



Obedience

Leitfaden, Checklisten
für
Prüfungsleiter / in



Planung und Durchführung von Obedience-Prüfungen

Aufgaben des Prüfungsleiters / der Prüfungsleiterin

Für jede Obedience-Veranstaltung ist ein Prüfungsleiter zu benennen, welcher volljährig sein muss. Der Prüfungsleiter ist gegenüber dem Verein, dem Verband und dem Ob-LR für den reibungslosen Ablauf verantwortlich und muss dem Ob-LR während der gesamten Veranstaltung zur Verfügung stehen.

Bei der Veranstaltung darf der Prüfungsleiter keinen Hund vorführen und auch keine andere prüfungsrelevante Funktion übernehmen.

Er ist Ansprechpartner für den Ob-LR sowie der Teilnehmer in allen organisatorischen Belangen.

Er hat für die Einhaltung der jeweils gültigen PO zu sorgen.

Bei kombinierter Prüfung sind die Vorgaben der jeweiligen Sportart zu beachten.

Besteht für den Verein Versicherungsschutz. (Haftpflicht) ?

- **Terminschutz für die Veranstaltung:**

Mit dem Terminschutzantrag über die zuständige Kreisgruppe an den OfO / BLV (Vorlauf min. 10 Wochen).

Aus dem Terminschutzantrag müssen alle beabsichtigten Prüfungsstufen und der Prüfungsleiter eindeutig ersichtlich sein.

Ein eventueller Richterwunsch kann auf der Terminschutzkarte vermerkt werden. Es besteht kein Anspruch auf Berücksichtigung dieses Wunsches. Die Einteilung der Ob-LR liegt einzig und allein beim LRO-Ob.

Mögliche Veranstaltungstage sind gemäß PO (Stand 01/2016) Samstag, Sonntag und Feiertag. Der Freitag kann ab 12:00 Uhr in Verbindung mit Samstag oder Samstag und Sonntag geschützt werden, wenn eine entsprechende Anzahl an Startern gemeldet ist.

- **Ausschreibung, Veröffentlichung und Einladung:**

An die Vereine bzw. Veröffentlichung über Presse, Internet.

Eine Ausschreibung kann erst erfolgen, wenn der Terminschutzantrag bestätigt wurde. Ausschreibung muss Ort, Datum, Beginn der Veranstaltung und Startgebühr enthalten. Weiterhin sind Startmöglichkeiten, Meldeadresse und evt. Besonderheiten in der Ausschreibung bekannt zu geben.



- **Ringstewards**

Kontakt zu Ringstewards aufnehmen. Eventuell Platzskizze zusenden.

- **Anmeldung bei den zuständigen Veterinär- und Ordnungsbehörden**

Anmeldung der Veranstaltung beim Veterinäramt
(Angabe gegenüber dem Veterinäramt, dass nach § 1 Nr. 3 der Tollwutverordnung ausschließlich Hunde mit nachgewiesenem Impfschutz starten dürfen).
 Klären ob „3-Jahres-Impfung“ regional anerkannt wird.

Genehmigungen von Forstbehörden / Grundstücksbesitzern einholen.

Bei Getränke- Speisenabgabe entsprechende Genehmigungen einholen.

- **Überprüfung der Startberechtigung / Vollständigkeit und Gültigkeit der Unterlagen**

Für alle Klassen werden folgende Unterlagen / Nachweise benötigt:

Weisen die Hunde das erforderliche Mindestalter auf?.gemäß PO.

Gültiger Nachweis über eine Mitgliedschaft von Eigentümer und Hundeführer in einem dhv, VDH oder von FCI anerkannten Verein / Verband.

Besteht für den Hund Impfschutz (Tollwutimpfung), gültiger Impfpass (Impfung gültig bis).

Liegen die erforderlichen Unterlagen (gültige Leistungsurkunde, Sportpass) vor?
 Es kann nur jeweils eine gültige Leistungsurkunde des gemeldeten Vereins/Verbandes vorgelegt werden.

Identifizierbarkeit des Hundes per Tätowier- oder Chip-Nummer.

Fehlen Unterlagen / Nachweise (Leistungsurkunde) oder ist der Hund nicht eindeutig identifizierbar kann ein Start nicht erfolgen.

Nachweis über eine erfolgreich abgelegte BH / VT, beim ersten Start in der Beginnerklasse



- **Anzahl der Starter beachten**

Wird die Anzahl der maximalen Einheiten überschritten, ist über die zuständige Termenschutzstelle der Termenschutz um einen weiteren Tag auszudehnen, oder ein zusätzlicher Ob-LR anzufordern.

Einheitenberechnung :

Beginner und Klasse 1 = je eine Einheit

Klasse 2 und 3 = je 1,5 Einheiten

Es sind max. 30 Einheiten pro Tag erlaubt.

Gesamtstarter sind auf dem Obedience-Turnier-Bericht aufzuführen. Die Anzahl wird vom PL und LR überprüft und mit ihrer Unterschrift bestätigt. Ergebnisliste und der Turnierbericht sind an die zuständigen Stellen zu senden. Der gültige Sportbeitrag pro Starter ist an den BLV zu überweisen.

- **Organisation der Prüfung**

Nach Eingang der Meldungen

- Sind alle Angaben vollständig (Mitgliedsnummern angegeben,)
- Sind die Meldepapiere unterschrieben (Haftpflichtversicherung und Impfschutz)
- Kontakt mit dem Leistungsrichter ca. 10 Tage vorher aufnehmen.

Vorarbeiten

Erstellen von:

- Starterlisten und Gruppeneinteilung, Teilnehmer-Katalog erstellen und ausgeben.
- Eines Ablaufplanes ohne Gewähr ist zu erstellen
- Identifikationsliste ausfüllen
- Für jeden teilnehmenden Hund muss eine Leistungsurkunde vorliegen (evtl. Sportpass)
- Einteilung und Einweisung von Ringsteward und Helfern.
- Kontrolle der Geräte auf Einhaltung der PO –Vorschriften / wenn nötig Absprache mit LR
- Urkunden, Führergeschenke, Rosetten und Präsente besorgen.
- Rosetten müssen mit Verein, Ort, Datum und Klasse versehen sein.



- Bunte Bänder können besorgt werden (Vorzüglich = rot, sehr gut = blau, gut = gelb). Werden diese Bänder einzeln vergeben, sind sie wie Rosetten zu kennzeichnen, ansonsten können sie an die Urkunde getackert werden.
- Urkunden vorbereiten, Vereinslogo ect. kann schon gedruckt werden

Kontroll-Liste Obedience Material

Geräte	Vorhanden	in Ordnung	Bemerkung
1 Hürde 1 m breit, in 10-cm-Schritten verstellbar und geschlossen 1 Sprung 1 m breit, in 10-cm-Schritten verstellbar (nur Klasse 3)			
4 Pylonen ca. 15-19 cm 1 Halbkugel für Apport Klasse 3			
Markierungsteller o.Fähnchen ca. 20 Stück			
3 Apportierhölzer max. 450 gr.			
3 Apportierhölzer ca. 200 gr.			
3 Apportierhölzer ca. 100 gr.			
Apportierhölzer zum Werfen versch. Größen/max. 450 gr.			
3 Metallapportel versch. Gewichte max. 200gr.			
Suchhölzer zur Eigenidentifikation ca. 10x2x2 cm (pro Team 6 Stück, und evtl. 8 Stück Klasse 3)			
1 Gurtband für die Box, Breite ca. 3 cm. Alle Farben nur nicht grün, eine Seitenlänge 3,16m			
Markierungsblättchen, Kreide oder Spray, Target (Klasse 2 und 3)			
Anzeige für Distanzkontrolle			
Schilder für Steh/Sitz/platz a.d.Bewegung			



Persönliche Notizen :

Kontroll-Liste Obedience Allgemein

Platz für Außenprüfungen mind. 25x40 m Halle mind 20x30 m			
Absperrbänder, Befestigungsmöglichkeiten			
Sprechanlage (kein Muss)			
Pavillon (für Richtertisch und Schreiber)			
Auswertungsprogramm			
Computeranlage und Drucker			
Stoppuhren			
Startnummern			
Ersatzbatterien			
Platzzustand, Rasen mähen			
Schreibunterlagen, Klemmbretter, Stifte			
Ablagetisch am Ring für Material			
Chip-Lesegerät bei auswärtigem Richter			
Ringsteward, Ringhelfer			
Zange, Tablett (für Identifikationshölzer)			
Urkunden und Rosetten			

Persönliche Notizen :



Kontroll-Liste Obedience Personal, Absprachen

Tätigkeit	benötigte Helfer	Eingeteilt
Aufbau		
Anmeldung, Start-Nummernausgabe		
Chip - Tätokontrolle		
Büro, Schreibarbeiten		
Operator (Computerkraft)		
Auswertung		
Durchsagen		
Parcourshelfer		
Ringstewards		

Termenschutz
 Versicherung
 Veranstaltung angemeldet
 Arzt/Tierarzt verständigt
 Presse/Medien
 Parcour ausgesteckt
 Ob-LR benachrichtigt
 Ehrengäste/Schirmherr

beantragt am:..... erteilt am:.....



- **Nach Eintreffen des Ob - Leistungsrichters**

Terminschutzkarte vorlegen,
Tatsächliche Starteranzahl angeben,
Ablaufplan besprechen,
Eventuelle Unklarheiten besprechen,
Richterblätter ausgefüllt bereithalten und an LR aushändigen

- **Während der Prüfung**

Zur Verfügung des Ob – Leistungsrichters halten

Einträge in Leistungsurkunde und Sportpass veranlassen,
(linke Seite bzw. Datenfelder können sofort ausgefüllt werden,
den Rest nach vorliegen der Ergebnisse)

Nach Abschluss jeder Klasse kann in LU und Sportpass eingeklebt werden.
nötige Umbaumaßnahmen vor jeder Klasse rechtzeitig veranlassen

- **Nach der Prüfung**

Einträge in den erforderlichen Papieren mit Ob –LR unterschreiben. Einträge erfolgen nur in die vor Beginn der Prüfung vorgelegten Papiere, nachgereichte Papiere werden nicht berücksichtigt.

(zwischenzeitlich sollten die Vorbereitungen für die Siegerehrung getätigt werden)

Die Ausgabe der Papiere erfolgt frühestens an der Siegerehrung.

Die Siegerehrung ist Bestandteil der Prüfung, vorzeitiges Verlassen muss mit dem Ob - Leistungsrichter abgesprochen werden.

4 x Obedience-Turnier-Bericht im Original (unterschrieben von PL und LR)

davon je 1 x OfO/BLV, OfO KG, LR, Verein

4 x Vollständige Ergebnisliste mit Verbandsangabe

davon je 1 x OfO/BLV, OfO KG, LR, Verein

(zum Abschluss der Veranstaltung muss ein ausreichend frankiertes Kuvert mit Adresse OfO/BLV vorliegen)

Spesenabrechnung Ob - LR

Anmerkung: Diese Auflistung erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern soll nur als Hilfe zur Planung und Vorbereitung einer Ob – Prüfung dienen