

Checkliste: Schiritätigkeit

Vorbereitung / Anreise

- 0.1 Überprüfung der Spieldaten (Datum, Zeit, Halle, Schiri, Gruppe) im Internet (www.r-v-z.ch)
- 0.2 Anreiseplanung: spätestens H-30 spielbereit in der Halle!! (Hallenplan & Fahrplan im Internet)
- 0.3 Ausrüstung: Schirilizenz, Schiritrikot, schwarze Hose (schwarzer Gürtel), Turnschuhe, Pfeife, Karten (gelb+rot), Messband, Auslosungsmünze, Uhr (mit Sekundenzeiger), Kugelschreiber
- 0.4 Regelordner mit aktuellen Reglementen: **1.** Volleyballregeln, **2.** Volleyballreglement (VR), **3.** ER-RVZ **4.** GO-RVZ
- 0.5 RVZ-Meisterschaftsbulletin, RVZ-Matchblattcouvert
- 0.6 Zusätzlich notwendig bei nationalen 1. Liga Spielen: Swiss Volley Meisterschaftskalender, Spesenformular (ausgefüllt), Fox40 Pfeife, Couvert für Matchblatt (adressiert Swissvolley GS), Manometer

Spielvorbereitung gemäss Spielprotokoll [vgl. für Regionalliga VR S. 63 f.; für Nationalliga VR S. 60 ff.] / **Formalitäten**

- | | |
|----------------------|---|
| RL H-30
(NL H-60) | 1.0 Schiri pünktlich und einsatzbereit in Halle; Begrüssung von Trainer, Schreiber und 2. Schiri |
| H-30 | 1.1 Matchblatt-Vorbereitung durch Schreiber, Kontrolle Schreiberausweis, Abgabe der Schirilizenz |
| | 1.2 Einrichtungskontrolle: Halle, Spielfeld, Schiri-Bock, Netz, Schreibertisch, Zuschauerbänke <ol style="list-style-type: none"> 1. Höhe Schiri-Bock: Netzoberkante auf Gürtelhöhe des Schiris!!!! 2. Netzkontrolle (Höhe, Spannung, Antennen), 3. Position Schreibertisch: grosse Halle hinter Netzpfeiler bzw. kleine Halle rechts vom Netz aus Sicht des 1. Schiri |
| H-15 | 1.3 Lizenzkontrolle: Lizenzart (Qualifikation), Verein, Unterschrift, Foto, Liga + Gruppe abstreichen!
→ H-15 : spätestester Zeitpunkt für die Abgabe der Lizenzen |
| | 1.4 Besprechung mit 2. Schiedsrichter: Zusammenarbeit, Hilfestellungen des 2. SR, Ablauf Spielerwechsel
Instruktion des Schreibers: Anzeigen von Auswechslungen & Time-out; Kontrolle des Servierenden |
| | 1.5 Matchblatt-Kontrolle: Kopfzeile und Mannschaftsliste |
| RL H-13
(NL H-15) | 1.6 Auslosung beim Schreibertisch: 1. Wiederholungen definieren, 2. Kopf/Zahl den Kapitäne zuteilen (nicht wählen lassen), 3. Münzwurf: Münze flippen und auf Boden fallen lassen, 4. Formalitätenhinweise: Feld verlassen bei Time-out (wenn Halle gross genug) & betreten nach Pfiff des SR; Grundlinienaufstellung nach Satzende, 5. Matchblatt von Kapitänen / Trainern unterschreiben lassen
Die Trainer benennen allfällige Liberospieler |
| | 1.7 Überwachung des Einspielens: wer spielt Pass, technisches Niveau der Teams, etc. |
| | 1.8 Materialkontrolle: Kontrolle der beiden Matchbälle, Anzeigetafel, Dresskontrolle der Teams |
| RL H-2
(NL H-12) | 1.9 Aufstellungszettel: Team, Libero, Unterschrift <ul style="list-style-type: none"> – Kontrolle, ob alle Spielernummern auf Aufstellungszettel in Mannschaftszeile aufgeführt sind – Kontrolle, ob Kapitän im 1. Satz aufgestellt ist, sonst Ersatzkapitän bestimmen lassen (Beachte: falls Kapitän mit Libero wechselt, ist ebenfalls ein Ersatzkapitän nötig) |
| RL H-2
(NL H-3) | Matchblatt-Kontrolle: Leerfelder in Mannschaftszeile abstreichen! (Unterschriften eingeholt?) |

Satzpausen

- 2.1 Matchblatt-Kontrolle: Satzresultat, Verwarnungen / Bestrafungen, usw.
- 2.2 (evtl.) Protesteintragung auf Matchblatt
- 2.3 (evtl.) weitere Absprache mit Schiri / Schreiber
- 2.4 Aufstellungszettel (Team, Unterschrift)
- 2.5 Matchblatt-Kontrolle: Aufstellung nächster Satz, Ersatzkapitän?

Abschluss / Formalitäten

- 3.1 Position beider Schiris nach Schlusspfiff beim Schiribock (links & rechts des Netzes) → für das Shakehands mit Kapitänen und Trainern)
- 3.2 Überwachung Matchblatfertigstellung durch Schreiber
- 3.3 (evtl.) Protesteintragung auf Matchblatt
- 3.4 Matchblatt-Kontrolle: Total Punkte/Sätze/Spieldauer; Gewinner; Bemerkungen
- 3.5 Matchblatt-Unterschriften: **1.** Schreiber, **2.** Kapitäne und **3.** Schiedsrichter
- 3.6 Verabschiedung Schreiber, Coach, Kapitäne, Schiri
- 3.7 Matchblatt abschicken [RL: 48h / NL: am Spieltag per A-Post]