



**Informationen zum  
Schulbetrieb des RVW  
(zusammengestellt von Sabrina Kirschner)**

**Inhaltsverzeichnis**

1. Probereitunterricht.....	2
2. Aufnahmegebühr RVW.....	2
3. Anmeldung für eine Reitstunde .....	2
4. Absage einer Reitstunde .....	2
5. Ablauf einer Reitstunde .....	2
6. Dauerliste / Doppelstunden .....	2
7. Springstunden .....	3
8. Privatstunden .....	3
9. Abrechnung von Reitstunden .....	3
10. Arbeitsdienst .....	3
11. Schulpferde-Patenschaften .....	3
12. Allgemeines.....	4
13. Büro: Öffnungszeiten und Telefonnummer .....	4
14. Homepage.....	4
15. Vereinsmitgliedschaft .....	4
16. Ansprechpartner.....	5

## 1. Probereitunterricht

- Die Kosten für das Probereiten werden auf Anfrage mitgeteilt.

## 2. Aufnahmegebühr RVW

- Die aktuellen Preise finden Sie unter: <http://reitverein-wuertal.de/der-reitschulbetrieb/preise/>

## 3. Anmeldung für eine Reitstunde

Die Anmeldung für eine Reitstunde erfolgt durch Eintrag in das elektronische Reitbuch (<https://reitverein-wuertal.reitbuch.com/weekplan.php>).

## 4. Absage einer Reitstunde

Grundsätzlich soll an allen eingetragenen Reitstunden teilgenommen werden. Sollte dies nicht möglich sein, ist die Reitstunde **mindestens 24 Stunden vorher** abzusagen. Dies geschieht in der Regel durch Streichung des Namens aus dem elektronischen Reitbuch. In dringenden Fällen kann dies auch durch Anruf im Büro erfolgen.

**Reitstunden, die nicht mindestens 24 Stunden vorher abgesagt wurden, werden berechnet.** Es wird jedoch trotzdem darum gebeten, den Reitlehrer bzw. die Reitlehrerin über den Nichtantritt zu informieren, damit die Zuteilung der Pferde angepasst werden kann (z.B. soll so vermieden werden, dass ein Pferd den ganzen Tag steht).

## 5. Ablauf einer Reitstunde

Neben den allgemein geltenden Verhaltensregeln im Umgang mit Pferden und Mitreitern ist folgendes zusätzlich zu beachten:

- Falls ein Pferd bereits in einer vorangegangenen Reitstunde gelaufen ist, sollte das Pferd nach Möglichkeit erst ca. 20 Minuten vor der Reitstunde vorbereitet werden (Putzen, Satteln, etc.), damit eine Ruhepause zwischen den Stunden gegeben ist. Die Hufe sind vor und nach der Stunde gründlich zu kontrollieren (besonders wegen der Kieselsteine auf den Koppeln).
- Sofern an der jeweiligen Box des Pferdes nichts anderes angeschrieben ist (**bitte immer Hinweise auf den Boxenschildern durchlesen**), ist jedes Pferd mit Dreieckszügeln für die Dressur, bzw. Martingal zum Springen und an den Vorderbeinen mit Gamaschen auszustatten. Einzelne Pferde haben zusätzlich Streichkappen für die Hinterbeine oder Hufglocken an den Vorderbeinen.
- Ob eine Gerte verwendet werden darf, muss für jedes Schulpferd mit dem Reitlehrer bzw. der Reitlehrerin abgesprochen werden.
- **Sporen sind nur zu verwenden, wenn der Reitlehrer bzw. die Reitlehrerin dies ausdrücklich erlaubt hat.**
- Nach der Reitstunde ist die Ausrüstung ordentlich aufzuräumen (reinigen und wieder richtig zurückhängen). Dazu gehört unbedingt das **gründliche Waschen der Trense**. Die Sattellage wird nochmals von Schweiß gereinigt. Bei kühleren Temperaturen sollten die Pferde eingedeckt werden, zunächst mit einer Abschwitzdecke; nachdem das Pferd getrocknet ist, sollte diese gegen eine Regen- oder Winterdecke ausgetauscht werden. Ob die Pferde eingedeckt werden und welche Decke verwendet werden sollte, ist beim Reitlehrer oder der Reitlehrerin zu erfragen.
- Im Anschluss an die Reitstunde ist auch Stallgasse in Ordnung zu bringen (Fegen!).
- Reitschüler sind verpflichtet beim Reiten von Schulpferden immer einen Reithelm zu tragen.
- Mindestens einer der Reiter muss im Anschluss an die Reitstunde die Halle abmisten.

## 6. Dauerliste / Doppelstunden

- Dauerlisten gibt es seit Einführung des elektronischen Reitbuches nicht mehr.
- Die Teilnahme an mehr als einer Reitstunde mit Schulpferd pro Tag ist nicht gestattet.

## 7. Springstunden

Jeder Reiter muss an mindestens einer Dressurstunde im Monat teilnehmen. Eine ausschließliche Verwendung der Gutstunden für Springstunden ist nicht gestattet.

## 8. Privatstunden

Neben den regulären Stunden gibt es die Möglichkeit, Privatstunden mit einem Reitlehrer oder einer Reitlehrerin zu vereinbaren. Dabei wird eine reguläre Reitstunde verrechnet und es ist separat ein Honorar an den Reitlehrer oder die Reitlehrerin zu entrichten. Der Chefreitlehrer bzw. die Chefreitlehrerin, ist erster Ansprechpartner für Privatstunden!

## 9. Abrechnung von Reitstunden

Monatlich werden für den Mitgliedsbeitrag Reitstunden gutgeschrieben. Diese verfallen nicht, müssen also nicht in dem Monat abgeritten werden, in dem sie erworben/gutgeschrieben werden. Werden mehr Stunden pro Monat genommen, wird ein evtl. bestehendes Guthaben entsprechend reduziert. Ist dieses aufgebraucht, wird der Betrag für die zusätzlichen Stunden quartalsweise vom Konto abgebucht.

- Die aktuellen Preise sind auf der Homepage vermerkt (<http://reitverein-wuermtal.de/der-reitschulbetrieb/preise/>).

## 10. Arbeitsdienst

Ab dem zwölften Lebensjahr müssen zwölf Arbeitsstunden im Jahr (bei Neueintritt anteilig) geleistet werden, die im Rahmen organisierter Arbeitsdienste oder bei Turnieren erbracht werden können. Ort und Zeit werden per Aushang bekanntgegeben. Die Arbeitsdienstzettel müssen (vom Arbeitsdienstverantwortlichen unterschrieben) und innerhalb von einer Woche im Büro abgegeben oder in den Briefkasten eingeworfen werden.

Die Stunden müssen bis Ende November erbracht werden. Der für jede nicht geleistete Stunde zu zahlende Betrag ist auf der Homepage (<http://reitverein-wuermtal.de/reitverein-wurmtal/arbeitsdienste/>) einzusehen.

Jahresarbeitsdienste: Ganzjährige Arbeitsdienste (z.B. Sauberhalten einzelner Bereiche der Anlage wie Reiterstübchen, Innenhof, Sattelkammer) werden immer zum Jahreswechsel vergeben (Aushang) und sind das ganze Jahr über abzuleisten. Eine gute Möglichkeit den Arbeitsdienst regelmäßig abzuleisten, ist das Abmisten der Schulpferdepaddocks. Die Schulreitersprecher können hierzu genauer Auskunft geben.

## 11. Schulpferde-Patenschaften

Eine Patenschaft gilt als Arbeitsdienst. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise durch die Schulreitersprecher. Paten werden bevorzugt aus dem „Abmist-Team“ der Schulpferdepaddocks rekrutiert, da sich hier zeigt, wer sich zuverlässig und regelmäßig zum Wohl der Schulpferde einsetzt.

Die Schulpferdepaten tragen nicht nur zum reibungslosen Ablauf des Schulbetriebes bei, sondern übernehmen auch einen Teil der Verantwortung für das ihnen anvertraute Pferd.

Hierzu gehören folgende Aufgaben und Pflichten:

- Sattelzeugpflege: 2 x monatlich ist das Sattelzeug des Patenpferdes zu reinigen und zu pflegen: In der ersten Hälfte beinhaltet dies den Dressursattel, die Trense, die Dreieckszügel und die Gamaschen. In der zweiten Hälfte ist der Springsattel, nochmals die Trense und das Martingal zu reinigen. Satteldecken wechseln: 1x im Monat: die Satteldecken sind in der Vereinswaschmaschine zu waschen und nach dem Trocknen in die dafür vorgesehene Box zu legen.
- Die abgeleistete Sattelpflege und das Waschen der Satteldecke ist in der Liste an der Tür zur Sattelkammer zu vermerken. Die Schulreitersprecher überprüfen dies und erklären es durch ihre Unterschrift für gültig.
- Überprüfung der Ausrüstung auf Vollständigkeit und Funktionalität (fehlt der Dreieckszügel, etc.) Mängel (z.B. Schäden am Sattel, den Steigbügelriemen, abgerissene Riemen, etc.) sind in die Liste (Tür Sattelkammer) einzutragen.

- Überprüfung des Pferdes: hat es Koppelverletzungen, Satteldruck, aufgescheuerte Stellen, regelmäßig auch die Funktionalität und Sauberkeit der Tränke überprüfen.
- Schweifpflege: Verlesen des Schweifes, ab und an mit Schweifsspray behandeln und ausbürsten, im Sommer nach Absprache mit dem Reitlehrer bzw. der Reitlehrerin darf der Schweif auch gerne gewaschen werden.
- Hufpflege: regelmäßiges Einfetten der Hufe
- Pflege bei Krankheit: Putzen des Pferdes ist immer erwünscht – bitte abklären, ob es dafür auf die Stallgasse geführt werden darf.

Folgendes fällt **nicht** in den Aufgabenbereich der Paten:

- Füttern der Pferde: Dies ist auch den Paten aufgrund von Unverträglichkeiten und Kolikgefahr untersagt.
- Zusätzliches Führen des Pferdes: Unsere Pferde haben durch den Schulbetrieb und den Koppelgang genug Bewegung und brauchen auch Ruhezeiten in der Box.
- Pferde ohne Aufforderung auf die Koppel stellen: Dies wird unter Leitung von Herrn Auge vom Personal übernommen – bitte mit ihm Rücksprache halten.
- Laufen lassen, longieren, reiten außerhalb von Reitstunden: Dies ist nur durch Aufforderung des Reitlehrers bzw. der Reitlehrerin gestattet.
- Wälzen lassen an der Hand: Aufgrund des hohen Verletzungsrisikos durch den Strick ist dies strengstens verboten.

## 12. Allgemeines

Folgende Punkte sind ergänzend zu beachten:

- Während der Fressenszeiten (6-7, 11:30-14, 16.30-17.30 Uhr) hat das Schulpferd sich seine Ruhe verdient. Viele Pferde schlafen insbesondere mittags.
- Immer festes Schuhwerk tragen!
- Jedes Mitglied hat sich selbstständig und regelmäßig über Neuerungen auf den Aushängen am schwarzen Brett und der Homepage zu informieren.
- Jeder Pate muss einmal am Sattelpflegekurs/ Frisierkurs teilnehmen.

## 13. Büro: Öffnungszeiten und Telefonnummer

Die Öffnungszeiten des Büros können auf der Homepage eingesehen werden (<http://reitverein-wuermtal.de/kontakt/>).

Das Büro kann folgendermaßen erreicht werden:

- Brief: Reitverein Würmtal e.V., Am Neurieder Weg 1, 82166 Gräfelfing
- Telefon: Büro: 089-855828
- Fax: 089-89860670 (nicht für kurzfristige Absage von Reitstunden)
- E-Mail: [info@reitverein-wuermtal.de](mailto:info@reitverein-wuermtal.de) (nicht für kurzfristige Absage von Reitstunden)

## 14. Homepage

Weitere Informationen zur Anlage, den Reitlehrern und den Schulpferden sind auf der Homepage [www.reitverein-wuermtal.de](http://www.reitverein-wuermtal.de) erhältlich.

## 15. Vereinsmitgliedschaft

Ergänzend zur Satzung (erhältlich im Büro und auf der Homepage) werden hier weitere Informationen zur Mitgliedschaft und Fristen zum Wechsel gegeben werden. Für Schulpferdereiter sind dabei folgende Status relevant:

- SJ: jugendliche Schulpferdereiter, 6 Monate Probezeit bei Neuaufnahme
- SE: erwachsene Schulpferdereiter, 6 Monate Probezeit bei Neuaufnahme
- F: Fördermitglied, kein Reiten möglich, kein Stimmrecht
- M, MJ, MS: Mitreiter auf einem Privatpferd (Erwachsene, Jugendliche, Senioren)

Folgende Wechsel des Status sind möglich:

von/nach	SJ	SE	F	M, MJ, MS	Austritt	Kommentar
<b>Nicht-Mitglied</b>	möglich	möglich	1)	1)	-	evtl. Wartezeit, Aufnahmegebühr, 6 Monate Probezeit
<b>SJ</b>	-	Wechsel zu SE erfolgt automatisch, wenn volljährig	2 Monate zum Quartalsende	2 Monate zum Quartalsende	6 Wochen Frist zum Quartalsende	
<b>SE</b>	-	-	2 Monate zum Quartalsende	2 Monate zum Quartalsende	6 Wochen Frist zum Quartalsende	
<b>F</b>	2 Monate zum Quartalsende	2 Monate zum Quartalsende	-	1)	1)	Wartezeit wie Neuaufnahme, Vorrang gegenüber Neuaufnahmen
<b>M, MJ, MS</b>	möglich	möglich	1)	-	1)	

**Legende:**

-: Statuswechsel nicht möglich

x Monate: Wechsel möglich, x gibt die Frist zum Wechsel an

1): Für Schulbetrieb nicht relevant

Lesebeispiel: Der Wechsel von „SE“ zu „F“ ist mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende möglich.

Für alle Wechsel gilt:

- Schriftliche Erklärung unter Einhaltung der angegebenen Frist notwendig.

## 16. Ansprechpartner

Ansprechpartner für alle Fragen rund um eine Schulpferde sind Eure Schulreitersprecher\*

(<http://reitverein-wuermtal.de/der-reitschulbetrieb/unsere-schulreitersprecher/>), eure

Schulreitervertretung im Vorstand\* und natürlich **der Chefreitlehrer bzw. die Chefreitlehrerin.**

\*Neuwahlen der Schulreitersprecher und der Vorschlag für die Schulreitervertretung im Vorstand erfolgt im 2-Jahresrhythmus durch die Schulleiter.