

## Checkliste für Spieltagsaufsichten

Hinweis: Diese Checkliste für Spieltagsaufsichten ist ein Auszug aus dem Leitfaden für Spieltagsaufsichten und soll eine Hilfe bei der Spieltagsaufsicht bieten.

Wichtig: Jeder Spieltag beginnt mit einer Spieltagsbesprechung

1. Vorbereitende Aufgaben der Spieltagsaufsicht vor einem Spieltag:
  - 1.1 Ist die Spieltagsaufsicht vom veranstaltenden Verein, erhält sie von diesem folgende Unterlagen:
    - Spieltagsgenehmigung mit Beauftragung zur Spieltagsaufsicht
    - Zeitplan des Spieltags
    - Spielplan der jeweiligen Gruppen (sofern im Vorfeld bereits erstellt)

Auf der wfv-Internet-Homepage können folgende Unterlagen heruntergeladen werden oder muss vom veranstaltenden Verein vorhanden sein:

- Allgemeine Durchführungsbestimmungen für Kinderfußball
- Leitfaden für Spieltagsaufsichten
- Bericht Spieltagsaufsicht
- Quittung Spieltagsaufsicht

Muss vom veranstaltenden Verein vorhanden sein:

- Einlegeblatt Spielfelder
- Blanko-Spielpläne für ggf. weitere Mannschaften
- Mannschaftsbogen

2. Aufgaben der Spieltagsaufsicht vor Spieltagsbeginn  
> rechtzeitige Anreise ca. 45 Minuten vor Spieltagsbeginn

- 2.1 Absprache mit dem Ausrichter/Veranstalter

- Absprache mit dem Spieltagsleiter über die Zeitnahme sowie den An- und Abpiff der einzelnen Spiele
- Hinweis auf die Verpflichtung des Vorhandenseins einer in Erste Hilfe ausgebildeten Person mit den entsprechenden Gerätschaften
- Vorhandensein und ausreichende Anzahl von Überziehhemdchen (Trainings-Trikots)

# Checkliste für Spieltagsaufsichten



Württembergischer  
Fußballverband e.V.

## 2.2 Absprache mit den teilnehmenden Vereinen (Spieltagsbesprechung) > ca. 15 Minuten vor Spieltagsbeginn

- Mannschaftsbogen vollständig ausfüllen
- Hinweis auf die Ausrüstung der Spieler/Innen
- Regelung über An- und Abpfiff der einzelnen Spiele
- Aufforderung rechtzeitig zu den Spielen sich am Spielfeld einzufinden
- Hinweis auf den Handschlag vor dem Spiel
- Einhaltung der FairPlayLiga-Regularien
- Aufruf zum Fairplay

## 3. Aufgaben der Spieltagsaufsicht am Ende des Spieltags

- Erstellen des Berichts Spieltagsaufsicht
- Aufnahme fehlender Vereine
- Aufnahme weiterer Meldungen (z.B. Schäden, Unfälle...)
- Bericht über Vorfälle
- welche Unterlagen gehen an den zuständigen Bezirksmitarbeiter?
- welche Unterlagen bleiben beim Verein zur Aufbewahrung?

Hinweis: Der veranstaltende Verein bestätigt, dass sämtliche Spieltagsunterlagen, insbesondere Mannschaftsbögen und Spielpläne, über die aktuelle Spielzeit hinaus für zwei weitere Jahre aufbewahrt werden. Der veranstaltende Verein versichert weiter, dass die Unterlagen vor dem Zugriff Dritter geschützt und gemäß der Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes behandelt werden. Auf entsprechende Anforderung sind die Unterlagen jederzeit an den wfv herauszugeben.

## 4. Aufgaben nach dem Spieltag

- Der Bericht über eine durchgeführte Spieltagsaufsicht ggf. unter Beifügung der notwendigen Unterlagen - unverzüglich - spätestens am Tag nach dem Spieltag an den zuständigen Bezirksmitarbeiter senden.