



Vejledninger for

Uddannelse og afholdelse af kurser

Indledning

Uddannelsesudvalget tilbyder følgende kurser:

Træner- og figurantkurser

Disse kurser retter sig mod kredsens trænere, figuranter og hundeførere. Medlemmer af andre specialklubber under DKK kan også deltage, dog til forhøjet gebyr. Kurserne er baseret på generelle indlæringsprincipper og træningsmetoderne samt problemstillinger i forhold til at skulle instruere kredsens medlemmer, altså en vekslen mellem instruktørteknik og undervisning i praksis.

Kurserne er som udgangspunkt tilrettelagt således, at der startes med Træneruddannelsen 3-4 moduler, hvorefter der sker en specialisering i enkelte discipliner jf. Kursusprogrammet.

Instruktører på kurserne er Uddannelsesudvalgets autoriserede instruktører og særligt udvalgte instruktører, der gennem deres daglige arbejde har vist særlig ekspertise og indsigt i deres arbejde med hund og hundeførere.

Særlige kurser

Herunder arrangeres kurser for prøvefiguranter, prøveledere, kredsens BRK (Brugshunderådets kontaktperson), sporlæggere og øvrige medlemmer.

Instruktører på kurserne er Uddannelsesudvalget autoriserede instruktører, særlig udvalgte instruktører eller brugshunderådsmedlemmer.

Der kræves ikke bestået træneruddannelse for deltagelse i kurserne: Indlæringsfigurant-, prøvefigurant-, prøveleder-, sporlægger- og BRK-kursus, samt kurser, der er åben for alle

medlemmer af Schæferhundeklubben for Danmark eller en specialklub under DKK. Dog vil der, ved tilmelding til kurset for indlæringsfiguranter, prioriteres i rækkefølge, som nævnt under afsnittet "Tilmelding".

Kursusarrangør

Kurserne kan arrangeres af Brugshunderådet v. Uddannelsesudvalget i samarbejde med en enkelt kreds, flere kredse sammen eller en landsdel.

Efter at der er indgået en aftale med Uddannelsesudvalgets kontaktperson, indføres og aktiveres kurset i kalenderen på Schæferhundeklubben for Danmarks hjemmeside. Se endvidere afsnittet om kursusplanlægning.

Tilmelding

Tilmeldingerne er bindende og fremgår via hjemmesiden.

1. Prioritet har Træneruddannede medlemmer i Schæferhundeklubben for Danmark.
2. Prioritet har medlemmer i Schæferhundeklubben for Danmark.
3. Prioritet har medlemmer af andre specialklubber under DKK.

Denne nævnte rækkefølge kan afviges, hvilket vil i så tilfælde vil fremgå af kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus. Tilmeldingen er bindende gældende, når der er sket tilmelding.

Kursusgebyret overføres til Schæferhundeklubben for Danmarks kursuskonto.

Deltagerbetaling

For deltagelse på kurserne opkræves en kursusafgift. Kursusafgiften overføres elektronisk til kontoen.: reg.nr. 3420, kontonr. 4357095395.

Kursusafgiften skal være betalt jf. kursets tilmeldingsfrist, der er ca. 14 dage før kursets afholdelse – se kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus.

Kursusafgiften for det enkelte kursus, fremgår af Schæferhundeklubben for Danmarks hjemmesides kursusopslag. Kun kursister, der er tilmeldt og har betalt kursusafgift for deltagelse med hund, er berettiget til, at modtage undervisning med hund.

Kursister, der tilmelder sig det enkelte kursus, uden hund og som har betalt en reduceret kursusafgift er ikke berettiget til, at deltage i undervisningen med hund. Dog er kursister, der deltager uden hund og som har betalt reduceret kursusafgift berettiget til, at følge undervisningen, samt aktivt deltage i debatter og dialog i kursusforløbet.

Framelding/afbud

Ved framelding/afbud tilbagebetales kursusgebyret ej. Dog er det muligt, at overdrage kursuspladsen til en anden kursist.

Den kursist, der overtager en anden frameldt kursists kursusplads, skal ikke betale yderligere kursusgebyr.

Ønskes en kursusplads overdraget til anden kursist, skal dette ske senest 7 dage før kursets afholdelse.

Da kursustilmeldingen er bindende, er det den først tilmeldte kursist, der hæfter for kursusgebyret.

Kursushæfte

Kursushæfte udstedes af kredsens formand og BRK. Kursushæftet kan medbringes, som dokumentation for tidligere gennemført kurser. Kursushæftet er dog ikke obligatorisk, i det samtlige kursister registreres i Schæferhundeklubben for Danmarks Sekretariat.

Det er Uddannelsesudvalget, der er ansvarlig for, at deltagerne opfylder forudsætningerne for at deltage.

Kurser, der ikke arrangeres af Schæferhundeklubben for Danmarks Brugshundeudvalg eller Uddannelsesudvalg er ej berettiget til, at skrives i kursushæftet.

Varighed

Hvis andet ikke er anført har kurset en varighed på 1 dag, almindeligvis fra kl. 0900 til kl. 1600. Informationerne fremgår af Caniva's tilmeldingsskema.

Uddannelsesudvalgets opgave

Uddannelsesudvalget retter henvendelse til kredse og instruktører og træffer aftale om afholdelse af relevante kurser.

Kredse kan, via mail til den ansvarlige i BHR for uddannelsesudvalget, fremsende ønske om kursusafholdelse, og også eventuelt hvilket kursus det drejer sig om.

Der skal i kredsen være mulighed for brug af projektor, tavle og/eller whiteboard-tavle.

I den indledende fase af kursusplanlægningen vil Uddannelsesudvalget, i samråd med instruktør og kredsen, aftale de nærmere omstændigheder i forhold til, at stille egnede lokaler, hjælpemidler i form af f.eks. fungerende projektor, tavle, whiteboard-tavle og træningsfaciliteter til rådighed.

Der skal være god plads til kursisterne i klubhuset, rimelige toilet faciliteter og der skal være adgang til træningsplads med egnede rekvisitter i forhold til kursets formål.

Uddannelsesudvalget aftaler med arrangerende kreds, de nærmere omstændigheder for bespisning af kursister.

Der forventes forplejning hele kursusdagen og til en rimelig pris. Kredsen kan vælge, at lave en samlet pris for hele dagen eller en opdelt pris efter behov. Forplejningen skal som minimum bestå af:

- Morgenmad ex. Rundstykker, pålæg, kaffe/the.
- Frokost ex. Varm ret eller frokostbuffet.
- Eftermiddag ex. Kage/brød samt kaffe/the.

Ca. en uge før kursusstart modtager arrangerende kreds besked fra sekretariatet ang. det samlede antal kursister og deres mailadresse. Kredsen kan frit rette henvendelse til de tilmeldte kursister og tilbyde dem forplejning.

Bespising af kursister er ikke omfattet af Schæferhundeklubben for Danmarks Brugshunderådet, Avlsråd eller Uddannelsesudvalgs kursusplanlægning og betegnes, som et kredsarrangement, hvor kredsen selv er fuld ansvarlig for afholdelsen både praktisk og økonomisk.

Instruktørens opgaver

Instruktøren skal selv, senest en uge før kursusstart, rette henvendelse til arrangerende kreds og aftale de nærmere omstændigheder for kursets afvikling. Herunder, om der er særlige behov for kurset i form af undervisningsmateriale og kursusfaciliteter i øvrigt.

Uddannelsesudvalgets kontaktperson fremsender skriftlig meddelelse til instruktøren, om instruktørens forpligtigelser i forbindelse med afholdelse af kursus, samt en fuldtallig deltagerliste.

I tilfælde af, at der er udfærdiget et kursusmateriale til det enkelte kursus, sørger Uddannelsesudvalgets kontaktperson for, at dette tilsendes instruktøren efter forudgående aftale.

Materialet fremsendes senest 1 uge før kursusafholdelse.

I forbindelse med kursets afholdelse, skal instruktøren foretage registrering af fremmødte kursister. Registreringen af fremmødte kursister, skal efter kursets afholdelse, indberettes til Sekretariatet.

Instruktøren skal selv betale sin forplejning og modtage en kvittering herfor. Forplejningen refunderes efterfølgende i forbindelse med kursus honorarets udbetaling.

Ved afregning med instruktører, er det instruktørens egen pligt, at oplyse relevante dokumenterede udgifter til BHR.

Instruktøren skal hurtigst muligt efter kursets afholdelse udfylde og sende et udgiftsbilag til uddannelsesudvalgets kontaktperson. Når instruktørens relevante bilag er modtaget af Uddannelsesudvalgets kontaktperson, forestår denne en kontrol af, at relevante bilag er korrekt udfyldt. Kontaktpersonen videresender relevante bilag til endelig godkendelse hos BHR.

Ny procedure mht. indsendelse af udgiftsbilag m.m. er under udarbejdelse.

Fremsendes der ikke dokumentation for forplejning i forbindelse med udbetaling af kursushonorar, vil udgiften ikke blive dækket.

Sekretariatets opgaver

Sekretariatet samarbejder med uddannelsesudvalget og løser forhåndenværende opgaver i forbindelse med afvikling af kurser.

Sekretariatet forestår oprettelse af kurser i "Caniva".

Sekretariatet sørger for administreringen af indbetalinger fra registrerede kursusedtagere og varetage evt. spørgsmål vedr. indbetalingerne.

Instruktørens afregningsbilag godkendes af BHR, hvorefter det tilgår sekretariatet. Sekretariatet forestår herefter udbetaling af kursushonorar til den af BHR godkendte instruktør.

Sekretariatet fremsender en deltagerliste, til afholdende kreds samt instruktør, senest 1 uge før kursets afholdelse.

Værtskredsens opgaver

Værtskredsen stiller et uforstyrret lokale til rådighed samt evt. egnede udendørsarealer.

Der skal i kredsen være mulighed for brug af projektor, tavle og/eller whiteboard-tavle.

Der skal være god plads til kursisterne i klubhuset, rimelige toilet faciliteter og der skal være adgang til træningsplads med egnede rekvisitter i forhold til kursets formål.

Kredsen tilbyder kursisterne forplejning mod betaling i form af f.eks.:

- Morgenmad ex. Rundstykker, pålæg, kaffe/the.
- Frokost ex. Varm ret eller frokostbuffet.
- Eftermiddag ex. Kage/brød samt kaffe/the.

Kredsen kan via tilsendt mailadresser, rette henvendelse til de tilmeldte kursister og oplyse ang. forplejning eller andre kursus relevante informationer.

Aflysning af kursus

Bliver et kursus aflyst efter, at der er indbetalt kursusgebyr, vil denne blive returneret til den person, der har betalt for kurset.

Andre kurser/instruktører

Kurser, der arrangeres af Schæferhundeklubben for Danmarks Brugshunderåd, Avlsråd og Uddannelsesudvalg er officielle kurser for medlemmer af Klubben. Disse kurser offentliggøres på Schæferhundeklubben for Danmarks's hjemmeside.

Kun kurser, der er arrangeret af Schæferhundeklubben for Danmarks Brugshunderåd, Avlsråd og Uddannelsesudvalg kan offentliggøres på hjemmesiden.

Registreres andre kurser, der ikke er planlagt af Brugshunderådet, Avlsrådet og Uddannelsesudvalget, på Schæferhundeklubben for Danmarks hjemmeside, vil de blive slettet af hjemmesiden og tilmeldingssystemet "Caniva". Sletningen foretages af Schæferhundeklubben for Danmarks godkendt administrator.

Ønsker en kreds selv, at arrangere et kursus, ud over de i kursusplanen udbudte kurser, skal kredsens selv træffe aftale med en instruktør og selv forestå den fulde afholdelse af kurset. Et sådan kursus er ikke omfattet af Schæferhundeklubben for Danmarks Brugshunderådet, Avlsråd eller Uddannelsesudvalgs kursusplanlægning og betegnes, som et kredsarrangement, hvor kredsens selv er fuld ansvarlig for afholdelsen.

Minimumsdeltagerantal

Der er som udgangspunkt fastsat et minimums deltagerantal på 10 hundeførere med hund på kurserne.

I særlige tilfælde kan der være opgivet et andet minimumsdeltagerantal, hvilket vil fremgå af kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus.

Som udgangspunkt er samtlige kurser åben for tilmelding uden hund. I tilfælde af, at kurset ikke er åbent for deltagelse uden hund, vil det fremgå af kursustilmeldingens kursusbeskrivelse.

I tilfælde af, at et kursus kun er åben for begrænset tilmelding, vil det fremgå af kursustilmeldingens kursusbeskrivelse. I så tilfælde kan der være angivet et maksimum antal deltagere med hund eller uden hund.

BHR's udgifter

Brugshunderådet afholder honorar og kørselsudgifterne til instruktør, samt evt. overnatning efter aftale med BHR's uddannelsesudvalgs kontaktperson.

Værtskredsens udgifter

Instruktør og andre af Uddannelsesudvalgets repræsentanter betaler for deres forplejning mod udfærdigelse og udlevering af kvittering. Forplejning refunderes efterfølgende af BHR i forbindelse med afregning for kursusafholdelse.

Ønsker kursisten en kvittering for forplejning, udfærdiger og udleverer arrangerende kreds en sådan.

BHR/Uddannelsesudvalget.