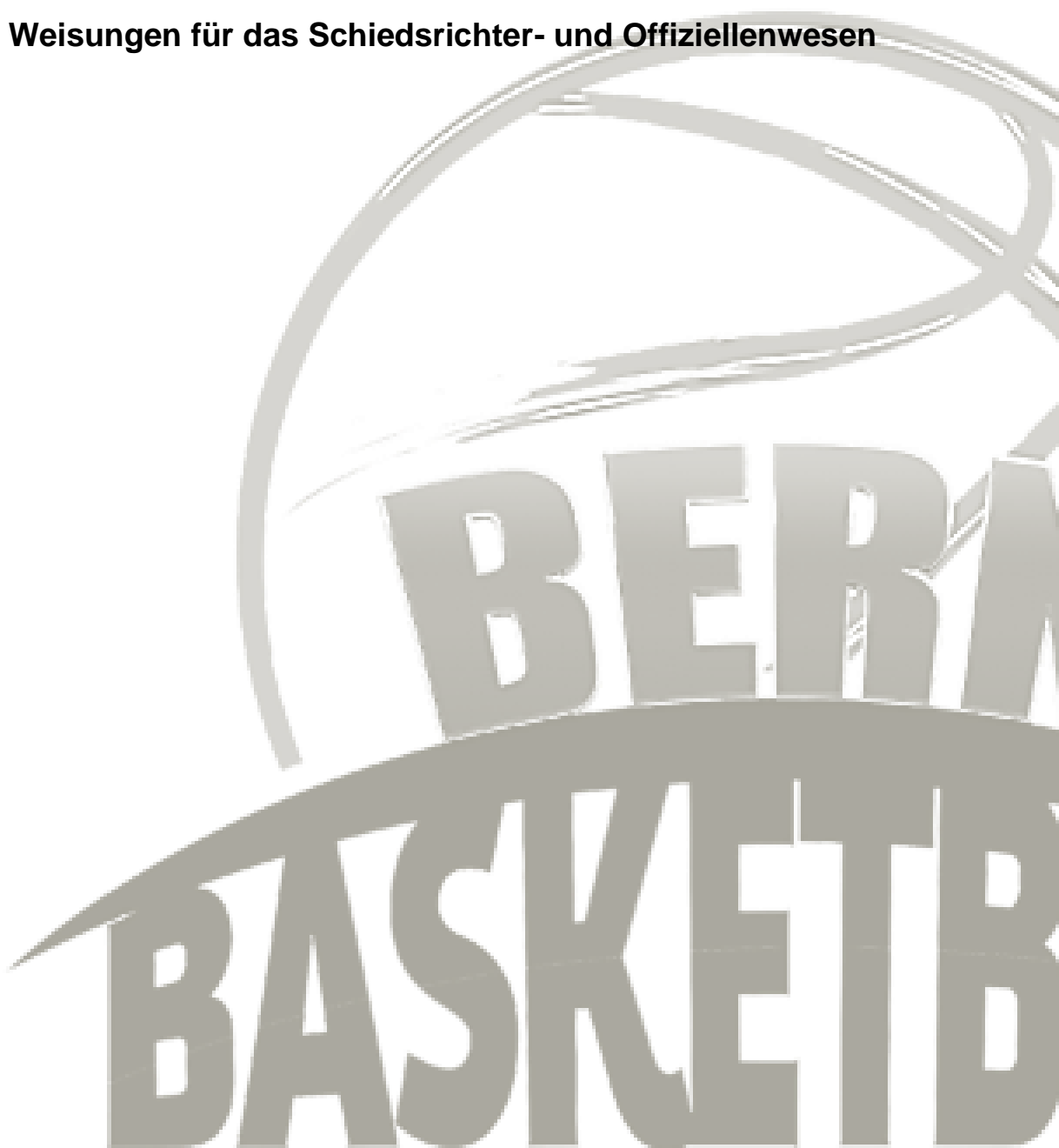




Stand: 01.08.21

Weisungen für das Schiedsrichter- und Offiziellenwesen



Inhalt

1	Gültigkeit und Abgrenzungen	3
2	Schiedsrichterverantwortliche/r	4
3	Spielplan	5
4	Aufgebotsstelle und deren Aufgebote	6
5	Schiedsrichterwesen	7
5.1	Selektion von Schiedsrichteranwärtern - Kandidaten.....	7
5.2	Experten	8
5.3	Ausbildung der Schiedsrichter.....	8
5.3.1	Grundausbildung	8
5.3.2	Vor- Mittsaisonkurse und Saisonabschluss.....	9
5.3.3	Expertisen.....	10
5.4	Meldung von Schiedsrichtern für die nächste Saison	10
5.4.1	Meldepflicht und Pensen-Regelung.....	10
5.4.2	Nicht erreichte Schiedsrichter- bzw. Kandidaten-Pensen	10
5.4.3	Pausieren eines Schiedsrichters	11
5.5	Pflichten der Schiedsrichter	11
5.5.1	Dauernde Pflichten	11
5.5.2	Spielvorbereitung.....	13
5.5.3	Spieldurchführung.....	14
5.5.4	Spielabschluss.....	14
5.6	Entschädigungen / Abzüge.....	14
5.7	Widerhandlungen.....	15
6	Offiziellenwesen.....	17
6.1	Allgemeines und Selektion von Tischoffiziellen.....	17
6.2	Ausbildung und Einsatz von Tischoffiziellen	17
6.2.1	Grundausbildung - OTR 1	17
6.2.2	Weiterführende Ausbildung - OTR 2	18
6.2.3	Validierung der OTR Ausbildungen	19
6.2.4	Ausbildung in den Vereinen.....	19
6.3	Einsatz der Tischoffiziellen	19
6.4	Löschung der Offiziellenanerkennung	20
7	Wiederkehrende Termine	21
8	Gültigkeit / Revision	22
8.1	Inkraftsetzung	22
8.2	Revision	22
8.3	Publikation	22
	Einsenden des Matchblattes	26
	Schiedsrichterbericht	26
	Forfait.....	26
	Beilagen	

1 Gültigkeit und Abgrenzungen

¹ Diese Weisungen gelten uneingeschränkt für alle Experten, Schiedsrichter sowie Tischoffizielle von BernBasketball, welche für die regulären Meisterschaftsspiele aufgeboden werden. Sie gelten auch für Experten, Schiedsrichter/innen und Tischoffizielle, welche bei anderen Verbänden beheimatet sind, aber bei Spielen von BernBasketball zum Einsatz gelangen. Die Weisungen gelten ebenfalls für interregionale Spiele, sofern die Aufgebote dazu an BernBasketball delegiert werden.

² Die Bereiche zu den Pflichten, Aufgaben, dem Verhalten und Auftreten sind sinngemäss auch bei allen anderen Aufgeboden bspw. zu Turnieren, Freundschaftsspielen etc. zu befolgen. Abweichungen können in Bezug auf die Entschädigung, die Spieldauer oder weitere Einzelheiten vorkommen. Diese werden dann fallweise von derjenigen Stelle festgelegt und kommuniziert, welche dort in der Organisation für den Schiedsrichterbereich verantwortlich ist.

³ Weibliche und männliche Funktionsträger werden hier gleichermaßen angesprochen. Wenn immer möglich wird eine neutrale Formulierung verwendet. Zum Zweck der besseren Lesbarkeit, wird wo nicht anders möglich, die männliche Form gewählt oder mit neutralen Abkürzungen gearbeitet. So gelten bspw. die Abkürzung SR sowohl für Schiedsrichterinnen als auch für Schiedsrichter, KD für Kandidatinnen und Kandidaten.

⁴ Es gelten die Regeln der FIBA. Dies mit folgenden Einschränkungen:

- Keine Zonenverteidigung für alle Junioren/innen Teams U17 / U15 und U13 (sowie Mini); beim ersten Mal wird bei festgestellter Zonenverteidigung der Coach informiert und verwarnt - bei Wiederholung wird der Coach mit einem technischen Foul bestraft.
- Keine 24"-Anlage nötig bei regionalen Spielen. Die SR achten auf potenzielles Zeitspiel (insbesondere gegen Spielende) und machen mit dem Zuruf "Time" auf die Notwendigkeit des Spielabschlusses aufmerksam. Erfolgt bei einer erkennbaren Absicht, Zeit verstreichen zu lassen, kein Abschluss innert 3 Sekunden, wird das als Regelübertretung sanktioniert.

⁵ Werden die Schiedsrichter von BernBasketball bei inter-/ nationalen Spielen oder bei Meisterschaftsspielen anderer Verbände eingesetzt, müssen diese die entsprechenden Eigenheiten der dort geltenden Wettkampfregelemente befolgen. Dies betrifft bspw. die obigen beiden Punkte der Zonenverteidigung, die Anwendung der 24" Anlage oder anderer Regelanwendungen. Sofern diese Wettkampfregelemente nicht über das Internet verfügbar sind, konsultieren sie vor dem Spielbeginn die anwesenden Coaches.

2 Schiedsrichterverantwortliche/r

¹ BernBasketball nominiert im Zweijahresrhythmus an seiner jährlichen Versammlung den Schiedsrichterverantwortlichen für seinen Verband. Diesem obliegt es, das Schiedsrichter- und Offiziellenwesen zu organisieren, die benötigten Verantwortungsträger zu nominieren, zu führen und für die nötigen Grundlagen zu sorgen.

² In dieser Funktion stellt er auch die Ausbildung der SR, der Kandidaten (KD) sowie der Tischoffiziellen Regional (OTR) sicher und sorgt für den Einsatz der Experten.

³ Der Schiedsrichterverantwortliche wird vom Sekretariat, der Aufgebotsstelle und der Stelle, die für den Spielplan verantwortlich ist, unterstützt.

⁴ Die Entschädigungen für die verschiedenen Tätigkeiten der Verantwortungsträger werden im Budget ausgewiesen und an der jährlichen Versammlung verabschiedet. Je nach erfolgter Leistung, kann auf begründeten Antrag hin, die Entschädigung gekürzt oder ganz darauf verzichtet werden.

3 Spielplan

¹ Der Spielplan für die verschiedenen Ligen des Verbandes wird durch die spielplanverantwortliche Stelle entworfen und im <https://www.basketplan.ch> publiziert. Sie berücksichtigt dabei die folgenden Grundsätze:

- Die seitens der Vereine gemeldeten, bzw. zur Verfügung stehenden Hallen und Spielzeiten;
- Die Zumutbarkeit der Spielzeiten bei Vereinen, welche lange Anreisewege haben;
- Dass an Wochenenden insbesondere Jugendligenspiele (bis U20) oder interregionale Spiele durchgeführt werden sollen. Über Ausnahmen kann die Präsidentenkonferenz entscheiden.

² Die Erarbeitung des Spielplans kann auf mehrere Arten erfolgen. Die spielplanverantwortliche Stelle kann die Vereine zu Spielplansitzungen einladen. Dort werden mögliche Spieltermine direkt zwischen den Mannschafts- oder Vereinsverantwortlichen ausgehandelt und kommuniziert. Sie kann aber auch einen Spielplan entwerfen und den Vereinen mit ausreichendem Vorlauf zur Stellungnahme zustellen.

³ Das Vorgehen zur Erarbeitung, der Publikation, zu Änderungen bzw. Anpassungen wie z.B. zu Spielverschiebungen wird in den "technischen Weisungen" von BernBasketball geregelt.

4 Aufgebotsstelle und deren Aufgebote

¹ Die Aufgebotsstelle ist verantwortlich für die Aufgebote der SR und KD. Sie berücksichtigt dabei grundsätzlich deren persönlichen Desideratas.

² Bei zwingendem Bedarf kann sie sich über die darin ausgewiesenen maximalen Anzahlen der Spiele pro Tag, Woche und / oder Monat hinwegsetzen - nicht aber über die ausgewiesenen Verfügbarkeiten. Wenn immer möglich, sollen diese maximalen Anzahlen über den ganzen Saisonverlauf hinweg im Schnitt eingehalten werden.

³ Wenn die im Spielplan ausgewiesenen Spiele nicht mit SR (und KD) alimentiert werden können, dann berücksichtigt die Aufgebotsstelle nachfolgende Prioritäten:

- Nationale, oder interregionale Spiele (verbandsübergreifend);
- Spiele der Jugendlichen;
- Spiele, bei welchen die Teams weite Anfahrtswege haben.

⁴ Bei Friktionen nimmt die Aufgebotsstelle Kontakt mit den SR und KD auf, um allfällige Verfügbarkeiten zu verifizieren. In Absprache mit den Aufgebotsstellen benachbarter Verbände können auch Schiedsrichter ausserhalb des eigenen Verbandes berücksichtigt werden; es bleibt zu beachten, dass dieses Vorgehen die Schiedsrichterkosten durch verlängerte Anfahrts-/Rückfahrtswege erheblich verteuert.

⁵ Wenn die Alimentierung dennoch nicht sichergestellt werden kann, meldet die Aufgebotsstelle dies der spielplanverantwortlichen Stelle und den Verantwortlichen der betroffenen Vereine. Das betroffene Spiel muss durch die Vereine neu angesetzt werden.

⁶ Schweizer Cup Spiele werden ebenso durch die Aufgebotsstelle mit SR alimentiert, wenn ein Verein mit einem Team ein Heimspiel hat. Die Aufgebotsstelle ist in diesem Fall auch verantwortlich für die Ausstellung der Rechnungen z.H. der Heim-Mannschaft für die SR-Entschädigung (vgl. dazu Kapitel 5.6, Abs. 4).

5 Schiedsrichterwesen

5.1 Selektion von Schiedsrichteranwärtern - Kandidaten

¹ Der Verband benötigt zur Sicherstellung des Spielbetriebs eine ausreichende Anzahl an ausgebildeten und kompetenten Schiedsrichtern. Es sind die im Verband gemeldeten Vereine, welche die SR oder SR Anwarter melden.

² Ein Schiedsrichter der in einem anderen Schweizer Basketball-Verband bereits ausgebildet und eingesetzt wurde, kann direkt als SR eingesetzt werden. Der SR Verantwortliche kann sich vorbehalten, den SR erst durch eine Expertise beurteilen zu lassen oder dazu Referenzen aus dem letzten Verband einzuholen.

³ SR, welche aus dem Ausland in den Verband wechseln (dieser muss einen Leistungsnachweis des dortigen Verbandes vorlegen), werden zuerst durch einen Experten beurteilt, bevor die Anerkennung ausgesprochen wird. Dies kann auch anlässlich eines Turniers oder Freundschaftsspieles erfolgen (vgl. dazu Kapitel "Meldung von Schiedsrichtern für die nächste Saison").

⁴ Bevor ein SR als solcher anerkannt wird, durchläuft dieser erfolgreich die Grundausbildung. Bis dahin gilt ein SR Anwarter noch als Kandidat (KD) (siehe dazu Kapitel "Ausbildung der Schiedsrichter").

⁵ Bevor ein Verein dem Verband einen SR Anwarter meldet, beurteilt dieser dessen Eignung:

- Alter min. 16 Jahre / Reife;
- Erfahrung im Basketball (mindestens 2 Saisons als Spieler und/oder Coach lizenziert und eingesetzt, evtl. vorhandene OTR / OTN Ausbildung);
- Lernwille, -bereitschaft, -fähigkeit;
- Verfügbarkeit (2 bis 3 Spiele pro Monat – auch an Wochenenden);
- Einsatzbereitschaft, Selbstdisziplin;
- Körperliche Fitness.

⁶ Anwarter, welche diese Eigenschaften nicht mitbringen, werden mit der Aufgabe als SR Mühe bekunden und i. d. R. nach der Ausbildung oder einer Saison als Kandidat nicht mehr zur Verfügung stehen. Daher macht eine Meldung keinen Sinn - sie führt zu Frustration des Anwarters, zu schlechtem Spielbetrieb und zu falsch investierter Energie in dessen Ausbildung und Coaching.

⁷ Die Vereine tragen daher eine grosse Mitverantwortung an der Sicherstellung des Schiedsrichterpotenzials im Verband. Sie versuchen daher gezielt geeignete Kandidaten anzusprechen und von der Aufgabe zu überzeugen. Durch die Entschädigungen kann für viele zudem auch ein lukrativer Nebenverdienst darstellen.

⁸ Für die Ausbildung der KD muss jeder Verein beim Verband ein Depot von CHF. 100.-- hinterlegen. Sofern der Kandidat zum regionalen SR nominiert wird und dem Verband weiterhin als Schiedsrichter zur Verfügung steht, dann wird der Betrag zurückvergütet. Tritt ein Kandidat während oder nach der ersten Saison von seinem Mandat zurück, so verfällt das Depot und wird dem Verband gutgeschrieben.

5.2 Experten

¹ Die KD und SR werden regelmässig durch Experten bei der Wahrnehmung ihrer Tätigkeiten begleitet und ihre Leistungen beurteilt. Der Einsatz der Experten geschieht im Auftrag und gemäss Weisungen des SR Verantwortlichen durch ihn selbst oder eine dazu bezeichnete Person.

² Eingesetzte Experten erarbeiten zu jedem Spiel eine Expertise (Bericht). Diese senden sie innert 48 Stunden nach dem Spiel den beteiligten SR / KD, dem SR Verantwortlichen und der Aufgebotsstelle. Die Expertisen sind Teil der Fortbildung (siehe auch Kapitel "Expertisen"). Bei schwierigen Fällen (Eskalation im Spiel, disqualifizierende Fouls, Spezialfälle usw.) kann der Experte ins Spiel eingreifen, um eine Klärung oder gar Deeskalation zu erreichen. Er unterstützt die SR / KD bei Bedarf bei der Erarbeitung der nötigen Rapporte.

³ Die Expertisen werden in den Unterlagen des Verbandes archiviert. Sie dienen insbesondere der individuellen Förderung und allfälligen Laufbahnsteuerung der SR, bzw. der Eignungsabklärung der KD. Die Expertisen der KD werden insbesondere zur Beurteilung zur Beförderung zum SR berücksichtigt.

⁴ Der Experte berichtet periodisch dem SR-Verantwortlichen über seine Feststellungen. Dies dient dazu, dass typische oder wiederkehrende Fehler der Spielleitung bzw. beim Verhalten von SR und KD in die Planung der Inhalte zu den Mitt- und Vorsaisonkursen berücksichtigt werden können.

⁵ Die Experten werden für ihre Einsätze analog zu den SR und KD entschädigt (siehe dazu Kapitel "Entschädigungen und Abzüge").

5.3 Ausbildung der Schiedsrichter

5.3.1 Grundausbildung

¹ Die angehenden SR erhalten als KD an Schiedsrichterkursen ihre Grundausbildung. Die Ausbildung wird über mehrere Kurse durch geeignete Ausbilder gegeben, die vom SR-Verantwortlichen bezeichnet werden. Die Kurse beinhalten folgende Elemente:

- Vermitteln vom theoretischen Grundwissen (FIBA-Regelwerk, Pflichten und Aufgaben der SR, Kenntnisse dieser Weisung usw.) zum Basketball;
- Prüfung des vermittelten theoretischen Grundwissens;
- Praktische Anwendung mit Übungen (bspw. Stellung der SR auf dem Feld, Beobachtungsrichtung und Zuständigkeiten, Zeichengebung, Kommunikation, Kontrolltätigkeiten usw.);
- Einsatz unter Beobachtung / Coaching eines erfahrenen Schiedsrichters, allenfalls mit Beurteilung durch Experten;
- Beurteilung der Leistung und Entwicklung am Saisonende.

² Sofern die Voraussetzungen erfüllt werden, wird der KD zu einem Saisonende zum SR befördert. Als Basis für den Bescheid werden Expertisen und Feststellungen der begleitenden SR berücksichtigt. Zur Beförderung müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Persönlichkeit - ein SR muss als Respektperson auf dem Spielfeld und in der Zusammenarbeit mit den anderen SR, den OTR, den Coaches und den Teams wahrgenommen werden können;

dazu gehört Kompetenz, Auftreten, klare Zeichensprache und Kommunikation sowie Anstand und Respekt gegenüber allen am Sport Beteiligten;

- Wissen und Können - ein SR muss das Regelwerk beherrschen, um innert Sekundenbruchteilen die Spielsituationen richtig analysieren und die folgerichtigen Entscheide treffen zu können;
dazu muss er sich auf dem Spielfeld auch richtig bewegen können (Standort, körperliche Fitness);
- Einsatzbereitschaft - ein SR muss sich für diese Funktion engagieren wollen und können; nur regelmässige Praxis führt zur Festigung von Wissen und Können;
dazu muss ein Schiedsrichter auch bereit sein, sich in seiner Freizeit maximal für Einsätze zur Verfügung zu stellen;
- Ein KD muss erfolgreich den OTR 1 und OTR 2 absolviert haben, damit er als SR anerkannt wird.

³ Erfüllt ein KD diese Ansprüche nicht, so wird mit ihm das weitere Vorgehen besprochen. Wenn er die Ausbildung zum SR weiterverfolgen möchte und kann, so werden mit ihm klare Ziele für die nächste Saison vereinbart und er wird dort erneut als KD eingesetzt.

5.3.2 Vor- Mittsaisonkurse und Saisonabschluss

¹ Nach der Grundausbildung folgt die Fortbildung der SR. Zu diesem Zweck werden insbesondere Neuerungen, aber auch Feststellungen von bisher gemachten Fehlern, Verbesserungspotenziale usw. an gemeinsamen SR-Kursen behandelt. Zu diesem Zweck führt der Verband 2 Kurse durch.

² Die Teilnahme den Kursen ist für alle SR und KD obligatorisch. Die Reisekosten für die Teilnahme werden entschädigt. Ziel ist letztlich, dass alle SR in der Lage sind, nach aktuellem Stand der Regeln, des SR-Verhaltens usw. die Spiele zu leiten. Ohne regelmässige Teilnahme an den Kursen, ist es dem Verband nicht möglich, dies sicherzustellen:

- Vorsaisonkurs (exkl. neue KD in der ersten Saison);
sofern nicht anders publiziert / kommuniziert - jeweils am dritten Dienstagabend im September, vor Saisonbeginn;
- Mittsaisonkurs;
jeweils am zweiten Sonntag im Januar - zwischen der Vor- und der Rückrunde; das Mittagessen ist offeriert;

³ Kann ein Kurs aus terminlichen Gründen nicht bei BernBasketball besucht werden, kann dieser auch durch den Besuch eines Kurses eines Partnerverbandes erfolgen. Für die Organisation des Besuchs eines Ersatzkurses, die Mitteilung sowie die Zustellung des Fremdkursbesuch-Nachweises an den SR-Verantwortlichen selbst besorgt. Ohne Teilnahme bzw. ohne Nachweis gilt der Kurs als versäumt. Eine Entschädigung der Reisespesen bei einem Fremdbesuch wird so vergütet, als hätte der SR / KD am verbandseigenen Kurs teilgenommen.

⁴ Das Versäumen eines Kurses wird sanktioniert (siehe dazu Kapitel "Widerhandlungen und Sanktionen").

⁵ Der SR-Verantwortliche lässt dem Rechnungsführer die nötigen Sanktionen mitteilen (CC an den Fehlbaren). Der Betrag wird bei der Auszahlung abgezogen. Sofern der Auszahlungsbetrag nicht ausreicht, stellt der Rechnungsführer für den Ausstand die Rechnung.

⁶ Zum Saisonabschluss findet eine Generalversammlung (GV) mit gemeinsamem Nachtessen statt. Diese beinhaltet keine Ausbildungsinhalte, jedoch einen Rückblick auf die Saison und Leistungen. sofern nicht anders publiziert / kommuniziert - jeweils am letzten Donnerstag im Juni, nach Saisonende. Ungeachtet der Teilnahme, wird allen SR / KD Fr. 50.— für das Nachtessen abgezogen.

5.3.3 Expertisen

¹ Für die Förderung und Beurteilung der Leistungen und Verbesserungspotenziale setzt der Verband Experten ein. Deren Einsatz ist Teil der Fortbildung. Insbesondere bei Kandidaten sind diese so oft wie möglich bei den ersten Spielen anwesend. Sie geben ihnen in den Pausen erste Ratschläge. Bei Bedarf und im Sinne der Klärung von Sachverhalten, können Experten in die Spielleitung eingreifen, bspw. um eine Deeskalation zu erreichen.

² Die Leistung und vorhandene Verbesserungspotenziale werden im Anschluss an das Spiel mit einer ausführlichen Besprechung abgeschlossen.

³ Die SR pflegen im Verband einen sachlichen und transparenten Umgang. Unstimmigkeiten und Unklarheiten werden vor Ort besprochen und allenfalls im Nachgang mit dem SR-Verantwortlichen geklärt.

5.4 Meldung von Schiedsrichtern für die nächste Saison

5.4.1 Meldepflicht und Pensen-Regelung

¹ Jeder Verein muss pro gemeldetes Team einen ausgebildeten SR oder ein KD mit vollem Pensum stellen. Ausgeschlossen davon sind Teams der Mini-Ligen. Ein so nominiertes SR / KD muss über die ganze Saison hinweg bei mindestens 10 Spielen zum Einsatz kommen.

² Ist dies einem SR oder KD absehbar nicht möglich, so kann der Verein auch zwei SR / KD mit halben Pensen zu je mindestens 6 Spielen melden. Typischerweise ist dies bei SR / KD der Fall, welche noch als Coach und / oder als Spieler aktiv sind. Der Wissenstransfer vom SR als "Doppelfunktionäre" in die Vereine ist jedoch ein Gewinn für den Verband; daher wird auch das "halbe Pensum" als sinnvoll erachtet.

³ Die Leistungen der SR / KD eines Vereins werden nicht gegenseitig hochgerechnet. D.h. es gilt nicht der Schnitt der Spieleinsätze, sondern die individuell absolvierten SR bzw. KD Pensen. Die Verfügbarkeit der SR / KD hat einen direkten Einfluss auf die Möglichkeiten die SR / KD den Spielen zuzuweisen. Die Vereine sind aus diesem Grund dafür besorgt, dass ihre SR und KD zu ausreichend Einsätzen gelangen und nehmen auf ihre SR und KD bzw. auf deren Verfügbarkeit Einfluss.

5.4.2 Nicht erreichte Schiedsrichter- bzw. Kandidaten-Pensen

¹ Wird die Anzahl der Spiele bis zum Saisonende von einem gestellten SR oder KD nicht erreicht, wird dem Verein für die unvollständigen Pensen Rechnung gestellt:

² Die Beträge werden durch den Rechnungsführer gesammelt und vor bzw. nach der Saison den Vereinen in Rechnung gestellt. Sind Beträge ausstehend, führen diese zum Ausschluss des Teams für die nächste Saison; die finanzielle Forderung bleibt bestehen. Bis zur Begleichung der Schuld, kann der Verein kein neues Team melden.

³ Sofern die Anzahl der SR und KD im Verhältnis zu den zur Verfügung stehenden Spielen das Absolvieren der Pensen bis Saisonende nicht ermöglicht, kann der SR-Verantwortliche Sanktionen reduzieren oder aufheben.

⁴ Kommt ein Verein seinen Verpflichtungen an SR- und KD-Meldungen mehrfach nicht nach, kann der Vorstand einen Verein von der Meisterschaft ausschliessen. Der Vorstand wird in diesem Fall den Verein vor der nächsten Saison schriftlich verwarnen.

5.4.3 Pausieren eines Schiedsrichters

¹ Die persönlichen Verhältnisse eines SR können sich verändern. Das kann dazu führen, dass ein SR über eine längere Zeit seine Aufgabe nicht wahrzunehmen kann. Für diesen Fall gibt es die Möglichkeit zu pausieren.

² Ein pausierender SR kann nicht für eine gestellte Mannschaft nominiert werden. Entscheidet sich ein SR erst nach der Nomination eines Teams bei der spielplanverantwortlichen Stelle dazu, zu pausieren, tritt die Sanktion für das nicht absolvierte Pensum in Kraft, ausser der Verein kann einen anderen SR oder zwei weitere KD zur Verfügung stellen.

³ Ein SR kann nur zwei Jahre in Folge pausieren. Danach scheidet er aus den aktiven Schiedsrichtern von BernBasketball aus. Über eine Wiederaufnahme bzw. allfällige Konditionen bei einem Wiedereinstieg entscheidet der SR-Verantwortliche fallweise.

⁴ Ein pausierender SR bleibt weiterhin in der Pflicht, den Vorsaisonkurs zu besuchen. Das Lösen einer SWB Lizenz ist jedoch nicht nötig. Widerhandlungen von pausierenden Schiedsrichtern gegen die Teilnahmepflicht, werden vom Verband daher identisch gehandhabt und sanktioniert.

5.5 Pflichten der Schiedsrichter

5.5.1 Dauernde Pflichten

¹ Der SR ist persönlich dafür verantwortlich, dass der Verein für ihn rechtzeitig eine Schiedsrichterlizenz beim SWB bestellt. Die Finanzierung der Lizenz regelt der Verein mit dem Schiedsrichter. Die Lizenz muss vor dem ersten Einsatz bezahlt worden sein (unter Berücksichtigung der örtlichen Bank- und Feiertage).

² Die persönlichen Verfügbarkeiten der Desiderata auf <https://www.basketplan.ch> stellen die Grundlage für die Aufgebote der Schiedsrichter dar. Die Erfassung erfolgt durch die SR selbstständig und auf elektronischem Weg im individuellen Schiedsrichter-Account.

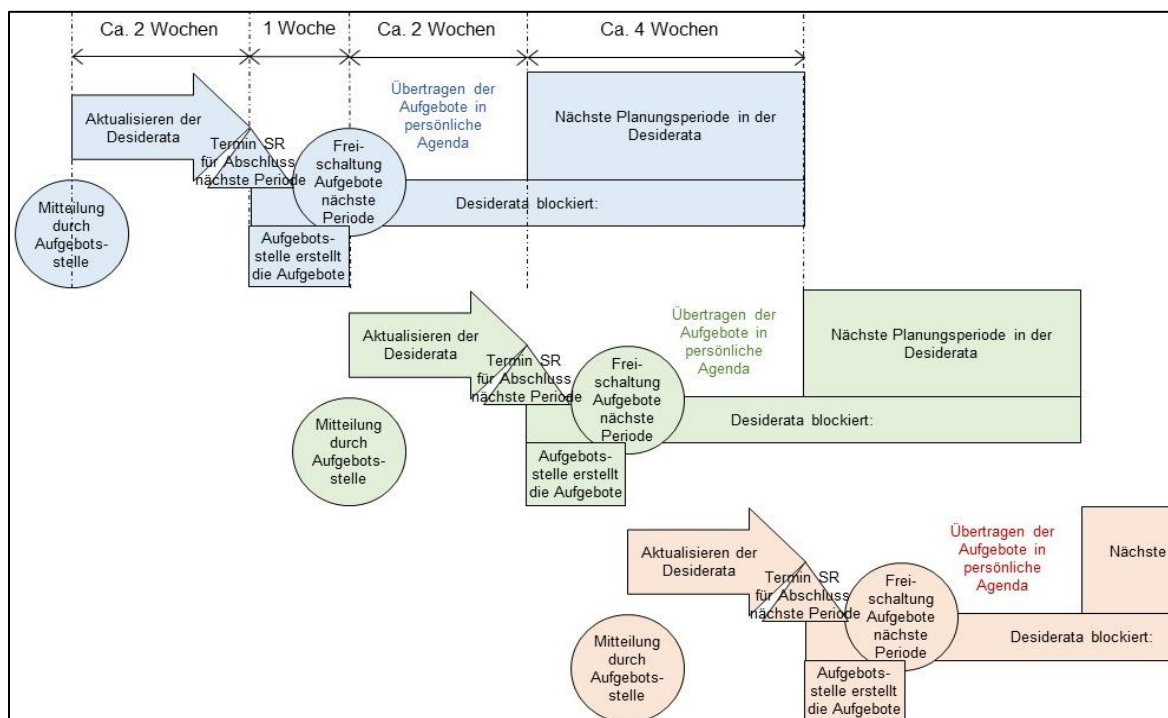
- Tage, an denen kein Einsatz möglich ist, sind im Basketplan zu deaktivieren resp. die Verfügbarkeit zu streichen.
- Die Zeitangabe der Verfügbarkeit je Wochentag bedeutet, dass zur angegebenen Zeit ein Spiel mit diesem Spielbeginn gepfiffen werden kann. Es ist dabei von einem Einsatz im Umfeld von etwa 45 Minuten Anfahrtsweg zzgl. der Spielvorbereitungszeit vor Spielbeginn ab Wohnort auszugehen.
- Jeder SR muss mindestens an 2 Samstagen und an 2 Sonntagen pro Monat verfügbar sein. Er sollte zudem an je 2 bis 3 Arbeitstagen pro Woche für Einsätze zur Verfügung stehen. Bei geringerer Verfügbarkeit, kann das Erfüllen der Pensen durch die Aufgebotsstelle nicht garantiert werden.

- Sie pflegen nicht nur die Verfügbarkeitsangaben in der persönlichen Desiderata, sondern auch ihre Anschrift, Erreichbarkeit, Bank-/Postkontoverbindung. Korrekturen, welche sie nicht selbst anpassen können, melden Sie dem Sekretariat.
- Wer keine Desiderata ausfüllt resp. einreicht, gilt als unbeschränkt einsetzbar.

³ Bei Verhinderung ist der aufgebotene SR selbst für die Suche nach einem Ersatz verantwortlich; diesen meldet er der Aufgebotsstelle (aufgebot@bernbasketball.ch; convocation@bernbasketball.ch). Er bleibt bis zur erfolgreichen Kommunikation einer Stellvertretung durch die Aufgebotsstelle für das Befolgen des Aufgebotes verantwortlich. Die Aufgebotsstelle verifiziert die Berechtigung eines gemeldeten Ersatz-SR/KD für das entsprechende Spiel und kommuniziert, wenn der Ersatz akzeptiert wird. Die neuen / abgelösten SR werden durch Systemmails des Basketplans über die Änderungen informiert.

⁴ Die zeitweilige Nicht-Verfügbarkeit des Internets, Mails oder anderer Kommunikationskanäle bzw. -mittel gibt keinen Aufschub bei der Erfüllung seiner Pflichten als SR. Aus diesem Grund gewährt die Aufgebotsstelle durch die Kommunikation und Veröffentlichung den SR ca. zwei Wochen Vorlauf vor dem Inkrafttreten der nächsten Aufgebotsperiode. Bei kurzfristigen Aufgeboten kontaktiert die Aufgebotsstelle die vorgesehenen SR persönlich.

³ Sobald die Daten für die Aufgebots-Erstellung vom System abgerufen werden, sind die entsprechenden Wochen gesperrt und nicht mehr veränderbar. Die Fristen zur Einreichung resp. zur Sperrung der Daten werden von der Aufgebotsstelle kommuniziert (Mail, WhatsApp-Gruppe). Diese erfolgen grundsätzlich gemäss folgendem Prinzip:



⁶ Die SR sind für das Erreichen des Saisonpensums mitverantwortlich (vgl. dazu Kapitel "Meldung von Schiedsrichtern für die nächste Saison"). Nur durch ausreichende Verfügbarkeiten ist es der Aufgebotsstelle möglich, das Erreichen des Pensums zu ermöglichen. Zeichnet sich für ein SR ab, dass er das benötigte Pensum / halbe Pensum nicht erreicht, bietet er sich als Ersatz zur Übernahme von Spielen an, sorgt für eine grössere Verfügbarkeit

und meldet dies bei der Aufgebotsstelle (aufgebot@bernbasketball.ch; convocation@bern-basketball.ch). Um den Vereinen Sanktionen zu ersparen, empfiehlt sich daher bei Bedarf erst "vereinsintern" für Ersatz zu sorgen.

⁶ Die SR sorgen für ihre persönliche Weiterbildung, bzw. der Aufrechterhaltung des aktuellen Wissensstandes. Sie nehmen dazu an den Vor- und Mittsaisonkursen des Verbandes teil (vgl. dazu Kapitel "Vor-, Mitt- und Nachsaisonkurse") und informieren sich über allfällige Regeländerungen.

⁷ Die SR haben keine "Auswechslung" am Spielfeldrand: Sie sind daher für eine ausreichende körperliche Fitness und Ausdauer verantwortlich, um mehrere Einsätze pro Woche bestehen zu können.

5.5.2 Spielvorbereitung

¹ Der zweite SR meldet sich spätestens 24h vor Spielbeginn beim zweiten SR. Erhält der erste SR diesen Anruf nicht, so kontaktiert er im Gegenzug bis spätestens 12h vor Spielbeginn den zweiten SR. Damit soll sichergestellt werden, dass kein SR-Einsatz verpasst wird und die Spiele ordnungsgemäss durchgeführt werden können. Die Erreichbarkeiten hierfür entnehmen Sie der persönlichen Desiderata des Partners auf <https://www.basketplan.ch>.

² Die SR sind für ihre persönliche Ausrüstung (SR-Leibchen, schwarze Hose, schwarze Turnschuhe, Pfeife, aktuelles FIBA-Regelwerk, wetterbedingte Bekleidung für unterwegs sowie Dusch- und Ersatzkleidung) und das Aufrechterhalten der eigenen Kenntnisse verantwortlich. Widerhandlungen werden als Verfehlungen geahndet.

³ Die Anreise hat, wenn immer möglich, mit ÖV zu erfolgen. Führt eine Reise mit ÖV wegen Ausfall / Verspätung des Transportmittels zu einer Verspätung des SR, ist dieser um einen Nachweis der Verspätungsmeldung besorgt. Diese schützt ihn vor allfälligen Sanktionen. Bei einer Verspätung nach einer Anreise mit privaten Verkehrsmitteln (Stau, Unfall usw.) trägt der SR die Verantwortung selbst (vgl. Kapitel Widerhandlungen).

⁴ Bei allen regionalen Spielen sind die SR spätestens 20 Min vor Spielbeginn umgezogen in der Halle. Sie wärmen sich auf, klären untereinander Sichtweisen und machen sich mit den Eigenheiten der Halle vertraut (Licht- und Sichtverhältnisse, Gefährdungspotenzial der Einrichtung, mögliche SR-Standorte usw.). Bei Bedarf unterstützen sie die OTR/OTN mit Rat und Tat beim Ausfüllen des Matchblattes und achten auf das Einhalten der Zeiten. Damit unterstützt er in der Vorbereitung bereits die erfolgreiche Durchführung der Spiele:

- 15 Minuten vor Spielbeginn muss das ausgefüllte Matchblatt dem Coach Team A zur Nomination der "starting five", sowie des Captains und zur Unterschrift zur Verfügung gestellt werden; im Anschluss daran dem Coach Team B zum selben Zweck;
- 10 Minuten vor Spielbeginn muss den SR das so komplettierte Matchblatt zur Verfügung stehen; sie kontrollieren nun die Spielberechtigung und Identitäten der eingetragenen Spieler, Coaches und Assistant-Coaches anhand der Lizenzen (siehe auch Beilage 1).

⁵ Das Fehlen oder eine Verspätung eines SR / KD wird durch den anwesenden SR auf dem Matchblatt vermerkt. Kann bis 10 Minuten vor Spielbeginn keine Verbindung zum fehlbaren SR aufgenommen werden, so wird nach Möglichkeit ein Ersatz vor Ort eingesetzt (SR der als Coach, Zuschauer, Spieler anwesend ist). Die Verfehlung (Fernbleiben / Verspätung) sowie ein Ersatz werden auf dem Matchblatt protokolliert. Die beiden Vereine müssen mit der Ersatzwahl einverstanden sein (Signatur der Captains bei Protokollvermerk). Kann bis 15

Min nach offiziellem Spielbeginn kein Ersatz-SR gefunden werden, so können sich die Teams mit der Spielführung durch nur einen SR einverstanden erklären. Auch dies wird auf dem Matchblatt protokolliert. Der anwesende SR informiert innert 24 Stunden die Aufgebotsstelle über den Ausfall bzw. über den Ersatz. Diese nimmt die Mutation im Basketplan vor und informiert den Präsidenten und den Rechnungsführer (vgl. Kapitel Widerhandlungen).

⁶ Ein anwesender SR ist in der Pflicht das Spiel auch alleine zu pfeifen. Das Einverständnis der Teams muss dazu nicht vorliegen. Ist nur ein KD anwesend, so wird das Spiel nicht durchgeführt. Der KD rapportiert den Umstand auf dem Matchblatt auf der Rückseite.

⁷ Erscheint ein verspäteter SR nachdem ein SR das Spiel alleine aufgenommen hat, so kann er noch eingesetzt werden. Je nach Zeitpunkt des Erscheinens wird die entsprechende Sanktion verhängt (vgl. Kapitel Widerhandlungen). Konnte keine Verbindung erstellt werden und ein Ersatz-SR musste auf Platz organisiert werden, so kann er nicht mehr in die Spielleitung integriert werden. Das Spiel gilt als versäumt.

5.5.3 Spieldurchführung

¹ Während des Spieles sind die SR für die ordnungsgemässe Abwicklung der Spielleitung verantwortlich. Sie achten auf das Einhalten der Zeiten und unterstützen dabei bei Bedarf die OTR/OTN. Sie nehmen ihre Kontrollpflichten wahr (siehe Beilage 1).

² Sofern die Pause(n) in Absprache mit den beteiligten Teams verkürzt werden sollen, stellen sie deren Einverständnis sicher. Sie achten auf die Unversehrtheit von Leib, Leben aller Beteiligten sowie der Infrastruktur und treffen bei Bedarf die nötigen Massnahmen. Diese werden bei Bedarf protokolliert.

5.5.4 Spielabschluss

¹ Die SR begleiten die OTR/OTN beim Abschluss des Matchblattes und achten weiterhin auf die Unversehrtheit von Leib, Leben aller Beteiligter sowie der Infrastruktur. Anschliessend verifizieren den ordnungsgemässen Abschluss des Matchblattes sowie den Eintrag des Zeitpunktes des Spielendes. Sie nehmen ihre Kontrollpflichten wahr (siehe Beilage 1).

² Mit ihrer Unterschrift bestätigen sie den ordnungsgemässen Abschluss des Spieles und den notierten Endstand. Bei Bedarf schliessen sie das Matchblatt mit einem entsprechenden Rapport ab (siehe Beilage 2).

5.6 Entschädigungen / Abzüge

¹ Die Experten, SR und KD werden für ihre Einsätze entschädigt. Die Entschädigung richtet sich nach untenstehenden Teilkomponenten:

Position	Entschädigung
Entschädigung pro Spiel bei Mini-Basketball	CHF 20.--
Entschädigung pro Spiel als SR / KD	CHF 40.--
Entschädigung pro Spiel als Experte	CHF 40.--
Zusatz Entschädigung, Spiel am Wochenende	CHF 10.--
Essensspesen bei zwei aufeinanderfolgenden Spielen	CHF 10.--
Reisespesen; Grundtaxe für Hin-/Rückreise pro Spiel	CHF 10.--
Reisespesen/km zwischen Wohn- und Einsatzort für Hin-/Rückfahrt	CHF 0.65
Entschädigung für die Teilnahme an den Vor-, Mitte- und Saisonabschluss.	Reisespesen
GV-Beitrag (1 x Saison, inkl. Nachtessen)	- CHF 50.--

² Anlässlich des Nachsaisonkurses wird die GV durchgeführt. Für das Nachessen anlässlich der GV wird jedem SR pauschal CHF 50.-- belastet.

³ Ebenso werden allfällige Sanktionen für versäumte Kurse oder SR Einsätze belastet bzw. in Rechnung gestellt (siehe dazu Kapitel "Widerhandlungen").

⁴ Spiele des Schweizer-Cups sind nicht Teil der ordentlichen Meisterschaft. Diese werden daher gesondert verrechnet. Nimmt ein Team von BernBasketball am Schweizer-Cup teil, so erstellt die Aufgebotsstelle die Rechnung für die SR (inkl. Anfahrtsspesen) und sendet diese dem Heimclub (CC an die aufgebotenen SR). Die Heim-Mannschaft bezahlt die SR vor dem Spiel in Bar gegen Quittung oder per Überweisung (Zahlungseingang vor Spielbeginn). Die SR-Aufgebote werden den SR an ihre Leistung angerechnet.

⁵ Überschreitet der Entschädigungsanteil (exkl. Spesen) pro Kalenderjahr (nicht pro Saison) das gesetzliche Minimaleinkommen von CHF 2'300.--, wird der Betrag steuerpflichtig und der Verband muss den Pflichten als Arbeitgeber nachkommen (Lohnausweis, ALV, AHV und IV-Abzüge usw.).

5.7 Widerhandlungen

¹ Eine Widerhandlung als SR gegen diese Weisungen wird beurteilt und sanktioniert. Versäumnisse beim Besuch der Fortbildungskurse sind im entsprechenden Kapitel bereits beschrieben. Als Widerhandlung wird jede Pflichtverletzung gemäss diesen Weisungen ausgelegt.

² Für Widerhandlungen werden i.d.R. nachfolgende Sanktionen verhängt (in begründeten Härtefällen kann der SR-Verantwortliche von einer Sanktionierung absehen):

Widerhandlung	Sanktion
Versäumte Teilnahme Vorsaisonkurs (Abendkurs):	Busse CHF 50.— und Einsatzsperre bis zum Mittsaisonkurs
Versäumte Teilnahme Mittsaisonkurs (ganztägiger Kurs):	Busse CHF 100.—
Fernbleiben von mehreren Vor- und Mittsaisonkursen in Folge; der Fehlbare wird durch den SR-Verantwortlichen kontaktiert und der Sachverhalt erörtert.	Nach fallweiser Prüfung: Ausschluss des SR / KD
Verspätetes Erscheinen (ausser Nachweis ÖV-Ausfall) vor dem Spiel bzw. mit verschobenem Spielbeginn	Busse CHF 20.-- (Spiel wird entschädigt)
Verspätetes Erscheinen (ausser Nachweis ÖV-Ausfall)	Busse CHF 40.-- (Spiel wird entschädigt)
Nicht-Erscheinen = Spielversäumnis (ausser Nachweis ÖV-Ausfall) mit erfolgtem Telefonat 24 Std vor Spiel zwischen erstem und zweitem SR / KD (wake-up call)	Busse CHF 60.-- (keine Entschädigung)
Nicht-Erscheinen = Spielversäumnis (ausser Nachweis ÖV-Ausfall) ohne Telefonat 24 Std vor Spiel zwischen erstem und zweitem SR / KD (wake-up call)	Busse CHF 20.-- für SR der nicht angerufen hat Busse CHF 40.-- (keine Entschädigung) der das Spiel versäumt hat
Nicht Beachtung der ständigen Pflichten / leichte Verfehlungen der SR-Pflichten	Verwarnung
Nicht Beachtung der ständigen Pflichten - Wiederholungsfall; schwere Verfehlungen der SR Pflichten	Busse (wird fallweise festgelegt - allenfalls in Ergänzung zu obigen Sanktionen)

Widerhandlung	Sanktion
Schwere Verfehlungen der SR Pflichten	Ausschluss (inkl. Folgekonsequenzen für den stellenden Verein)

³ Fällt ein ÖV-Mittel aus, informiert der Betroffene umgehend seinen Partner. Ferner besorgt er sich umgehend beim Fahrzeugführer / Kontrolleur oder der Leitstelle einen Beleg zur Verspätung / dem Ausfall des Verkehrsmittels.

6 Offiziellenwesen

6.1 Allgemeines und Selektion von Tischoffiziellen

¹ Der Verband ist für die Ausbildung von regionalen Tischoffiziellen (OTR) verantwortlich. In BernBasketball wird zwischen OTR-1 Ausbildung (Grundausbildung) und OTR-2 Ausbildung (erweiterte Ausbildung inkl. 24") unterschieden. Für die Ausbildung nationaler Tischoffiziellen (OTN) gelten die Weisungen von SwissBasketball. Der Verband kann durch SWB zur Ausbildung von OTN mandatiert werden.

² An Spielen regionaler Meisterschaften gelangen grundsätzlich OTR zum Einsatz. Bei inter-regionalen Spielen ist für das Bedienen der 24"-Anzeige der Einsatz von OTR-2 oder OTN unabdingbar.

³ Die Tischoffiziellen (OTR; Anschreiber, Zeitnehmer, evtl. 24"-Zeitnehmer) bilden zusammen mit den SR die Spielleitung. Sie sind verantwortlich für die ordnungsgemässe Abwicklung der Tätigkeiten am Offiziellentisch. Bevor ein Verein dem Verband einen Tischoffizellen-Anwärter meldet, beurteilt er daher dessen Eignung:

- Alter (min. 14 Jahre alt, ideal älter) / Reife;
- Erfahrung und Grundwissen im Basketball;
- Mindestens seit 1 Jahr vorhandene administrative Lizenz, Spieler-, Trainer- und/oder Schiedsrichterlizenz bei Swissbasketball (SWB);
- Lernwille, -bereitschaft, -fähigkeit;
- Einsatzbereitschaft, Selbstdisziplin.

⁴ Die OTR tragen ihrerseits massgeblich zum ordentlichen Betrieb der Spiele bei. Die Vereine tragen daher eine grosse Mitverantwortung an der Sicherstellung der benötigten Tischoffiziellen. Sie versuchen gezielt geeignete Kandidaten anzusprechen und von der Aufgabe zu überzeugen. Allfällige Entschädigungen für deren Einsatz werden durch die Vereine geregelt und selbst finanziert.

⁵ Die Vereine sind für den Einsatz der OTR und deren Wissenserhalt verantwortlich. Der Verband stellt über seine Webseite geeignete Grundlagen zum Offiziellenwesen zur Verfügung.

⁶ Es sollen in den Vereinen ausreichend, aber nicht zu viele OTR zur Verfügung stehen: Damit soll einerseits die Versorgung der Spiele (ausreichende Anzahl = Einsatzflexibilität), andererseits die Erfahrung und Sicherheit der OTR beim Einsatz (wenige Offizielle = ausreichend Einsätze, viel Erfahrung) gewährleistet werden.

⁷ Die Teilnahme an den OTR-Kursen des Verbandes ist für die Teilnehmenden gratis. Die Kurse werden über die Jahresbeiträge der Vereine finanziert.

6.2 Ausbildung und Einsatz von Tischoffiziellen

¹ Die OTR werden an Kursen des Verbandes ausgebildet. Die Kurse werden durch einen geeigneten Ausbilder gegeben, welcher vom SR-Verantwortlichen bezeichnet wird. Es werden jährlich 2 bis 4 zentrale Kurse angeboten.

6.2.1 Grundausbildung - OTR 1

¹ Die Grundausbildung der OTR beinhaltet alle Kenntnisse und Fertigkeiten, um die Spiele auf regionaler Ebene am Offiziellentisch kennenzulernen:

- Allgemeines zur Spielleitung und den Tätigkeiten der OTR
- Ausrüstung Offiziellentisch
- Aufgaben und Pflichten der OTR:
 - o beim Ausfüllen des Matchblattes;
 - o als Zeitnehmer.

² Der Kurs dauert ca. 3 Stunden. Die Kursinhalte gliedern sich wie folgt:

- **Theoretisches Grundwissen:**

Der Verband stellt auf seiner Webseite geeignetes Vorbereitungsmaterial zur Verfügung. Dies wird entweder vom SWB vorgegeben oder vom Verband aufbereitet.

Die OTR-Anwärter sollen diese Inhalte damit durch selbsttätiges Lernen vor dem Besuch des OTR-Kurses erwerben und die Grundsätze zum Ausfüllen des Matchblattes verstanden haben (gemäss Musterbeispiel):

- o Wissen zur Spielorganisation und zum Spielablauf;
 - o Material am Offiziellentisch;
 - o Die wichtigsten Schiedsrichterzeichen;
 - o Zeitnehmen (Spiel- und Pausenuhr);
 - o Ausfüllen des Matchblattes;
 - o OTR-Pflichten vor, während und nach dem Spiel.
- **Praxisanwendung (2 Std):**
 - o Erläuterungen der wichtigsten Punkte theoretisches Grundwissen; Gelegenheit, offene Fragen zu klären.
 - o Anhand einer praktischen Übung wird ein Matchblatt vorbereitet.
 - o Die Abläufe am Offiziellentisch werden durchgesprochen: Einschreiben des Matchblattes, Ausfüllen des Matchblattes während dem Spiel.
Ebenso wird auf die übrigen Tätigkeiten (Zeitnehmer, wechselnder Richtungspfeil, Anzeigen von persönlichen und Team-Fouls usw.) eingegangen.
 - **Prüfung (1 Std):**

Die Anwärter bestätigen ihr Wissen anhand einer Prüfung rund um die Tätigkeiten der OTR:

 - o Ausfüllen des (in der Praxisanwendung vorbereiteten) Matchblattes anhand eines Spielverlaufs (Video-Sequenz in Echtzeit);
Das Muster-Matchblatt darf dabei verwendet werden;
 - o Nachweis der Kenntnisse durch schriftliche Prüfung.

Die Auswertung der Prüfung erfolgt im Nachgang. Es werden anlässlich des Kurses keine Resultate kommuniziert.

³ Um die OTR 1 Ausbildung bestanden zu haben und über die Berechtigung zu verfügen, als OTR eingesetzt zu werden, wird der Erfolg bei der Praxisanwendung und aus der Prüfung berücksichtigt:

- Auf dem Matchblatt sind keine grundlegenden bzw. gravierenden Fehler vorhanden;
- Die Prüfung wird mit mindestens 75% richtigen Antworten absolviert.

6.2.2 Weiterführende Ausbildung - OTR 2

¹ Die erfolgreich bestandene Ausbildung zum OTR 2 berechtigt zum Einsatz in interregionalen Spielen als 24"-Sekunden Zeitnehmer. Grundvoraussetzung für den Besuch des OTR 2 ist der erfolgreich absolvierte OTR 1 und mehrere Einsätze als OTR als Zeitnehmer und Anschreiber.

² Die Ausbildung OTR 2 wird durch den Verband organisiert. Sie findet jährlich 1 Mal im Nachgang zu den OTR 1 Ausbildungen statt und dauert ca. zwei Stunden. Sie soll insbesondere von folgenden Personen besucht werden:

- OTR, welche sich für die spätere Ausbildung zum nationalen Tischoffiziellen interessieren;
- OTR in Vereinen, welche ein oder mehrere Teams in interregionalen Ligen im Einsatz haben, bzw. in Ligen spielen, bei denen die Anwendung der 24"-Regel zur Anwendung gelangen.

³ Die Ausbildungsinhalte des OTR 2 sind die Folgenden:

- Repetition der Grundlagen zur Spielführung und Rollen der OTR;
- Einführung in Zweck und Anwendung der 24" und 14"-Regel;
- Überprüfen des Lernerfolges mittels einer schriftlichen Prüfung.

⁴ Die OTR 2 Ausbildung gilt dann als bestanden, wenn der ganze Kurs absolviert wurde und bei der schriftlichen Prüfung mindestens 75% der Fragen richtig beantwortet wurden.

6.2.3 Validierung der OTR Ausbildungen

¹ Die Mitteilung der Resultate der OTR Ausbildungen an den Club erfolgt im Anschluss an die Ausbildungen auf schriftlichem Weg (bspw. per Mail) durch den für die Ausbildung Verantwortlichen.

² Die Unterlagen werden im Verband archiviert. Der Verantwortliche trägt dazu im Basketplan bei den Absolventen die bestandenen Kurse mit dem Datum der erfolgreich absolvierten Prüfung ein.

³ Wer eine OTR Ausbildung nicht bestanden hat, kann die Ausbildung bei einem späteren Kurs erneut besuchen. Wird die Ausbildung mehrfach nicht erfolgreich abgeschlossen, muss der Verein die Eignung des Anwärters allenfalls nochmals prüfen.

6.2.4 Ausbildung in den Vereinen

¹ Die Vereine stellen ihrerseits sicher, dass die selektierten OTR Anwarter vor dem Besuch der OTR 1 Ausbildung Zugang zu den benötigten Grundlagen erhalten, die der Verband für die Aneignung des theoretischen Grundwissens zur Verfügung stellt. Durch rechtzeitige Information der OTR Anwarter stellen sie sicher, dass diesen vor dem Besuch der Ausbildung ausreichend Zeit für das selbständige Lernen des theoretischen Grundwissens zur Verfügung steht.

² Die OTR Ausbildung ist mit erfolgreichem Abschluss des OTR 1 nicht beendet. Insbesondere ist auch die Instruktion an der ortseigenen OTR-Infrastruktur Aufgabe der Vereine. Der Verband stellt dazu stets die aktuellen Grundlagen auf seiner Webseite zur Verfügung.

³ Die Vereine stellen zudem die Begleitung neuer OTR in deren ersten Einsätzen und den Know-how Erhalt über die Jahre sicher. Dazu kann auch das Absolvieren des OTR 2 oder ein wiederholter Besuch der OTR 1 Kurse dienen.

6.3 Einsatz der Tischoffiziellen

¹ Jede Mannschaft stellt grundsätzlich pro Spiel einen ausgebildeten Tischoffiziellen zur Verfügung. Dieser muss über eine gültige Lizenz verfügen (Administrative Lizenz, Spieler- oder

Trainerlizenz) und den OTR Kurs 1 erfolgreich bestanden haben. Kommt die 24"-Anzeige zum Einsatz (bspw. interregionale Jugendligen), so muss die Heim-Mannschaft den 24"-Zeitnehmer stellen. Dieser muss über eine OTN oder eine OTR 2 Ausbildung verfügen.

² Es ist zulässig, dass in einer Liga die Regelung getroffen wird, dass stets die Heim-Mannschaft beide (bzw. alle drei) Tischoffiziellen stellt. In diesem Fall muss das Einverständnis aller Teams der Liga vor der Saison vorliegen und dies in einem Spielreglement für die Liga ausformuliert und den Vereinen kommuniziert werden.

³ Sofern bei einem Spiel ein Team keinen Tischoffiziellen stellen kann, aber mit mindestens 6 Spielern antritt, so kann jeweils ein Spieler die Funktion als Tischoffizieller wahrnehmen. Ein so als Tischoffizieller eingesetzter Spieler darf während einer Halbzeit nicht ausgewechselt werden (zweite Halbzeit inklusive eventueller Verlängerungen). Die Spieler werden als Spieler eingetragen. Auf dem Matchblatt wird auf der Rückseite notiert, welcher Spieler für welche Halbzeit die Funktion des Tischoffiziellen wahrgenommen hat. Die Busse für den fehlenden Tischoffiziellen wird angewendet, das Spiel kann jedoch durchgeführt werden. Beide eingesetzten Spieler unterschreiben den Rapport auf der Rückseite. Das Matchblatt wird vom Tischoffiziellen der ersten Halbzeit vorne unterschrieben.

⁴ Zeigt sich bei den Spielvorbereitungen oder im Verlaufe des Spieles, dass ein Tischoffizieller seiner Aufgabe nur bedingt gewachsen ist, so unterstützen die Schiedsrichter soweit möglich. Der Coach der Mannschaft, welche den Tischoffiziellen stellt, wird entsprechend informiert. Wenn die Situation derart ist, dass der Offizielle seiner Aufgabe nicht (mehr) gewachsen ist, bzw. eine reguläre Durchführung des Spieles gefährdet ist, dann wird das Spiel unterbrochen und der Tischoffizielle ausgewechselt. Die zuständige Mannschaft kann einen Spieler mit OTR-Ausbildung als Ersatz für den Tischoffiziellen stellen. Der neu eingesetzte Tischoffizielle bleibt über die restliche Dauer des Spieles als solcher im Einsatz. Der Wechsel wird vom SR auf der Rückseite des Matchblattes protokolliert. Nach dem Spiel muss der 1. SR den Vorfall mittels Bericht dem SR-Verantwortlichen sowie dem Organisator der Meisterschaft melden. Im Wiederholungsfall wird der Tischoffizielle gesperrt und seine Anerkennung im Basketplan gelöscht.

6.4 Löschung der Offiziellenanerkennung

¹ Die Vereine sind dafür verantwortlich, dass sie über ausreichend ausgebildete und damit zugelassene Tischoffizielle verfügen. Diese müssen jedoch regelmässig zum Einsatz gelangen, um in Übung zu bleiben und ihre Anerkennung zu behalten.

² Sie sind ebenso dafür verantwortlich, dass Tischoffiziellen, die zwei Saisons oder länger nicht eingesetzt werden, dem Verband zur Löschung der Anerkennung gemeldet werden. Zu diesem Zweck erstellen Sie Ende Saison eine Liste mit denjenigen ehemaligen und aktiven Mitgliedern, welche seit 2 Jahren oder länger nicht mehr als Tischoffizielle (oder als Schiedsrichter) im Einsatz gewesen sind.

³ Schiedsrichter, die aktiv bleiben, behalten ihre absolvierte Anerkennung als Tischoffizielle, auch wenn sie nicht als Tischoffizielle eingesetzt wurden.

7 Wiederkehrende Termine

Auf der Webseite des Verbandes werden die Termine für kommende Saison publiziert. Publikationstermin für die wiederkehrenden Anlässe ist jeweils der 2. Sonntag im August:

- Vor- / Mitt- und Nachsaisonkurs für die SR (vgl. dazu das entsprechende Kapitel);
- Meldungen der Teams;
- Meldung der SR mit Angabe zum Pensum (1 oder ½);
- Ausbildungskurse für SR-Anwärter;
- Ausbildungskurse für Tischoffizielle;
- Weitere Termine für Verbandaktivitäten.

8 Gültigkeit / Revision

8.1 Inkraftsetzung

¹ Diese Weisungen ersetzen die "Kantonalen Weisungen" vom 19. Dezember 2000.

² Sie wurde an der Delegiertenversammlung vom 23.06.20 für gültig erklärt.

8.2 Revision

Revisionsanträge zum vorliegenden Dokument können jederzeit beim SR-Verantwortlichen eingegeben werden. Bei Einreichung vor einer Frist von zwei Wochen vor der Verbandsversammlung werden sie dort behandelt und je nach Beschluss an der Versammlung in Kraft gesetzt oder abgelehnt.

8.3 Publikation

¹ Die Weisungen werden nach Anpassungen jeweils anlässlich der Delegiertenversammlung verteilt und sind stets in der aktuellen Fassung auf der Homepage von BernBasketball verfügbar.

² Die Verantwortungsträger im dem Schiedsrichter- und Offiziellenwesen, werden durch den SR-Verantwortlichen bei Anpassungen mit dem jeweils genehmigten Dokument bedient: Aufgebotsstelle von SR / KD und Experten, spielplanverantwortliche Stelle, Ausbilder der Schiedsrichter und Offiziellen sowie alle Schiedsrichter.

³ Diese Weisungen werden zudem auch neu beim Verband eintretenden Schiedsrichtern und den Kandidaten anlässlich der Grundausbildung zugestellt.

⁴ Sofern Schiedsrichter aus anderen Verbänden den Spielbetrieb von BernBasketball unterstützen, werden diese Weisungen auch diesen Verbänden zur Information an betroffene SR zur Verfügung gestellt.

Beilagen

1. Liste der durch die SR bei Spielen durchzuführenden Kontrollen
2. Erstellen von SR Rapporten
3. Vorlage für SR Rapporte

Liste der durch die Schiedsrichter bei Spielen durchzuführenden Kontrollen

Ausrüstung des Offiziellentisches:

- Standort ohne Gefährdungspotenzial der Spieler (ausserhalb des Spielfeldes).
- Matchblatt auf harter Unterlage (mit Kohlepapierdurchschlägen gemäss Liga), 4 Kugelschreiber (je 2 Mal: blau oder schwarz und rot (inkl. Ersatz)).
- Entweder eine funktionsbereite elektronische Anzeigetafel, welche folgende Funktionalitäten bietet, oder;
Tafeln zum Anzeigen individueller Fouls, zwei Stell-Tafeln/Fähnchen etc. (in Rot) zum Anzeigen der 4 Mannschaftsfouls, 2 verschiedene Stoppuhren (Spieluhr und Uhr für Timeouts und Pausen), zwei verschiedene akustische Signale (Anzeigen der Spielerwechsel / Auszeiten und Anzeigen des Endes von jedem Viertel), Pfeil für wechselnden Ballbesitz. Auf nationaler / interregionaler Ebene müssen noch eine 24-Sekunden Anlage mit 2 Anzeigen (an den Grundlinien) bereitgestellt werden.
- Der erste Schiedsrichter muss fehlendes Material auf der Rückseite des Originalblattes vermerken.
- Fehlende Ausrüstung:
Das Spiel wird nur bei kompletter Ausrüstung in Angriff genommen. Auf regionaler Ebene hat die Tischausrüstung spätestens 15 Minuten nach dem offiziellen Spielbeginn bereit zu sein. Ist der Tisch 15 Minuten nach offiziellem Spielbeginn noch nicht einsatzbereit, so wird die Partie für unspielbar erklärt.

Anordnung der Bänke:

- Mannschaft A (Heim) ist aus der Sicht vom Offiziellentisch gegen das Spielfeld immer links, Mannschaft B (Gast) immer rechts. Sie spielen entsprechend auf die Körbe vor ihren Bänken ein: Damit stimmt die Spielrichtung mit derjenigen auf dem Matchblatt in der ersten Halbzeit überein.
- Ausreichend Platz zwischen Bänken und Spielfeldrand (kein Stolpern über Beine der sitzenden Spieler) - kein Gefährdungspotenzial;
- Ausreichend Platz zwischen Offiziellentisch und Bänken: Raum für Spieler die auf den Wechsel warten (inkl. Stühle) sowie Coaching-Area.

Matchblatt:

Für das korrekte Ausfüllen des Matchblattes ist der Anschreiber (Tischoffizieller) verantwortlich. Er schliesst dies bis 15 Minuten vor Spielbeginn ab und übergibt es dem Coach des Heimteams. Dieser trägt seine 5 ersten Spieler mit Kreuz ein und signiert hinter seinem Namen: Damit bestätigt er die Korrektheit der Einträge des Tischoffiziellen. Anschliessend tätigt der Coach des Gastteams die gleichen Einträge.

Nun dürfen keine Spieler mehr ergänzt werden. Der Anschreiber streicht nun die evtl. vorhandenen leeren Zeilen bei den Spielern ganz durch. Die Zeile eines nicht vorhandenen Assistent-Coaches bleibt jedoch offen. Ist ein Spieler-Trainer vorhanden, so wird dessen Lizenz, Name und erster Buchstabe des Vornamen bei seiner Spielernummer und beim Coach eingetragen.

Spätestens 10 Minuten vor dem Spiel stellt der Anschreiber den SR das Matchblatt zur Verfügung. Sie tragen ihre Namen, den ersten Buchstaben des Vornamen und die Lizenznummer im Kopf oben rechts ein. Dann kontrollieren sie folgende Punkte (alle Einträge in Schwarz (oder Blau) und GROSSSCHRIFT).

Kopf des Matchblattes:

- Mannschaft A – Name des Klubs
- Mannschaft B – dito
- Matchnummer gemäss Basketplan
- Ort, Datum und Zeit
- Abkürzung der Liga, wie folgt:
2LM, 2LF, 3LM, DUXX / HUXX (XX steht für die Altersklasse bei Junioren / Juniorinnen)

Felder für die Mannschaften A und B:

- Name des Klubs
- Lizenzen (Übereinstimmung mit dem Matchblatt):
 - Name des Klubs
 - Name und Vorname der eingetragenen Spieler, Coaches und Assistant-Coaches
 - Lizenznummer
 - verklebtes / aufgedrucktes Foto (*muss mit Spieler auf Spielfeld überprüft werden; ein Fehlen muss auf der Rückseite des Matchblatts vermerkt werden; der Spieler muss einen amtlichen Ausweis zur Gesichtskontrolle vorlegen; die SR protokollieren Art und Nummer des Ausweises*)
 - ⇒ *Falls eine Lizenz nicht vorgelegt wird, muss dies auf der Rückseite des Matchblattes, unter Angabe des Namens und der Nummer des Spielers, vermerkt und vom Spieler unterschrieben werden.*
- Einträge der Spielernummern aufsteigend;
- Die 5 ersten Spieler beider Mannschaften (Kreuz)
- Bezeichnung der "Captains" beider Teams (Bei Spielertrainern, ist dieser automatisch Captain seiner Mannschaft)

Fuss des Matchblattes:

- Einträge und Lizenzen der Tischoffiziellen:
 - Anschreiber
 - Zeitnehmer
 - evtl. 24"-Zeitnehmer

Spieleröffnung (Sprungball vor 1. Viertel):

- Kontrolle, dass der Anschreiber nun einen rot schreibenden Kugelschreiber verwendet;
- Kontrolle der auf dem Spielfeld anwesenden Startspieler beider Teams mit ihrer Spielernummer: "Umkreisen" der Kreuze (rote Schrift)

Während dem Spiel (Time-outs, Pausen)

- Plausibilität des fortlaufenden Spielergebnisses; korrekte Zeitnahme (Stoppen / Starten der Spieluhr ohne Verzug).
- Korrekte Anwendung der 24" Regel bei interregionalen / nationalen Spielen.
- Das Eintragen der Spielerwechsel mittels Kreuz bei neuen Spielern.
- Sofern ein Coach das Spielfeld verlassen muss, wird der Captain als Assistant-Coach eingetragen, sofern kein Assistant-Coach anwesend ist.
- Time-outs und Pausen:
 - Laufende Uhr inkl. Signalgebung bei 50" / 60" (Time-outs) bzw. vor Spielbeginn (3 Min bei 1. und 3. Viertel; 10" vor allen Vierteln).
 - Das korrekte Nachführen der Fouls, Freiwürfe und Team-Fouls;
 - Das korrekte Nachführen der bezogenen Time-outs (*Achtung: Im 4. Viertel in den letzten 2 Minuten (Money-time) muss das erste Time-out der zweiten Halbzeit gestrichen werden, wenn es bis dahin nicht genommen wurde!*)
 - Die eingetragenen Viertelsresultate unten auf dem Matchblattfuss sind auf Richtigkeit zu prüfen; den Abschluss der Resultate in den Punkte-Spalten (Viertel / Halbzeit einfach unterstreichen).
 - Das Abschliessen der Fouls mit verbundener Linie rechts davon nach der ersten Halbzeit.

Am Ende des Spiels:

- Die gleichen Kontrollen wie während den Time-outs und Pausen.
- Ergänzend wird kontrolliert:
 - Das Spielergebnis der zweiten Halbzeit und das Übertragen unten auf das Matchblatt.
 - Der Name der siegreichen Mannschaft.
 - Die Zeit des Spielendes.
 - Durchstreichen der nicht benötigten Assistant-Coach-Zeilen.
 - Das Abschliessen des Matchblattes (Durchstreichen nicht begangener Fouls und nicht wahrgenommener Auszeiten, doppeltes Unterstreichen des Endstandes in den Punkte-Spalten).
 - Mit den Offiziellen zusammen die anwesenden und spielenden Spieler kontrollieren (alle Spieler auf dem Spielfeld haben ein Kreuz; Spieler die nicht eingetroffen sind werden durchgestrichen).
 - Alle Unterschriften (Offizielle und Schiedsrichter).
- Bei Bedarf: Die Lesbarkeit und Unterzeichnung allfälliger Proteste auf der Rückseite des Matchblattes.

Falls die Zeit nicht reicht, um alle diese Kontrollen durchzuführen (z.B. verspäteter Matchbeginn wegen nicht rechtzeitig ausgefüllten Matchblattes, Zeit am Ende des Spieles reicht für die Kontrolle nicht, ...), muss dies auf der Rückseite des Matchblattes festgehalten werden.

Dieses Dokument gehört zur Ausrüstung des Schiedsrichters wie das FIBA-Reglement (d.h. es soll zu jedem Spiel mitgenommen werden).

Erstellen von SR Rapporten

Einsenden des Matchblattes

- In allen Ligen und bei allen Wettkämpfen muss der Heimclub das Matchblatt einsenden.
- Ausnahme:
Im Falle eines Schiedsrichterrapportes oder im Schweizercup muss der erste Schiedsrichter das Originalmatchblatt zusammen mit seinem Rapport einsenden.

Schiedsrichterbericht

A) *Disqualifizierendes Foul*

- Für jedes begangene disqualifizierende Foul muss der Schiedsrichter, der das Foul gepfiffen hat, einen Bericht verfassen und diesen zusammen mit dem Originalmatchblatt innerhalb von 24 Stunden mit A-Post an das für den Wettkampf verantwortliche Organ einsenden. Sein Rapport muss nach bekanntem Muster angefertigt werden (siehe Beilage 3).
- Der Schiedsrichterbericht darf nur die genaue und detaillierte Beschreibung der Tatsachen enthalten. Jede persönliche Bewertung ist ausgeschlossen. Falls Unflätigkeiten geäußert wurden, müssen sie vollständig (möglichst wörtlich) wiedergegeben werden, was auch immer ihre Natur sei. Wurden Schläge ausgeteilt, müssen die Art der Schläge und die betroffenen Körperteile präzisiert werden.
- Bemerkung:
Bei einem solchen Vorfall gegen die Schiedsrichter muss das Spiel sofort abgebrochen werden. Die Schiedsrichter wenden dann die oben genannten Bedingungen an.

B) *Protest*

- Nur der Mannschaftskapitän kann einen Protest einlegen. Er muss dies den Schiedsrichtern beim nächsten Spielunterbruch, nachdem der Fehler bemerkt worden ist, in anständigem Ton mitteilen. Der Schiedsrichter kann im Folgenden das Matchblatt konsultieren, und falls er die Richtigkeit des Fehlers erkennt, kann er den begangenen Fehler nach dem FIBA Regelbuch korrigieren.
- Reicht eine Mannschaft Protest ein, indem sie dies unten rechts auf dem Matchblatt sowie auf der Rückseite durch die Unterschrift des Mannschaftskapitäns vermerkt, muss der erste Schiedsrichter zwingendermassen einen Bericht zusammen mit dem Originalmatchblatt einsenden. Das Vorgehen und die Termine sind dieselben wie bei einem disqualifizierenden Foul.

C) *Andere Fälle*

- Für alle übrigen Fälle, bei denen ein Schiedsrichterrapport nötig ist, sind das Vorgehen und die Termine dieselben wie bei einem disqualifizierenden Foul.

Forfait

- Sind die Bedingungen für ein Forfait erfüllt, vermerkt der Schiedsrichter seine Beobachtungen und der Name der Mannschaft, die das Forfait verursacht hat auf der Rückseite des Matchblattes.
- Im Falle eines Forfaits wegen Nichterscheinens einer der Mannschaften muss die Kontrolle der Lizenzen aller anwesenden Personen vorgenommen werden (siehe unter "Kontrolle der Lizenzen"). Die 5 Startspieler, die Unterschriften der Trainer, und aller anwesenden Offiziellen müssen am vorgegebenen Ort angegeben sein.
- Der Schiedsrichter vermerkt weder den Sieger noch das Resultat.