



## Reitabzeichen - Checkliste

- Terminplanung Vorbereitungslehrgang und Prüfungstermin

Für jede Reitabzeichenprüfung ist die Teilnahme an einem entsprechenden Vorbereitungslehrgang vorgeschrieben. Dieser Vorbereitungslehrgang ist der Prüfung unmittelbar vorgeschaltet und sollte zeitlich so geplant werden, dass die Teilnehmer optimal auf die Prüfung vorbereitet werden können.
- Fristen und Formalien

Bei den Landesverbänden als zuständige Ansprechpartner für die Durchführung der Reitabzeichenprüfungen gibt es die benötigten Formulare zur Anmeldung der Prüfung und Bestellung der Urkunden und Prüfungsjournale. Die dazugehörigen Fristen sollten vorab nachgefragt und Formulare beschaffen werden. Informationen und Downloads dazu sind auch auf den Internetseiten der jeweiligen Landesverbände zu finden.
- Gibt es einen Ausbilder mit der benötigten Qualifikation?

Für die Durchführung des Vorbereitungslehrgangs ist ein Ausbilder notwendig, der eine entsprechende Qualifizierung vorweisen kann. Die Vorbereitung auf die Reitabzeichen 10 bis 3 muss mindestens durch einen Trainer C Reiten mit gültiger DOSB- oder BLSV-Trainerlizenz erfolgen, für die Reitabzeichen 2 und 1 durch einen Trainer A Reiten mit gültiger DOSB- oder BLSV-Trainerlizenz. Ein Pferdewirt – Fachrichtung Klassische Reitausbildung mit gültiger Trainerlizenz oder gültigem BBR-Fortbildungsnachweis oder ein Pferdewirtschaftsmeister – Teilbereich Reitausbildung – darf auf alle Reitabzeichen vorbereiten.
- Einladung eines Richters mit entsprechender Qualifikation

Die Richterkommission für die Prüfung besteht immer aus zwei Richtern. Einer der Richter wird vom veranstaltenden Reitverein eingeladen. Dabei muss der Richter bei den Reitabzeichen 2 und 1 sowie den disziplinspezifischen Reitabzeichen 3 die Richterqualifikation für die zu prüfende Klasse dringend vorhanden sein. Der zweite Richter wird nach Anmeldung der Prüfung vom zuständigen Landesverband bestimmt. Die Reitabzeichen 10, 9 und 8 dürfen auch von Ausbildern abgenommen werden, die dieselben Voraussetzungen wie für die Durchführung der Vorbereitungslehrgänge mitbringen. Allerdings sollte Lehrgangleiter und Prüfer nicht ein und dieselbe Person sein
- Anmeldung der Prüfung beim Landesverband

Stehen Termin, Ausbilder und ein Richter fest, kann die Prüfung nun fristgerecht beim zuständigen Landesverband angemeldet werden. Mit der Anmeldung wird dem Landesverband auch der bereits eingeladene Richter, der Ausbilder und eine Info über die abzulegenden Prüfungen mitgeteilt. Nach der Bearbeitung im Landesverband wird eine Genehmigung mit der Mitteilung des zweiten Richters zugesandt. Auch liegt dieser Post eine Rechnung über die Genehmigungsgebühr der Abzeichenprüfung bei. Diese Gebühr ist über die Gebührenordnung des jeweiligen Landesverbandes festgelegt.

- ARIS

Bei der Prüfungsanmeldung beim Landesverband kann angegeben werden, ob die Prüfung mit dem Programm ARIS abgewickelt werden soll. ARIS ist ein Programm, mit dem die Prüfung samt aller Teilnehmer erfasst und abgewickelt werden kann. Für die Übertragung der Ergebnisdaten ist eine vorherige Anmeldung der Verwendung des Programmes notwendig, damit der Landesverband dem Veranstalter mit der Genehmigung eine Nummer zusenden kann, mit der die Prüfung in ARIS eingerichtet wird. Das Programm steht auf der Homepage der Deutschen Reiterliche Vereinigung zur Verfügung.

- Gestaltung des Zeitplans

Der Zeitplan für den Prüfungstag sollte frühzeitig erstellt und verbreitet werden, um allen Beteiligten eine frühzeitige Vorbereitung zu ermöglichen. Beide Richter benötigen neben dem Zeitplan auch eine Wegbeschreibung zum Prüfungsort.

- Bestellung der Prüfungsunterlagen

Je nach Frist des zuständigen Landesverbandes ist frühzeitig das Bestellformular für die Abzeichen und Urkunden an den Landesverband zu schicken. Diese Unterlagen werden per Post zugesandt. Wird die Prüfung in ARIS abgewickelt, werden Blanko-Urkunden zur Verfügung gestellt, die später mithilfe des Programms bedruckt werden können. Andernfalls handelt es sich um normale Urkunden, die von Hand ausgefüllt werden können. In diesem Fall liegen den Urkunden auch Prüfungsjournale bei, auf denen die Daten der Prüflinge und die Ergebnisse eingetragen werden.

- Vorbereitung der Prüfungsunterlagen

Vor Prüfungsbeginn müssen alle Teilnehmer die nötigen Unterlagen einreichen, um nachzuweisen, dass sie die Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung erfüllen, wie die Kopie des vorangegangenen Abzeichens oder des Basispasses. Weiterhin müssen die Prüfungsjournale ausgefüllt werden, entweder anhand der vom Landesverband zugesandten Journale oder mithilfe von ARIS. Außerdem können die Urkunden auch bereits vor der Prüfung mit den Daten der Teilnehmer gefüllt werden, um am Prüfungstag nur noch die Noten und Unterschriften der Richter eintragen zu lassen. Bei Nutzung von ARIS können diese entsprechend gedruckt werden.

- Erstellung der Richterabrechnung

Zur Vorbereitung der Abzeichenprüfung gehört auch die Erstellung der Abrechnungen für die Richter. Die Höhe der Aufwandsentschädigung und der Fahrtkostenerstattung wird von den Landesverbänden geregelt und kann dort erfragt werden.

- Prüfungstag

Vor Beginn der Prüfung erhalten die Richter die Prüfungsjournale, um dort Noten und das Bestehen oder Nicht-Bestehen eintragen zu können. Diese Journale müssen dringend vom gesamten Richterergremium unterschrieben werden und bleiben am Ende des Tages beim Veranstalter. Die Urkunden werden um Noten und Unterschriften ergänzt und den Teilnehmern samt Abzeichenanstecker überreicht.

- Nachbereitung

Die ausgefüllten und unterschriebenen Prüfungsprotokolle müssen nach Beendigung der Prüfung innerhalb einer vom Landesverband vorgegebenen Frist an diesen geschickt werden, um eine dortige Erfassung der Abzeichen zu ermöglichen. Wurde die Prüfung mit ARIS abgewickelt, muss auch zusätzlich zum unterschriebenen Protokoll auch der Datenexport an den Landesverband geschickt werden, damit die Daten entsprechend eingelesen und registriert werden können.