Abzeichen - Checkliste - PSV Hannover

☐ **Terminplanung, Vorbereitungslehrgang und Prüfungstermin**

Für jede Abzeichen-Prüfung ist die Teilnahme am entsprechenden Vorbereitungslehrgang vorgeschrieben. Dieser Vorbereitungslehrgang ist der Prüfung vorgeschaltet und sollte zeitlich so geplant sein, dass die Teilnehmenden optimal auf die Prüfung vorbereitet werden können.

☐ **Fristen und Formalitäten**

Die Anmeldung muss spätestens **21 Tage** vor der Prüfung vollständig und mit Erstbestellung eingegangen sein. Danach fällt eine Verspätungsgebühr von 5,00 € pro Tag an.

Nachbestellungen werden bis **13 Tage** vor der Prüfung kostenlos bearbeitet. Danach fällt eine Verspätungsgebühr von 2,50 € pro Tag an.

☐ **Gibt es Ausbilder:innen mit der benötigten Qualifikation?**

Die Lehrgangsleitung muss mind. durch eine:n Trainer:in C mit gültiger DOSB-Lizenz (je nach Sparte und Abzeichen - vgl. APO 2026 und jew. FN-Merkblatt) oder bei Reit-/Longier-Abzeichen durch eine:n Pferdewirt:in - Fachrichtung Klassische Reitausbildung mit gültiger DOSB-Lizenz oder gültigem BBR-Fortbildungsnachweis bzw. Pferdewirtschaftsmeister:in Klassische Reitausbildung erfolgen.

Jede Lehrgangsleitung benötigt einen Teilnahmenachweis der Fortbildung „Inhalte der APO 2026“. Die Fortbildung muss spätestens alle sechs Jahre neu besucht werden.

☐ **Einladung von Richter:innen mit entsprechender Qualifikation**

Je nach Abzeichen-Prüfung gehören Prüfer:innen, Richter:innen Breitensport oder ein bis drei Richter:innen zur Prüfungskommission.

Die Abzeichen RA 10 - 8 / VA 10 - 7 / FA 10 können durch mind. eine:n Prüfer:in abgenommen werden, die die jew. gültige Qualifikation vorweisen können. Lehrgangsleitung und Prüfer:innen dürfen hierbei nicht ein und dieselbe Person sein. Außerdem darf keine Besorgnis der Befangenheit geltend gemacht werden können.

Bei allen höheren Abzeichen gehören je nach Klasse und Anzahl der Teilnehmenden ein bis drei Richter:innen mit ausreichender Qualifikation zur Prüfungskommission. Bei über 30 Teilnehmenden bedarf es für jede Abzeichen-Prüfung der/dem dritten Richter:in.

Mind. eine:r der Richter:innen muss grundsätzlich aus dem Landesverband Hannover kommen.

Bei Abzeichen der Kl. 2 und/oder höher, muss eine:r der eingeladenen Richter:innen auf der aktuellsten "Prüferliste RA2/1" stehen, der zweite Richter kann frei gewählt und eingeladen werden. Für die Abnahme von Longierabzeichen LA 4 und/oder höher und die Fahrabzeichen gibt es eine analoge Prüferliste. Alle Prüferlisten finden Sie in der „Anlage zur Anmeldung“.

☐ **Anmeldung der Prüfung beim Landesverband**

Stehen Termin, Lehrgangsleitung und Richter:innen fest, kann die Prüfung fristgerecht beim zuständigen Landespferdesportverband angemeldet werden. Die Fristen für die Anmeldung samt Erstbestellung und etwaige Nachbestellungen beim PSV Hannover sind oben aufgeführt.

Nach Überprüfung aller Angaben bekommen veranstaltende Vereine/Betriebe, Lehrgangsleitung und Richter:innen eine Genehmigung zugeschickt. Die Urkunden und Abzeichen werden postalisch nach der Genehmigung verschickt. Die Urkunden können entweder mit der Hand ausgefüllt werden oder mit dem EDV-Programm ARIS verwaltet und bedruckt werden.

☐ **ARIS**

Die Nutzung des kostenlosen EDV-Programms ARIS ist seit 2023 für alle Abzeichen-Prüfungen verpflichtend. ARIS ist ein Programm, mit dem die Prüfung samt aller Teilnehmenden erfasst und abgewickelt werden kann. Dies erleichtert gerade bei großen Prüfungsgruppen den Ablauf. Das Programm steht auf der Homepage der Deutschen Reiterliche Vereinigung zur Verfügung und muss rechtzeitig vor der Prüfung von Ihnen installiert werden. Mit der Genehmigung bekommen die Veranstaltenden eine ARIS-Importdatei, die die Stemmdaten der Prüfung enthält. Mithilfe dieser Datei können Sie die jew. Veranstaltung in ARIS anlegen und verwalten.

☐ **Gestaltung des Lehrgangs**

Es gibt verschiedene Möglichkeiten der zeitlichen Gestaltung des Lehrgangs. Dieser kann z.B. als intensiver Kompaktkurs über 10 - 14 Tage am Stück (z.B. in den Schulferien) stattfinden oder als längerfristig angelegte Maßnahme über 4 - 6 Wochenenden.

☐ **Gestaltung des Zeitplans der Prüfung**

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

☐ **Bestellung der Prüfungsunterlagen**

Die Fristen für die Erstbestellung und etwaige Nachbestellungen beim PSV Hannover sind oben aufgeführt. Es kann zwischen Blanko-Urkunden (zum selber bedrucken mit ARIS) und handschriftlichen Urkunden gewählt werden.

Sollten Sie eine Abzeichen-Prüfung ohne Nutzung von ARIS durchführen wollen, fallen zusätzl. € 50,00 Bearbeitungsgebühr an. In diesem Fall senden wir Ihnen handschriftliche Urkunden zu und erwarten zur Ergebnisrückmeldung nur den Prüfungsbericht und die mit der Genehmigung versandten, ausgefüllten und unterschriebenen Ergebnislisten zurück.

☐ **Vorbereitung der Prüfungsunterlagen**

Vor Prüfungsbeginn müssen alle Teilnehmenden die benötigten Unterlagen einreichen, die laut Apo 2026 für die Zulassung zur Prüfung als Voraussetzung gelten (bspw. Kopie des vorangegangenen Abzeichens).

Weiterhin müssen die Ergebnisbögen mit Hilfe von ARIS erstellt, ausgedruckt und um den mit der Genehmigung versandten Prüfungsbericht ergänzt werden.

Außerdem können die Urkunden bereits vor der Prüfung mit den Daten der Teilnehmenden gefüllt werden, um am Prüfungstag nur noch Noten und Unterschriften der Richter:innen eintragen zu lassen. Bei Nutzung von ARIS-Urkunden können diese vorab gedruckt werden.

☐ **Erstellung der Richterabrechnung**

Zur Vorbereitung der Abzeichen-Prüfung gehört auch die Erstellung der Abrechnungen für die Richter:innen. Die Tagespauschale für Richter:innen beträgt laut Gebührenordnung bis 9 Stunden Anwesenheit € 120,00. Bei mehr als 9 Stunden Anwesenheit für jede weitere Stunde € 25,00. Fahrtkosten je gefahrenem km € 0,30 bzw. Erstattung der Reisekosten nach Beleg.

☐ **Prüfungstag**

Vor Beginn der Prüfung erhalten die Richter:innen den Prüfungsbericht und die Ergebnisbögen, um dort Noten und das Bestehen oder Nicht-Bestehen eintragen zu können. Diese Bögen müssen dringend vom gesamten Richtergremium unterschrieben werden.

Die Urkunden werden um Noten und Unterschriften ergänzt und den Teilnehmenden bei Bestehen samt Abzeichen-Pin überreicht. Bei „Teil-Bestehen“ der Leistungsabzeichen ist die Ausstellung einer entsprechenden Bescheinigung (Vorlage vom PSV Hannover) notwendig.

☐ **Nachbereitung**

Die ausgefüllten und unterschriebenen Ergebnisbögen samt Prüfungsbericht müssen nach der Prüfung innerhalb von 4 Wochen zurückgeschickt werden, um eine Erfassung der Abzeichen zu ermöglichen.

Zusätzlich zu den unterschriebenen Ergebnissen muss auch die ARIS-Exportdatei (über „Datenausgabe“) als Mail-Anhang an den Landesverband geschickt werden, damit die Daten entsprechend eingelesen und registriert werden können.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung und wünschen viel Erfolg bei der Vorbereitung!

Bei Fragen: pfeiffer@psvhan.de