



PRØVELEDERMAPPE

WORKINGTEST og MARKPRØVER

Revideret september 2011

Indholdsfortegnelse

Sidst revideret	1
Indholdsfortegnelse	2
Generel information	3
Fremsendelse af kataloger	3
Prøveleder på Working tests	4
Prøveleder på markprøver	6
Parole og parade	8
Tjekskemaer til bestilling på depot	10
Tjekskemaer til indkøb	10
Skema til trampejagter	11
Præmieglas og diplomer	12
Afregningsbilag	14
Adresser	15

Denne prøveledermappe udgives og vedligeholdes af Markprøveudvalget og er til dig der skal være prøveleder på en Workingtest eller Markprøve i Retrievernes Jagthundeklub.

Du kan altid på hjemmesiden www.rjk.dk finde en opdateret prøveledermappe.

Mappen er delt i 2 områder, et for dig der er prøveleder på WORKINGTEST og et for dig der er prøveleder på MARKPRØVER. På flere områder er der selvfølgelig sammenfald, men opdelingen skulle gerne gøre det nemmere at overskue mappen.

Generel information

Som prøveleder er du ansvarlig for at prøven tilrettelægges og afvikles i overensstemmelse med Retrievernes Jagthundeklubs markprøvereglement. (Markprøvereglementet kan hentes på www.rjk.dk)

- Som tommelfingerregel er alle deltagere på WORKINGTEST og MARKPRØVER tilmeldt via hjemmesiden og betaling er sket samme sted. Hunde som deltager i prøven bliver først trukket prøvegebyret når bogholderiet modtager det dommerunderskrevne katalog. **Det er derfor meget vigtigt, at du afkrydser de hunde, som har deltaget og skriver hvem der evt. har meldt afbud.** På markprøver, som ikke er fyldt op er det muligt at tilmelde efter fristens udløb. Disse hunde skal du skrive ind i de 3 kataloget som dommerene skal skrive under på. Deltagerne med disse hunde skal afregne med dig på dagen og **ikke** til Bogholderiet. Er den markprøve du er prøveleder på ikke fyldt op med max. antal hunde skal du kontakte MU, som vil annoncere ledige pladser på hjemmesiden.
- Apporteringsprøver afregnes og tilmeldes på hjemmesiden, tilmeldingsfristen er ligesom til øvrige tests 14 dage.
- Præmieglas til WORKINGTEST får du udleveret på depotet sammen med de andre ting du har bestilt der, fortrykte diplomer mv. modtager du fra sekretariatet umiddelbart efter at tilmeldingsfristen er udløbet. Dette gælder også diplomer til apporтерingsprøven. De hunde, som består apporтерingsprøven skal umiddelbart efter prøven modtage det underskrevne diplom samt præmieglas af dommeren.
- Præmieglas til MARKPRØVER, fortrykte diplomer mv. modtager du fra sekretariatet umiddelbart efter at tilmeldingsfristen er udløbet.
- **Priser apporтерingsprøve:** se RJK,s hjemmeside.
- **Priser workingtest:** se RJK,s hjemmeside.
- **Priser markprøve:** se RJK,s hjemmeside.

Dommerunderskrevne kataloger fremsendes senest 8 dage efter prøven til:

Dansk Jagthunderegistrering
Barløsevej 4, Salbrovad,
5610 Assens

Retrievernes Jagthundeklub
Holbækvej 32,
4400 Kalundborg

"Hjemmesiden" v/ Henrik Møller
Fjenneslevmaglevej 38
4173 Fjenneslev

Regnskab og bilag fremsendes senest 8 dage efter prøven til:

Retrievernes Jagthundeklub
Holbækvej 32,
4400 Kalundborg

Prøveleder på Workingtest

Før prøven

Følgende bør afklares og planlægges inden testen:

Aftal med skytten og eller terrænværten hvor prøven skal afholdes, og hvordan den afvikles (tag ud og se terrænet i god tid og planlæg hvor de forskellige klasser skal være).

Frokost - om der er en jagthytte, jagtstue eller en lade, plads til et telt, hvor man kan komme ind og spise, toiletforhold m.m. lufteplads til hundene. Parkeringsforhold til bilerne. Hvad skal skytten og terrænværten have som værts gave (rødvín) se mere under punktet **gaver**

Find de hjælpere der skal bruges, husk en hjælper til "sekretariat" indskrivning – efter anmeldelser – hente mad - borddækning osv.

Tag ud med hjælperne, planlæg og gennemgå prøven. Tag hunde med til evt. afprøvning. Aftal mødetid på selve dagen. (Husk at afsætte tid til evt. afprøvning med dommere).

Ring til dommerne et par dage før og aftal tid og mødested.

Gennemgå checkliste for indkøb, ring evt. til depotet og hør hvad de har på lager. Foretag bestilling og indkøb. Normalt er der morgenmad og frokost til dommere og hjælpere, det sker også at deltagere der kommer langvejs fra gerne vil kunne bestille en madpakke, (Forskud kan fås ved henvendelse til bogholderiet – tlf. 59 56 08 18). Husk at du som prøveleder skal udskrive 3 ekstra kataloger det er dem dommerne skal skrive under på. Lav evt. nogle ekstra til tilskuerne.

På dagen

Prøvelederen møder som den første. Opsætter vejviserskilte, sætter hjælperne i gang, modtager dommerne igangsætter og koordinerer, fremviser prøverne for dommerne.

Sekretariatet er på plads i god tid inden deltagerne møder, kontrollere stambøger, sundhedsattester, deler nummerskilte ud, modtager betaling for eftermeldte hunde osv.

Parole

afholdes inden prøverne går i gang, du kan se et eksempel på en parole på **side 8**.

Prøvens afvikling

Prøvelederen følger afviklingen af de forskellige klasser dagen igennem. Han sørger for forfriskninger til dommere og hjælpere, koordinerer evt. transport til og fra prøveområdet og har i det hele taget det store overblik dagen igennem.

Parade

afholdes efter at prøverne er overstået, du kan se et eksempel på en parade på **side 8**.

Efter Prøven

Mind dommerne om at de selv skal henvende sig til bogholderiet og afregner inden 8 dage med kørepenge, broafgifter osv. Sørg for at alle afmærkninger, skilte og andet hjælpemateriel er samlet ind. Det er prøvelederens ansvar at der er ryddet op overalt inden området forlades.

Underskrevne kataloger og regnskab fremsendes inden 8 dage jf. generel information, **se side 3**.

Tillæg til overstående

Som prøveleder har du **ganske frivilligt** mulighed for at indberette resultater fra din prøve direkte til web redaktøren, det gør du på www.rjk.dk>organisation mv.>prøveleder.

Det betyder ikke at du slipper for at fremsende underskrevne kataloger, men er mere som en tjeneste for brugerne af hjemmesiden, alle vil jo gerne se resultaterne så hurtigt som muligt, især hvis ens egen hund er blevet præmieret, ikk?

Gaver

Da vi bruger mange penge på gaver har Markprøveudvalget besluttet at:

Dommerne får en flaske rødvin til max: 60,- kr. og terrænværten 2-3 flasker rødvin til max: 180,- kr. Find noget du selv vil være tilfreds med at få i det prisleje.

Knæk og bræk med din Workingtest.

Prøveleder på Markprøver

Før prøven

Følgende bør afklares og planlægges inden markprøven:

Aftal med skytten hvor prøven skal afholdes, og hvordan den afvikles. Trampejagt, drev, klapjagt ect. Skal vi med i alle såter, hvad med hjælpe apportører på klapjagter osv. Flere af disse ting er muligvis på forhånd aftalt mellem skytten og MU.

Frokost - om der er en jagthytte, jagtstue eller en lade, hvor man kan komme ind og spise, toiletforhold m.m. lufteplads til hundene. Parkeringsforhold til bilerne. Hvad skal skytten og terrænværten have som værts gave (rødvin).

Find de hjælpere der skal bruges, typisk en prøvelederassistent og ved klapjagtsprøver er der brug for en hjælpe apportør ved hvert dommerhold. Aftal dette med skytten. Ring til dommerne et par dage før og aftal tid og mødested.

(Forskud kan fås ved henvendelse til Bogholderiet – tlf. 59 56 08 18). Husk at du som prøveleder skal udskrive 3 ekstra kataloger det er dem dommerne skal skrive under på. Lav evt. nogle ekstra til tilskuerne.

På dagen

Prøvelederen møder som den første. Opsætter vejviserskilte, modtager dommerne igangsætter og koordinerer. Sekretariatet er på plads i god tid inden deltagerne møder, kontrollere stambøger, sundhedsattester, deler nummerskilte ud, modtager betaling for efterilmeldte hunde, som ikke står i programmet.

Parole

afholdes inden prøverne går i gang, du kan se et eksempel på en parole på **side 8**.

Prøvens afvikling

Ved trampejagt som typisk er åben for tilskuere skal de gå samlet af sikkerhedsmæssige årsager og slutte op om Prøvelederassistenten. Samtlige deltagere går i tilskuerkæden. Deltagerne vil blive kaldt ind i kæden af prøvelederassistenten og starter med laveste katalog nummer. Deltagere og tilskuere skal i et og alt rette sig efter prøvelederens/-assistentens anvisninger.

Parade

afholdes efter at prøverne er overstået, du kan se et eksempel på en parade på **side 8**.

Efter Prøven

Mind dommerne om at de selv skal henvende sig til bogholderiet og afregner inden 8 dage med kørepenge, broafgifter osv. Sørg for at alle afmærkninger, skilte og andet hjælpemateriel er samlet ind. Det er prøvelederens ansvar at der er ryddet op overalt inden området forlades.

Kataloger, og regnskab fremsendes inden 8 dage jf. generel information, **se side 3**.

Tillæg til overstående

Modsat Workingtest er Markprøverne planlagt fra Markprøveudvalgets side så typen af jagt er aftalt på forhånd, antal fugle, såter osv. Er du i tvivl kan du kontakte den ansvarlige for Markprøverne i Markprøveudvalget.

Anmeldelse og betaling til en prøve kan ikke ske via www.rjk.dk når datoen for sidste tilmelding er overskredet. Modsat workingtest er det til markprøver muligt at efteranmelde, hvis prøven ikke er fyldt op. Skulle du få afbud så prøven ikke er fyldt op med max. antal hunde skal du kontakte MU, som så vil annoncere ledige pladser på hjemmesiden. Disse efteranmeldte hunde skal medbringe anmeldelsesblanket og betale til dig på dagen. Husk at indskrive hundene i de 3 kataloger.

Du bedes på afregningsbilaget påføre hvor mange stykker vildt der er nedlagt på dagen

Som et nyt tiltag som er **ganske frivilligt** for prøvelederen er der på hjemmesiden www.rjk.dk>organisation mv.>prøveleder mulighed for at indberette resultaterne fra din prøve direkte til webredaktøren.

Det betyder ikke at du slipper for at fremsende underskrevne kataloger, men er mere som en tjeneste for brugerne af hjemmesiden, alle vil jo gerne se resultaterne så hurtigt som muligt, især hvis ens egen hund er blevet præmieret, ikk?

Gaver

Da vi bruger mange penge på gaver har Markprøveudvalget besluttet at:
Dommerne får en flaske rødvin til max: 60,- kr. og terrænværten 2-3 flasker rødvin til max: 180,- kr. Find noget du selv vil være tilfreds med at få i det prisleje.

Knæk og bræk med din Markprøve..

Eksempel på en parole både til Workingtest og Markprøve

På tidspunkt før prøvens start, afholder prøvelederen parole, med følgende indhold.

På Retrievernes Jagthundeklub vegne vil jeg gerne byde velkommen til_____

Især tak til vores terrænvært_____ og skytte_____

Jeg hedder_____ og er prøveleder her i dag. Mine assistenter er _____

Velkommen til dommerne, som i dag er_____

Beskrivelse af selve prøven: Placering af klasserne, hvor mange hunde skal op ad gangen, transport til prøveområderne, samt hvad der ellers må være af praktiske oplysninger om prøven.

Markprøve: Jagtform, afvikling, antal sårer m. m. Hvor skal og må tilskuerne befinde sig

Frokost, afhængig af hvornår det passer ind i prøven, vil vi tilstræbe at det bliver mellem kl. 12.00 – 13.00

Anvise lufteplads – af- og tilmeldinger, efteranmeldte hunde..

Bedømmelse: *Med hensyn til bedømmelse giver jeg ordet til dommerne.....*

Eksempel på en parade både til Workingtest og Markprøve

Tak: *På Retrievernes Jagthundeklubs vegne vil jeg gerne sige mange tak fordi vi måtte komme her i dag og afvikle vores prøve.*

En speciel tak til terrænværten. (Husk flaske)

En speciel tak til skytten. (Husk flaske)

Præmieuddeling:

Dommerne får ordet. Prøvelederen overrækker præmier og diplomer. (Husk at have præmierne og diplomer klar - Præmieoversigt bilag 4).

Tak igen: *Tak til dommerne for godt og behageligt samarbejde. (Husk flaske)*

Tak til assistenter, hjælpere, der har været med til at få dagen til fungerer perfekt.

Tak til prøvedeltagerne og tilskuere

Til sidst tak for i dag. Kør forsigtigt og kom godt hjem.

Skema til hjælpere Workingtest

Træningsklasse:			
Navn på hjælpere	Telefon	Post	Antal vildt/dummy
Vildt/dummy i alt:			
Åben klasse:			
Navn på hjælpere	Telefon	Post	Antal vildt/dummy
Vildt/dummy i alt:			
Vinder klasse:			
Navn på hjælpere	Telefon	Post	Antal vildt/dummy
Vildt/dummy i alt:			
Apporteringsprøve:			
Navn på hjælpere	Telefon	Post	Antal vildt
Vildt i alt:			

Borde & Stole		: __ :
Engangsknive		: __ :
Engangsgafler		: __ :
Engangskopper		: __ :
Engangsteskeer		: __ :
Engangstallerkner (Små)		: __ :
Engangstallerkner (Store)		: __ :
Engangsglas (Små)		: __ :
Engangsglas (Store)		: __ :
Franskbrødskniv		: __ :
Køkkenrulle		: __ :
Plastsække (Sorte)		: __ :
Deltager nr. / Manilamærker		: __ :
Snor & saks (Deltager nr.)		: __ :
Gevær		: __ :
Patroner		: __ :
Patronudtrækker		: __ :
Minestrimmel		: __ :
Afmærkningsstokke		: __ :
Dummy	_____ stk.	: __ :
Vildt	_____ stk.	: __ :
Skilte		: __ :
Tusch		: __ :
Kuglepen		: __ :
Blyanter		: __ :
Programmer		: __ :
Dommer bøger		: __ :
Afregningsbilag		: __ :
Præmier		: __ :
Ærespræmier		: __ :
Værtsgaver		: __ :
Dommer gaver (rødvin)		: __ :
Frokost		: __ :
Øl & Vand		: __ :
Gl. Dansk		: __ :
Snaps		: __ :
Morgenbrød & Franskbrød		: __ :
Kage / Basser		: __ :
Sukker & Fløde		: __ :
Smør & Syltetøj & Ost		: __ :
Salt & Peber		: __ :
Kaffe / te		: __ :

Skema til brug ved Trampejagt

Nr.	1. App.		2. App.		3. App.		4. App.		5. App.		6. App.		7. App.		8. App.	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																

Præmier og diplomer på RJK's Tests og Markprøver

Officielle Tests

Apporteringsprøve:	"Bestået"	tildeles	<i>Gammel Dansk glas + diplom</i>
Åben klasse:	"1. Præmie"	"	<i>Gammel Dansk glas + Diplom</i>
	"2. Præmie"	"	<i>Diplom</i>
	"3. Præmie"	"	<i>Diplom</i>
Vinderklasse:	"1. Vinder"	"	<i>Højt glas (A) + Diplom</i>
	"2. Vinder"	"	<i>Ølglas (B) + Diplom</i>
	"3. Vinder"	"	<i>Lavt glas (C) + Diplom</i>
	"4. Vinder"	"	<i>Snapsglas (D) + Diplom</i>
	"Udmærkelse"	"	<i>Gammel Dansk glas + Diplom</i>
Unghundemesterskab:	"1. Vinder"	"	<i>Højt glas (A) + Diplom</i> <i>Kennel Hesselholts vandrepokal *</i>
	"2. Vinder"	"	<i>Ølglas (B) + Diplom</i>
	"3. Vinder"	"	<i>Lavt glas (C) + Diplom</i>
	"4. Vinder"	"	<i>Snapsglas (D) + Diplom</i>
	"Udmærkelse"	"	<i>Gammel Dansk glas + Diplom</i> <i>Husk erindringsbæger til forrige års vinder</i>

Kvalificerende Markprøver

Åben klasse:	"1. Præmie"	tildeles	<i>Gammel Dansk glas + Diplom</i>
	"2. Præmie"	"	<i>Diplom</i>
	"3. Præmie"	"	<i>Diplom</i>
Vinderklasse:	"1. Vinder"	"	<i>Højt glas (A) + Diplom</i>
	"2. Vinder"	"	<i>Ølglas (B) + Diplom</i>
	"3. Vinder"	"	<i>Lavt glas (C) + Diplom</i>
	"4. Vinder"	"	<i>Snapsglas (D) + Diplom</i>
	"Udmærkelse"	"	<i>Gammel Dansk glas + Diplom</i>

Markprøvemesterskab: "1. Vinder"
"2. Vinder"
"3. Vinder"
"4. Vinder"
"Udmærkelse"

"
"
"
"
"

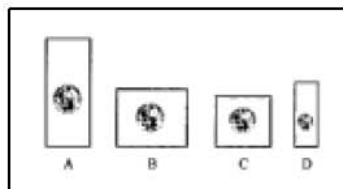
Højt glas (A) + Diplom
RJK's vandrepokal
Ølglas (B) + Diplom
Lavt glas (C) + Diplom
Snapsglas (D) + Diplom
Gammel Dansk glas +
Diplom

Husk erindringsbæger til
forrige års

Årets markprøvehund

RJK's protectors
ærespræmie

Præmieglas:



Telefonnumre og adresser

Depot Øst for Storebælt

Asger V Hansen
Gedehavevej 39
4230 Skælskør
Telefon 24 91 21 42
an@aspijana.dk

Depot Vest for Storebælt

Irene Laursen
Oktobervej 71
8210 Århus V
Telefon 30 66 51 04
Sv-gulve@post.tele.dk

Markprøveudvalg ansvar for Markprøver

Henrik Møller
Fjenneslevmaglevej 38
4173 Fjenneslev
Telefon 57608003 / 40598003
woodfield@mail.dk

Markprøveudvalg ansvar for Workingtest

Morten Højrup
Ørslev Stationsvej 47
4100 Ringsted
Telefon 25563898
hoejrup@anarki.dk

Bogholderi og sekretariat

Holbækvej 32
4400 Kalundborg
Telefon 50560818 – 20102969
sekr@rjk.dk