



Anvisningar för genomförande av validering

Inom Svenska Brukshundklubben finns mycket kompetens och erfarenhet hos organisationens medlemmar.

För att lokalklubbar och distrikt ska kunna tillvarata kompetensen till sina verksamheter har det centrala utskottet för hundägarutbildning beslutat att validering inom organisationens utbildningsvägar ska kunna tillämpas efter behov för att möjliggöra en kortare utbildningsväg för att bli certifierad instruktör eller lärare.

För att validering ska kunna genomföras krävs det att den sökande medlemmen är aktiv inom kursverksamhet inom den senaste två årsperioden och är utbildad SBK Instruktör eller SBK Lärare av Svenska Brukshundklubben.

Medlem som vill ansöka om validering ska ha stor egen kunskap och erfarenhet inom verksamhetsområdet för tilltänkt validering.

Validering till instruktör för påbyggnadsutbildningar

Arbetsgång/rutin

1. Vid önskan om validering till instruktör ansöker medlem till sin lokalklubbs styrelse.
2. Om styrelsen tillstyrker ansöker de därefter om validering till distriktets utbildningsansvarig.
3. Vid godkännande av validering utser utbildningsansvarig i samråd med lokalklubben lämplig examinator.
4. Därefter tillges utsedd examinator och blivande instruktör valideringsunderlag i specifik instruktörsutbildning. Dessa underlag den utbildningsansvarige i distriktet begära ut av handläggaren för utskottet för hundägarutbildning på kansliet.
5. Efter godkänd genomförd validering ansvarar distriktets utbildningsansvarige för tilldelning av certifikat.

Utsedd examinator ska vara aktiv och certifierad SBK Lärare.

Validering till lärare för påbyggnadsutbildningar

Arbetsgång/rutin

1. Vid önskan om validering till lärare för påbyggnadsutbildningar ansöker läraren om validering till distriktets utbildningsansvarig.
2. Vid godkännande för validering meddelar utbildningsansvarig det centrala utskottet för hundägarutbildning (kansliet) och tillges då valideringsunderlag för genomförandet av validering.
3. I samråd med den sammankallande för utskottsgruppen inom tänkt påbyggnadsgren, i det centrala utskottet för hundägarutbildning, beslutas sedan lämpligt genomförande av validering.
4. Efter godkänd genomförd validering ansvarar det centrala utskottet för tilldelning av certifikat.

Riktlinjer för kostnad och tidsåtgång vid validering

Riktlinjen för kostnad för validering till instruktör ska motsvara minst 50% av kostnaden för motsvarande instruktörsutbildning arrangerad av lokalklubb/distrikt. Kostnaden för validering betalas av lokalklubb till ansvarigt distrikt för validering om inte annan överenskommelse sker av distrikt och lokalklubb.

Denna kostnad ska även innehålla examinatorns arvode och eventuella övriga externa kostnader.

Riktlinjer för kostnad av validering till lärare ska motsvara minst 50% av kostnaden för motsvarande lärarutbildning. Kostnaden för validering betalas av lärarens lokalklubb eller distrikt och faktureras av det centrala utskottet för hundägarutbildning.

Kostnaden ska ersätta utskottets utsedda ansvarig för valideringens genomförande, samt kostnad för digitala portalen SBK Utbildning och eventuella övriga externa kostnader.

Riktlinje för administrativ tid för utsedd examinator bör vara ca fem timmar.

Förslag till praktiskt genomförande av validering:

Förslag 1

Genomförande av kurs för hundägare i ämnet för ansökt validering.

Utsedd examinator och blivande instruktör/lärare utgår i samråd från valideringsdokumentets innehållskriterier och enas om hur utbildningen lämpligast genomförs för att säkerställa blivande instruktör/lärares kunskaper i ämnet.

Den blivande instruktören/läraren genomför en utbildning för hundägare med antal träffar och deltagarantal som bestämts i samråd med examinator.

Till denna utbildning har den blivande instruktören/läraren skapat en tydlig kursplan med presentation av praktiska och teoretiska lektioner i ämnets delar. Instruktören/läraren ska under denna kurs uppvisa goda kunskaper i utbildningsplanens alla innehållsdelar för instruktörsutbildningen i ämnet.

Examinatorn godkänner tänkt kursplan innan kursstart och vid eventuella önskemål om kompletterande material från instruktören/läraren ska detta vara examinatorn tillhanda innan kursstart och så även godkända.

Examinatorn besöker med fördel minst ett av kurstillfällena utöver det sista tillfället där examinatorn ska närvara.

Examinatorn ansvarar också för att deltagarna på kursen genomför en utvärdering av utbildningen och instruktörens insats.

Utifrån instruktörens/lärarens inlämnade material till examinatorn och deltagarnas utvärderingar beslutar sedan examinatorn om godkänd eller icke godkänd validering.

Förslag 2

Genomföra en utvecklingsdag för instruktörer i lokalklubb/distrikt i ämnet för ansökt validering

Att den blivande instruktören/läraren genomför en fortbildningsdag för lokalklubben eller distriktets instruktörer kan vara en bra investering för att ge funktionärer inspiration och uppdatering.

I samråd med utsedd examinator och instruktör/lärare bestämmer man gemensamt hur nivån för utvecklingsdagen ska genomföras.

Innan genomförandet av utvecklingsdagen ska instruktören/läraren ha överlämnat ett väl genomarbetat presentationsmaterial till examinatorn innehållande ämnets olika delar utifrån valideringsdokumentets kriterieinnehåll.

Dagen genomförs med fördel av både praktiska övningar/förevisningar och teoretiska lektioner.

Examinatorn godkänner tänkt presentation och planering innan utvecklingsdagen och vid eventuella önskemål om kompletterande material från instruktören/läraren ska detta vara examinatorn tillhanda innan utvecklingsdagens genomförande och så även godkända.

Examinatorn ska närvara under hela utbildningsdagen och ansvarar också för att deltagarna på kursen genomför en utvärdering av utbildningsdagen och instruktörens/lärarens insats.

Utifrån instruktörens/lärarens inlämnade material till examinatorn och deltagarnas utvärderingar beslutar sedan examinatorn om godkänd eller icke godkänd validering.

Förslag 3

Arbeta med ett projektekipage över tid i ämnet för ansökt validering

Den blivande instruktören/läraren utser i samråd med examinator ett lämpligt projektekipage att arbeta med i ämnet över en tid.

Instruktören/läraren ska dokumentera träningstillfällena i film och text från start till avslutning. Dokumentationen ska innehålla en tydlig träningsplan med innehållande utvecklingssteg och delmålskriterier. Dokumentationen delges examinatorn under pågående projektperiod för återkoppling och eventuell konstruktiv feedback.

Vid avslutat arbete ska instruktören/läraren sammanställa en skriftlig redovisning med presentation av arbetet med ekipaget, egna reflektioner och uppnådda mål.

Allt material ska delges den utsedda examinatorn.

Examinatorn ansvarar också för att projektekipaget genomför en utvärdering av utbildningen med instruktören/läraren och dennes upplevelse av instruktören/lärarens kunskap och pedagogiska förmåga.

Lämpligt till förslag 3 är även att den ansökande instruktören/läraren även bifogar en tilltänkt kursplan i ämnet.

Utifrån instruktörens/lärarens inlämnade material samt utvärdering från projektekipage beslutar sedan examinatorn om godkänd eller icke godkänd validering.

Förslag 3 används med fördel då avstånd mellan instruktör/lärare och examinator är stort, då validering helt kan genomföras digitalt.

Examinatorns ansvar

Utsedd examinator kan vid behov komplettera ovanstående förslag till validering med ytterligare innehåll eller uppgifter efter önskemål för att kunna säkerställa ett godkänt genomförande av validering inom ämnet.

Examinatorn ska bedöma instruktören/lärarens pedagogiska förmåga och coachande förhållningssätt, samt bedöma instruktören/lärarens förmåga att genomföra och planera kursverksamhet.

Om ansvarig examinator ej innehar egen erfarenhet i ämnet för validering kan examinatorn använda extern ämnesexpert för att säkerställa ämneskunskap hos den ansökande för validering. Den externa expertisen behöver ej vara utbildad instruktör/lärare men ska ha goda kunskaper och erfarenhet i ämnet.

Tillhandahålla eventuellt självstudiematerial från SBK Utbildning vid behov av komplettering.

Rapportera godkänd validering till distriktets utbildningsansvarig eller till handläggare på kansliet för tilldelning av certifikat.

Redovisa till distrikt/kansli för eventuella ekonomiska utlägg i samband för valideringsgenomförande.