist der zuständige Ansetzer - **bei kurzfristigen Rückgaben** - nicht zu erreichen oder im Urlaub, ist zwingend ein anderer Ansetzer zu kontaktieren!

Hinweis: Bei Spielverlegungen oder Ausfällen weniger als 48 Stunden vor Spielbeginn, hat der Heimverein den / die SR*in, neben einer Änderung im DFBnet, ebenfalls telefonisch in Kenntnis zu setzen.

2. Spielbericht

- (1) Für die Richtigkeit der Aufstellungen und deren Freigabe sind grundsätzlich die Vereine verantwortlich, für seine eigenen Eintragungen der / die SR*in persönlich.
- (2) Spätestens 15 Minuten vor Spielbeginn müssen von beiden Vereinen die erforderlichen Eingaben in das Online-Spielberichtsformular abgeschlossen sein. Nach Spielschluss ist

ausschließlich der/ die SR*in für das Ausfüllen des Spielberichts verantwortlich.

- (3) Der / die SR*in hat bei allen kreislichen Spielen alle persönlichen Strafen mit Begründung zwingend in den Spielbericht (SBO) einzutragen. Bei Verwarnungen ist es ausreichend „Foulspiel, Handspiel oder Unsportlichkeit“ als Begründung einzutragen. Bei Feldverweisen mittels der Roten Karte ist eine Beschreibung der Situation zwingend. (siehe 2.6) Sofern keine persönlichen Strafen ausgesprochen wurden, ist dies zwingend im Feld „Sonstige Vorkommnisse“ zu vermerken.
- (4) Der / die SR*in hat bei allen Spielen, welche nicht mit neutralen Assistenten gepfiffen wird, die „nicht neutralen Schiedsrichter-Assistenten“ zwingend in den SBO zu übernehmen.
- (5) Der / die SR*in hat bei allen kreislichen Spielen die „Torschützen“ einzutragen. Die am Spiel beteiligten Vereine sind verpflichtet, die Eingabe der Torschützen mit dem / der SR*in abzugleichen und diese*n bei der Eingabe zu unterstützen. Er /sie ist nicht verpflichtet, die Torschützen festzuhalten, sofern anderweitige Aufgaben auf dem Platz vorrangig sind. Sollte der Vereinsvertreter die Torschützen nicht angeben können, ist dies unter "Sonstige Vorkommnisse" im Spielbericht ausdrücklich zwingend aufzuführen.
- (6) Beschreibungen der Feldverweise durch Rote Karte sind unter „Sonstige Bemerkungen“ zu erfassen und kurz und knapp darzustellen. Eine eventuell vorausgegangene Provokation muss durch den / die SR*in im Bericht erwähnt werden. Es bleibt dem / der SR*in vorbehalten, einen separaten Sonderbericht in Abstimmung mit Gürhan Celik (Senior*innen) oder Daniel Balkir (Junior*innen) anzufertigen. Die Anfertigung eines separaten Berichts ist unter „sonstige Bemerkungen“ zu vermerken bzw. anzukündigen.
- (7) Die Rückennummern der Spieler müssen mit der Eintragung im Spielbericht / SBO übereinstimmen.
- (8) Bei einem Feldverweis wegen Verhinderung eines Tores oder einer offensichtlichen Torchance ist anzugeben, ob der für die Regelübertretung verhängte Freistoß oder Strafstoß zum Torerfolg geführt hat oder nicht. Sollte der Vorgang allein vom SRA beobachtet worden sein, ist dies anzugeben.
- (9) Sofern im elektronischen Spielbericht vorgesehen (ab Senioren Bezirksliga und höher), ist die Zuschauerzahl im Spielbericht zu vermerken (sofern nicht vom Verein genannt, durch den SR zu schätzen).
- (10) Das im Spielbericht vorhandene Feld „Schiedsrichter und Assistenten nicht veröffentlichen“ darf **nicht** angehakt werden.

- (11) Der / die SR*in hat nach dem Spiel den Spielbericht nach Möglichkeit in Anwesenheit der beiden Vereinsvertreter freizugeben. Der Spielbericht ist grundsätzlich vor Ort auszufüllen und innerhalb von einer Stunde nach Spielende freizugeben! Sollte dies **im Ausnahmefall** nicht möglich sein, ist der Heimverein darüber zu informieren, da dieser dann dafür zuständig ist, das Ergebnis über einen anderen Meldeweg ins DFBnet zu übermitteln. Darüber hinaus ist dies mit Begründung unter „sonstige Bemerkungen“ einzutragen.
- (12) Ist die Erstellung des SBO am Spielort vor dem Spiel nicht möglich, so ist der Spielbericht in Papierform zu erstellen. Im Spielbericht Online ist hierfür der Grund anzugeben. Der Heimverein hat dem Schiedsrichter einen ausreichend frankierten Briefumschlag mit der Anschrift des zuständigen Staffelleiters für den Versand des Spielberichtes zu übergeben. Sollte dies nicht erfolgen, erhebt der SR eine Servicepauschale von 5,00€ zusätzlich. Der Schiedsrichter hat den Spielbericht noch am Spieltag postalisch abzusenden. Der Staffelleiter übernimmt dann im Nachgang die Eintragungen in den Online-Spielbericht.

3. Umgang mit besonderen Vorkommnissen

- (1) Besondere Vorkommnisse im Spiel, wie z.B. Spielabbruch, Abbrennen von Pyrotechnik oder Einwirkungen von Zuschauern auf das Spiel, sind im Spielbericht zu vermerken. Der VSKA Gürhan Celik sowie der zuständige Ansetzer sind über einen Spielabbruch noch am Spieltag zwingend telefonisch zu informieren.
- (2) Unter sonstige Bemerkungen dürfen keine Eintragungen wie „mit sportlichen Grüßen“ oder „keine Vorkommnisse“ vorgenommen werden. Auch die Kenntnisnahme des Spielberichts ist nur zu vermerken, sofern diese nicht erfolgte.
- (3) Muss eine Begegnung nach Eintreffen am Spielort ausfallen, ist der Spielbericht vor Ort auszufüllen und dies entsprechend zu vermerken.

4. Spielvorbereitung

- (1) Bei Ansetzungen im Gespann: Der / die SR*in hat sich umgehend (spätestens jedoch vier Tage vor dem Spiel) mit seinen Schiedsrichter-Assistent*innen zwecks Planung in Verbindung zu setzen.
- (2) Das SR-Team hat grundsätzlich Fahrgemeinschaften zu bilden, sodass Kosten für die Vereine möglichst gering ausfallen. Ausnahmen bedürfen der Rücksprache des SR mit dem jeweiligen Ansetzer. Sollten SR oder SRA ausnahmsweise nicht vom Wohnort anreisen, ist bei der Abrechnung eine fiktive gemeinsame Anreise zugrunde zu legen.

- (3) Die SR sind angewiesen, bei schlechter Witterung – insbesondere bei überkreislichen Spielen – mit dem Heimverein Kontakt aufzunehmen und die Platzverhältnisse abzuklären. Soweit keine Platzkommission entscheidet, hat der SR bzw. das SR-Team im Idealfall so frühzeitig anzureisen, dass der Gastverein bei Unbespielbarkeit des Platzes noch rechtzeitig vor der Abreise verständigt werden kann.
- (4) Beide Auswechselfläche sind auf derselben Spielfeldseite zu platzieren.
- (5) Die Eintragungen im Spielbericht sind bereits vor dem Spiel genau zu prüfen. Statt Spielerpass ist auch das vom Verein im DFBnet hochgeladene Bild des Spielers zur Legitimation ausreichend. Eine Passkontrolle entfällt somit.
- (6) Vor Spielbeginn ist die Ausrüstung zu überprüfen. Jeglicher Schmuck ist abzulegen, Schienbeinschoner müssen in allen Spielklassen getragen werden.
- (7) Der Schiedsrichter hat sich rechtzeitig vor dem Spiel über die Farben der Spielkleidung zu informieren. Bei gleicher Farbe hat der Heimverein die Trikotfarbe zu wechseln.
- (8) Die Spiele müssen grundsätzlich pünktlich beginnen. Strikten polizeilichen Anweisungen, die dies verhindern, muss nachgekommen werden. Eine entsprechende Meldung ist im Spielbericht vorzunehmen.
- (9) Beim Ausbleiben der Gastmannschaft zum festgesetzten Termin ist eine Wartezeit von 30 Minuten einzuhalten, ehe das Spiel durch den SR abgesagt werden darf. Trifft eine Mannschaft verspätet am Spielort ein, so ist ihr, unter Berücksichtigung der zeitlichen Möglichkeiten, eine kurze Umkleide- und Aufwärmzeit einzuräumen.
- (10) Pflichtspiele können auch unter Flutlicht angesetzt werden. Der Schiedsrichter ist berechtigt, sowohl vor als auch während eines Spiels, wenn er es für zweckmäßig hält, ohne Zustimmung der spielenden Mannschaften über den Spielführer kommuniziert eine an der Platzanlage befindliche Beleuchtungsanlage einschalten zu lassen.
- (11) Es gilt in allen Klassen die Fairplay - Begrüßung. Vor jedem Spiel treffen sich die beiden Mannschaften im Mittelkreis zur Begrüßung.

5. Während des Spiels

- (1) Das Aufwärmen der Auswechselspieler erfolgt ausschließlich hinter dem eigenen Tor sowie auf der vom SRA abgewandten Seite. Hat ein Team keine Möglichkeit mehr auszuwechseln, tragen SR*in und SRA*in dafür Sorge, dass sich keine Spieler

während des laufenden Spiels hinter der Linie aufwärmen oder auslaufen.

- (2) Bei einem Auswechselfvorgang in der Halbzeitpause muss sich der neue Spieler vor dem Anstoß bei SR*in/ SRA*in anmelden und darf erst nach dessen Zustimmung das Spielfeld an der Mittellinie betreten.
- (3) Spieler mit blutender Wunde müssen das Spielfeld verlassen. Sie dürfen erst wieder auf das Spielfeld zurück, wenn sich der / die SR*in in einer Spielruhe persönlich vergewissert hat, dass die Wunde nicht mehr blutet.
- (4) Innenraumverweise für Teamoffizielle erfolgen mittels persönlicher Strafen. Der Vorgang ist im Spielbericht zu vermerken.
- (5) Die Schiedsrichter und die Schiedsrichterassistenten haben darauf zu achten, dass nur die Personen sich in der technischen Zone (sofern vorhanden) aufhalten dürfen, die im Spielbericht als Teamoffizielle vermerkt sind.

6. Nach dem Spiel

- (1) Nach jedem Spiel sollte die Spielleitung innerhalb des SR*innen-Teams kurz besprochen werden.
- (2) Findet nach dem Spiel ein Coaching-Gespräch statt, ist vom SR vor dem Gespräch der Spielbericht zu erstellen.
- (3) Aussagen des / der SR*in zu Feldverweisen und sonstigen besonderen Ereignissen während und nach dem Spiel können erst nach Rücksprache mit dem KSA gegenüber Medienvertretern erfolgen.
- (4) Die Spesen und Fahrtkosten sind im Spielbericht im zu vermerken und vor Ort abzurechnen bzw. in der Ober-, Westfalen- und Landesliga über das dazugehörige Feld im DFBnet einzutragen. Die Spesen und Fahrtkosten sind spätestens innerhalb von 48 Stunden nach dem Spiel im DFBnet zu vermerken. Später eingehende Abrechnungen können ggf. nicht mehr berücksichtigt werden.
- (5) Sollten wesentlich zu hohe Fahrtkosten abgerechnet werden, agiert der KSA im Auftrag der Vereine im Hinblick auf eine mögliche Rückforderung und belegt den Schiedsrichter mit einem Ordnungsgeld.
- (6) Einladungen der Vereine zum Essen/Trinken sollten unsere SR grundlegend annehmen.

7. Tätigkeit der Schiedsrichter-Assistent*innen

- (1) Von SR- Assistent*innen wird die gleiche professionelle Einstellung gefordert wie von dem / der SR*in. Er / sie soll mit höchster

Konzentration die Tätigkeit ausüben, damit jederzeit korrekte Entscheidungen getroffen werden.

- (2) Die im DFB-Regelheft dargestellten Fahnenzeichen sind auch im FLVW anzuwenden. Zeichen mit der freien Hand sind in den Regeln nicht vorgesehen, sie sind auf ein Mindestmaß zu beschränken.
- (3) Jedes regelwidrige Verhalten, das sich außerhalb des Blickfeldes des SR ereignet hat, soll vom SR-Assistenten angezeigt werden. Dies gilt auch für Vergehen im Strafraum. Erfolgt also im Strafraum eine unauslegbare, zweifelsfreie Regelwidrigkeit, die der SR nicht sah, so wird diese mit der Fahne angezeigt.
- (4) Der SR-Assistent 1 achtet auf die Bestimmungen für die Technische Zone (siehe ausführliche Erläuterungen).

8. Weitere Rechte und Pflichten

- (1) Einmal pro Saison muss der / die SR*in eine theoretische und praktische Leistungsprüfung ablegen. Die dafür vorgesehenen Termine werden vom KSA auf der Homepage veröffentlicht. Sollte in begründeten Ausnahmefällen ein/e SR*in zu keinem der angesetzten Termine erscheinen können, hat sich der / die SR*in mit dem KSA über eine Härtefallregelung abzustimmen. Ansprechpartner dafür ist der 2. Lehrwart Jona Siebert.
- (2) Sämtliche Lehrabende stellen eine Pflichtveranstaltung dar und werden ebenfalls auf der Homepage veröffentlicht. Sollte ein/e SR*in an einem Lehrabend nicht teilnehmen können, muss er / sie sich per Mail bei Jona Siebert abmelden. Ausnahmen hiervon werden ausschließlich per Mail durch den KSA kommuniziert. Fehlt der/ die SR*in unentschuldig auf einem Lehrabend, wird ein Ordnungsgeld in Höhe von 25,00 € erhoben. Eine Abmeldung per Sperrtermin im DFBnet ist nicht ausreichend! Für passive SR*innen ist mindestens einmal pro Saison ein vom KSA angebotener Lehrabend zu besuchen.
- (3) Der / die SR*in hat eigenverantwortlich regelmäßig die Homepage des Fußballkreises (www.flvw-bielefeld.de) abzurufen, um unter der Rubrik ‚Schiedsrichter‘ aktuelle Termine, Informationen und Neuigkeiten nachzuschauen.
- (4) Die Bielefelder Schiedsrichtervereinigung versteht sich als gemeinschaftliche Vereinigung. Demzufolge fordert der KSA von den Bielefelder SR*innen untereinander, aber auch im Kontakt mit Mitgliedern der Vereine, ein respektvolles, ehrliches Miteinander ein. Bei schweren Verstößen gegen die Kameradschaft kann der Kreis-Schiedsrichter-Ausschuss Sanktionen verhängen, die gemäß der Schiedsrichterordnung des DFB zur Streichung des / der betroffenen SR*in führen können.

Bielefeld, Juli 2025

gez. Gürhan Celik, VKSA Kreis Bielefeld,
& Daniel Balkir, Mitglied KSA Kreis Bielefeld,
stellvertretend für den gesamten Kreis-Schiedsrichter-Ausschuss Bielefeld