



2025-01-01

Kursplan för sekreterare rallylydnad

MÅLGRUPP

Medlem i SBK eller i någon av SKKs läns- eller specialklubbar eller ungdomsförbund.

ALLMÄNT

Tävlingssekreterare är den klubbfunktionär som sköter all administration kring en tävling, och som innehar kunskap i arrangerandet och genomförandet av tävlingar i rallylydnad. Uppdraget innefattar många delar tex att arbeta i tävlingssystemet SBK Tävling, upprätta inbjudan, PM, funktionärsplanering, utföra kontroller samt ansvara för att resultatlistor och övriga dokument är korrekt upprättade samt avrapportering av tävling.

FÖRKUNSKAPER OCH ANDRA KRAV FÖR ANSÖKAN TILL UTBILDNINGEN

- God kännedom om Rallylydnadens regelverk.
- Innan utbildningen påbörjas skall deltagare rekommenderas av SKK läns- eller specialklubb, Ungdomsförbund eller SKK lokalklubb eller distrikt.
- För auktorisation till tävlingssekreterare är lägst åldern 18 år.

KURSANORDNARE

Formell arrangör är alltid distrikt inom SBK. Distriktet kan vara praktisk arrangör eller lägga ut den uppgiften på klubb inom SKK organisationen. Klubb anmäler behov av utbildning till SBK-distriktet och kan då ange att man vill stå som praktisk arrangör. SBK-distriktet samordnar utbildningar och inbjuder klubbarna om det finns lediga platser.

KURSLEDARE

Erfaren auktoriserad tävlingssekreterare inom rallylydnad.

OMFATTNING

Fysisk träff/träffar på minst 8 studietimmar. Tid för uppgifter i SBK Utbildning, teoretiskt prov samt praktiktjänstgöring vid 2 officiella tävlingar i rallylydnad.

Webbutbildningen skall föranmälas till brukshundklubbens kansli minst 3 veckor före kursstart genom en deltagarförteckning enligt bilaga. Kostnad för webbdelen debiteras arrangören enligt gällande taxa.

Länk till anmälningsblankett [Tävlingssekreterare - Svenska Brukshundklubben](#)

Anmälan är bindande.

KOSTNAD

Kursavgiften fastställs av arrangören. Kostnad för SBK Utbildning tillkommer.

UTBILDNINGSMÅL

- Ha kompetens att planera och genomföra rallylydnadstävling. Se de specifika målen här: <https://brukshundklubben.se/media/3kshasa1/bilaga-6-ts-gren-rallylydnad.pdf>.

KURSMATERIEL

- SBK:s Regler för officiella Rallylydnadstävlingar och Anvisningar för Rallylydnad.
- Arrangörskompendium för Rallylydnadstävling.

KURSENS GENOMFÖRANDE

- Förberedande uppgifter i SBK utbildning. *
- Fysisk träff/träffar på minst 8 studietimmar.
- Uppgifter kring tävlingsupplägg och genomförande i SBK Utbildning.
- Examination innehållande
Teoretiskt prov och tävlingsupplägg i SBK utbildning
Praktiktjänstgöring, som omfattar att genomföra obligatoriska delar i tävlingssekreterares uppgifter vid minst två officiella tävlingar under överinseende av auktoriserad tävlingssekreterare. Praktiken ska sammanlagt omfatta minst 50 starter och vara från minst två olika klasser.
- Auktorisation, sköts av distriktets rallyansvariga.

* Deltagare som sedan tidigare är utbildad till tävlingssekreterare i andra inriktningar kan hoppa över denna del.

AUKTORISATION SOM SEKRETERARE I RALLYLYDNAD

Efter fysisk kursdag, godkända uppgifter i SBK Utbildning och genomförd och godkänd praktik skickas ansökan om Auktorisation Tävlingssekreterare Rallylydnad till den sökandes distrikt. Elev som ej genomfört de praktiska proven inom ett år från påbörjad utbildning kan ej tillgodoräkna sig utbildningen och måste därmed göra om utbildningen i sin helhet.

TJÄNSTGÖRING, AVAUKTORISATION OCH ÅTERAUKTORISATION

Auktoriserad tävlingssekreterare som ej tjänstgjort på officiell tävling de två senaste åren avauktoriseras av sitt SBK distrikt och tas då bort ur SBK:s centrala förteckningar av distriktet.

Vid återauktorisation krävs godkänt resultat från både teoretiskt prov och genomförd praktik del vid officiell tävling. Ansökan om återauktorisation görs till SBK distriktet.

Att medverka som tävlingssekreterare i FCI klass Rallylydnad räknas inte som tjänstgöring.