

Tjekliste ved prøveafholdelse

- Send program/tidsplan for hele prøvedagen til ryttermærkedommeren i god tid.
- Arrangere forplejning til dommerne og eleverne under hele dagen.
- Udfyld deltagerlisterne inden ryttermærkedommerne kommer.
- Elever og underviseren møder op i god tid.
- Eleverne skal være reglementeret påklædt, se i Undervisermappen under prøveafvikling.
- Opvarm evt. lokalet, hvor teoriprøven afvikles.
- Det er underviserens ansvar, at eleverne og dem der har valgt selvstudie er velforberejede
- Husk skriveredskaber.
- En hjælper/skriver for dommeren under den praktiske prøve.
- En portåbner.
- Hjælpere til opsadling, opbygning af baner mm.
- Hal/bane skal være jævnet og uden huller.
- I stalden skal der være plads, så både eleven og dommeren uforstyrret kan afvikle de praktiske opgaver. Dvs. ingen unødigt aktivitet.
- Reserver hal/bane derved undgås forstyrrelse af andre ryttere, ligeledes skal der være mulighed for at lukke af med port eller bom.
- Aftal hvem der skriver diplomerne.
- Formanden eller anden repræsentant for klubben skal være til stede til underskrivelse af diplomerne.
- Ryttermærkedommere hører under samme bestemmelser som øvrige officials under DRF, både m.h.t. forplejning og kørselsgodtgørelse (se reglement).
- Ryttermærkeprøven forventes at blive afviklet under god ro og orden samtidig med, at der er en hyggelig stemning.
- HUSK at opfordre forældre og andre interesserede i at møde op.

Ovenstående er et hjælpemiddel, men husk, du er altid velkommen til at ringe til dommeren, uanset hvad du er i tvivl om m.h.t. Ryttermærkeprøven.