



## Utbildningspolicy

Upprättad av Utskottet för hundägarutbildning

Alla klubbar bör ha en utbildningspolicy. Varje klubb bestämmer vad den lokala policyn ska innehålla, använd detta dokument som ett grundförslag.

### Syfte med policyn:

Utbildningspolicyn har tagits fram av utskottet för hundägarutbildning i samarbete med distrikten.

Syftet med policyn är att:

- Förenkla hundägarutbildningens arbete genom en tydlig arbetsbeskrivning
- Tydliggöra utbildningsfrågor
- Främja samarbete
- Främja god utbildningskvalité
- Nå konformitet/likformighet i landet

### Styrelsen ansvarar för:

- Att Brukshundklubben centrala riktlinjer efterlevs
- Att fastställa utbildningspolicy för verksamheten
- Att utse ansvarig för hundägarutbildningsgrupp
- Att hundägarutbildningen ges kunskap om var erforderligt material finns att finna
- Att fastställa övergripande riktlinjer för verksamheten
- Att förteckning över nyutbildade instruktörer bilägges protokoll
- Att kontakt och samarbete fungerar mellan hundägarutbildning och styrelse
- Att försäkringsfrågor i samband med verksamhet klargörs
- Att alla kursdeltagare är medlemmar i Brukshundklubben (undantag kan vara vid andra aktiviteter)

## Hundägarutbildningens ansvar

### Att handlägga kursärenden

Utifrån arbetsbeskrivning, ansvarar hundägarutbildningsgruppen för alla ärenden som rör kursverksamhet. Detta bör göras i tillämpliga delar tillsammans med instruktörer, lärare och styrelse för att nå samarbete och arbetsglädje.

Följande ärenden berör generellt hundägarutbildning:

- Anmälan till kurser
- Tillsätta kursplatser
- Samordna kursutbud
- Administration runt kurser
- Missnöjda kursdeltagare
- Följa riktlinjer och besluta om återbetalning av kursavgift till kursdeltagare
- Forma kursinformation
- Utarbeta riktlinjer för användande av arbetsplaner och litteratur i samarbete med instruktörer
- Utvärderingsunderlag för kurs
- Sammanställa och följa upp utvärderingar
- Upprätta regler i samarbete med instruktörer för deltagande i kurs
- Verka för att få fram fler instruktörer och rekommendera dessa
- Informera om instruktörernas uppgift och ansvar
- Rapportera genomförd verksamhet till styrelsen
- Skriva verksamhetsberättelse för det gångna året
- Säkerställa att instruktörer och lärare som anlitas för utbildning är uppdaterade, aktiva och står för en god kvalité
- Att underrätta och hålla kontakt med Studieförbundet och att tillse att samarbetsavtalet upprätthålls

## Klubbens instruktörer

### Rekommendationer och hantering av medlem till instruktörsutbildning

Hundägarutbildningsgruppen ska i samråd med styrelsen rekommendera medlem som söker till instruktörsutbildning. Lämpligen görs notering i styrelseprotokoll över vilka som rekommenderas till olika typer av utbildning.

För att rekommenderas föreslås följande kriterier:

- Känna till och följa Svenska Brukshundklubben policy för hundhållning och vår relation till hunden vid uppfostran, utbildning och träning.
- Vara en förebild i sitt handhavande av egen hund.
- Varit medhjälpare vid minst två kurser, om möjligt för två instruktörer och rekommenderas av dessa instruktörer.
- Visat intresse för utbildning.
- Visat förmåga att förmedla kunskap.

Medlem som startar instruktörsutbildning, ska inför utbildningen, medvetandegöras om den uppgift och det ansvar som utbildningen medför. Att bli instruktör innebär att man åtar sig en roll som god förebild och att hålla kurser för klubben. För att tydliggöra detta kan klubben teckna ett avtal där parterna kommer överens om antal kurser som instruktören ska åta sig.

Hundägarutbildningsgruppen bör tillsammans med läraren, medverka i beslut att avbryta instruktörsutbildning för person, som av någon anledning inte bör fullfölja utbildningen.

Efter genomförd instruktörsutbildning, ska deltagarförteckning biläggas styrelseprotokoll. Av deltagarförteckningen ska framgå vilka som examinerats som instruktörer och vilka som ej slutfört utbildningen. (Om instruktör tappar bort sitt instruktörsbevis/certifikat, ska dennes utbildning kunna verifieras i protokoll, för erhållande av nytt bevis/certifikat).

### **Uppskattning – feedback**

- Hundägarutbildningsgruppen ansvarar för att nyutbildade instruktörer och lärare ges uppmärksamhet för att känna sig bekräftade i sin nya roll.
- Hundägarutbildningsgruppen ansvarar för att utvärderingar görs på alla kurser och att dessa sammanställs. Utifrån utvärderingar samtala med instruktör och diskutera utveckling av kursverksamhet samt framhålla styrkor och söka lösningar på svagheter.
- Hundägarutbildningsgruppen har som uppgift att ta hand om och välkomna instruktör och lärare som kommer från annan klubb. Denne bör presenteras i samband med medlems- och instruktörsmöte och få introduktion.

### **Svårigheter för/med ekipage vid kurs**

Hundägarutbildningsgruppen ska bistå och stödja instruktör i samband med uppkomna svårigheter med ekipage. Det kan handla om att ge annan typ av kursplats, ge enskild hjälp, återbetala del av kursavgift om andra lösningar inte går att finna.

### **Instruktören ansvarar för att:**

- I samförstånd, på uppdrag av hundägarutbildningsgruppen, genomföra kurser.
- Instruktörer bör ta emot blivande instruktör/assistent vid kurser.
- Instruktören avgör i samförstånd med hundägarutbildningsgruppen hur många deltagare och assistenter denne önskar ha med på kurs.
- Blivande instruktör/assistent ska ges möjlighet att påverka i kursplanering och genomförandet av kursen.
- Blivande instruktör/assistent ska tillsammans med instruktören ges tillfälle att reflektera efter varje kurstillfälle.
- Ansvarig för hundägarutbildningen ska kontaktas om ändring sker gällande assistents medverkan.
- Kurstiden ska disponeras så att alla deltagare får tillfredsställande hjälp. Behöver något ekipage extra hjälp/tid och detta inte kan lösas av instruktören kontaktas hundägarutbildningsgruppen för stöd.
- Instruktör ska anpassa kurser utifrån centrala riktlinjer för kvalitetssäkring och individanpassning.
- Under/efter kurstid ska instruktör tillsammans med hundägarutbildningsgruppen utvärdera sin kurs.