

# OODK: Retningslinjer for trening og kurs

---

*Diskutert i styret våren 2021. Revidert versjon vedtatt av styret august 2021.*

## A. Styrets ansvar og oppgaver

Styret har *ansvar* å skaffe klubben gode treningsforhold, sommer som vinter. Styret har også *ansvar* for å legge til rette for kurs innenfor alle grener og på ulike nivåer. Styret kan oppfylle dette ansvaret slik det anser mest hensiktsmessig, bl.a. ved å *delegere* oppgaver internt i styret og til personer utenfor styret, dvs. til de treningsansvarlige for hver av grenene. Styremedlem med ansvar for kurs og trening samt de treningsansvarlige for hver gren, kan organiseres som en «treningskomité».

Styret har følgende oppgaver i forbindelse med kurs og trening i regi av klubben:

- utnevne treningsansvarlige for hver av grenene for ett år ad gangen
- tildele treningstider på Brekke
- utdele /gi tilgang til nøkler
- utbetale honorar til instruktører (dette gjøres av kasserer)
- samarbeide med de treningsansvarlige om leie av vintertreningssted
- gi retningslinjer for å beregne pris for kurs og treninger med betalt instruktør
- gi retningslinjer for påmeldinger, innbetaling og plassbekreftelser, deltakerlister

### Klubbnøkler

Nøkkel til klubbhytte, container og tilhenger deles ut av styret til de treningsansvarlige for hver av grenene, samt til klubbens egne instruktører og treningsledere. De samme personene får koden til nøkkelskapet i klubbhytta, hvor de kan hente ut nøkkelen til bommen. Bommnøkkelen skal kvitteres ut og inn av nøkkelskapet hver gang den brukes. Nøkkelen til klubbhytta leveres tilbake til styret så snart man trer ut av rollen som treningsansvarlig eller slutter som instruktør/treningsleder.

### Treningsansvarlige

Treningsansvarlige for hver av grenene utnevnes av styret for ett år ad gangen. De opptrer på vegne av klubben og skal følge klubbens lover og retningslinjer. For tiden er det fire grener: agility, bruks, lydighet og rallylydighet. Et av styremedlemmene har som særskilt oppgave å følge opp og bistå de treningsansvarlige.

De treningsansvarlige har som oppgave å:

- planlegge trening og kurs i hver enkelt gren
- informere styret om alle kurs og trening
- engasjere interne og eksterne instruktører, samt treningsledere
- søke *Studieforbundet for natur og miljø* (SNM) om tilskudd til kurs og rapportere til SNM
- søke om tilretteleggingstilskudd fra SNM dersom deltagere har spesielle behov
- sørge for at treningssted og -utstyr er tilgjengelig til oppsatte tider
- koordinere klubbens instruktører og treningsledere
- samarbeide med styret om leie av vintertreningssted
- være administratorer på sin grens Facebook sider

Det er opp til den enkelte treningsansvarlige å delegere oppgaver til andre medlemmer. Ved varig delegering skal styret og webmaster informeres.

De treningsansvarlige og styrets kontaktperson (eventuelt også treningsledere og klubbens instruktører) møtes minst én gang i året, for å planlegge trening, kurs og stevner det kommende året. Styrets kontaktperson kaller inn til møtet og informerer styret om de planlagte aktivitetene. Treningsansvarlige kan be om møter med styret og vice versa, ved behov.

## B. Trening

Hver gren skal ha minst én *fellestrening* i uka. Fellestreningene skal være åpne for alle medlemmer.

For Agility skal deltakerne ha gjennomført et nybegynnerkurs, og deretter fått tildelt plass av treningsansvarlig. For Rallylydighet skal alle hundeførere ha gjennomført minst et nybegynnerkurs eller startet i rallylydighetskonkurranse. For Konkurranselydighet er kravet at hundefører har gjennomført bronsemerkekurs eller har startet i lydighetskonkurranse. Unntak fra disse kravene kan gjøres ved søknad til treningsansvarlig for den aktuelle grenen.

Fellestreningene bør ha instruktør eller treningsleder. Hvis klubben har egne instruktører bør disse fortrinnsvis benyttes, hvis ikke kan det være aktuelt å engasjere eksterne instruktører. Fellestreningene med egne instruktører skal være gratis for medlemmene, men en treningsavgift vil vanligvis forekomme ved innleie av ekstern instruktør. I tillegg kan de treningsansvarlige velge å sette opp treninger med eller uten instruktør for egne grupper, f.eks. konkurranseutøvere, samt *egentrening/fritrening* (se nedenfor) uten instruktør for alle. Alle treninger skal annonseres på grenens facebook- side.

### Treningssted

Brekke er hovedarena for klubbens fellestreninger. Det gjelder alle grener. Treningstider på Brekke for hver gren tildeles av styret. Brukshundgruppa har i tillegg spsialtrening i skogen, treningssted avtales fra gang til gang. Ved trening på Brekke, må de respektive treningsansvarlige sørge for at bommen låses opp og låses igjen, og at utstyr er tilgjengelig på treningene og ryddes på plass etter trening.

I «mørketiden» begrenses tildelt treningstid på Brekke for alle grener fordi belyst område er begrenset. «Midtre plan» med belysning er forbeholdt organisert trening i mørketiden.

Når det gjelder trening i vinterhalvåret, samarbeider de treningsansvarlige med styret om å innhente tilbud på leie av treningssted i henhold til de respektive grenenes treningsbehov og om å fordele treningstider på de ulike grenene. Styret inngår avtale med utleier og tar hånd om annonsering, påmeldinger og treningsavgifter. Treningsstedet kan være innendørs, for eksempel i en hall, eller utendørs. Styret bør sikre seg at leiekontrakten tar høyde for at dersom treningen ikke kan gjennomføres av grunner som ligger utenfor OODKs kontroll (f. eks. offentlige smitteverntiltak), skal en forholdsmessig andel av leien bortfalle.

Styret kan velge å nedsette en egen komité for vintertrening dersom det skulle vise seg vanskelig å finne et passende treningssted.

### Treningstider

Som nevnt over, tildeles treningstider på Brekke for hver gren av styret. Dette gjelder både trening med treningsleder og fritrening (se under). Fordelingen av treningstider kunngjøres på OODKs hjemmeside. Det er viktig at treningsansvarlig sjekker aktivitetskalenderen i forbindelse med planlegging, og forsøker å unngå å legge treninger til dager/tider hvor det allerede er lagt inn aktiviteter (trening, kurs og prøver). Dette både for å gi medlemmene mulighet til å delta på så mange aktiviteter som mulig, og for å forhindre dobbeltbooking av Brekke. I sommerferien gjelder samme fordeling av treningstider på Brekke som i resten av barmarksesongen.

### Fitrening

Fitrening er egentrening uten instruktør/treningsleder. Alle klubbens medlemmer og grener kan på generell basis benytte Brekke til fritrening på tider som ikke er forbeholdt annen trening, kurs og stevner. De treningsansvarlige kan sette opp faste dager/tider for når de ulike grenene fritrener. Alle som fritrener må ta hensyn til hverandre og dele området mellom seg.

### Instruktører og treningsledere

Treningsansvarlig for hver gren har ansvar for å sette opp instruktører og treningsledere til fellestreningene. Instruktører veileder utøverne i treningsteknikker og ulike øvelser innenfor de enkelte

grenene. Treningsledere tilrettelegger treningene ved f.eks. å sette opp baner, foreslå treningsopplegg og være tilgjengelig for spørsmål.

De treningsansvarlige har fullmakt til å skrive bekreftelse til klubbens instruktører på at treningsledere har fungert som instruktører i en gitt periode. En mal som fås av styret kan brukes til slike bekreftelser.

Når det gjelder treninger med *innleid instruktør*, har den treningsansvarlige fullmakt til å avtale oppdrag direkte med instruktøren på vegne av klubben. Den treningsansvarlige sender følgende informasjon til styret så snart som mulig etter at avtale er inngått med instruktøren:

- type trening, målgruppe
- instruktørens navn
- avtalt honorar og kjøregodtgjørelse
- fakturaadresse
- instruktørens avbestillingsfrist
- treningsdatoer, -tider og -sted
- treningsavgift

Instruktørens honorar utbetales alltid av styret ved kasserer.

## Informasjon

Treningsansvarlig for hver gren skal informere de andre treningsansvarlige, styret og webredaktør om treningsprogram med interne og eksterne instruktører (dager, tider, instruktører, sted) senest 14 dager før oppstart. De samme skal holdes løpende orientert om eventuelle endringer i programmet. Styret sørger for at webredaktøren legger ut treningsprogrammene på klubbens nettsider, inkludert aktivitetskalenderen.

Treningsansvarlig sørger for at informasjon om trening formidles til medlemmene på de relevante Facebook-sidene.

## Treningsavgift

Medlemmer som ønsker å delta på trening med *ekstern instruktør* eller på *leid treningssted* må betale treningsavgift. Styret gir retningslinjer for beregning av treningsavgift. Innbetalingene bør gå i balanse med kostnadene. Medlemmer som har opparbeidet seg OODK-poeng, kan bruke disse som hel eller delvis betaling av treningsavgiften. Innbetalinger må merkes som beskrevet i informasjon om treningen for å være gyldig. Alle treningsavgifter betales inn til klubben. Styret (kasserer) sender den treningsansvarlige liste over hvem som har betalt så snart som mulig.

Treningsavgiften bør være bindende, dvs. at den ikke refunderes hvis medlemmet trekker seg fra treningen. Dersom det foreligger veterinærattest for syk hund, kan det gjøres unntak fra denne regelen.

Dersom planlagt trening med ekstern instruktør eller på leid treningssted, ikke lar seg gjennomføre (helt eller delvis, av en eller annen grunn), skal medlemmer ha tilbakebetalt en forholdsmessig andel av innbetalt treningsavgift. Dette gjelder uansett om OODK belastes alle eller deler av kostnadene knyttet til treningen - eller ikke.

## Påmelding

Det er opp til treningsansvarlig for hver gren å vurdere hvorvidt medlemmene skal melde seg på treninger uten treningsavgift.

Treninger med *treningsavgift* krever et påmeldingssystem. Treningsansvarlig bestemmer hvordan dette skal gjøres, med telefon eller epost til en angitt adresse, eller med nettbaserte påmeldingsskjemaer, f.eks. Google Forms eller QuestBack.

Når treningsansvarlig sender en liste over påmeldte, kan styret sjekke deltakernes medlemskap. Kasserer kan sjekke innbetaling av treningsavgift.

## C. Kurs

De treningsansvarlige har som oppgave å arrangere kurs innenfor hver sin gren. Når det gjelder eventuelle valpekurs og grunnkurs ligger ansvaret på styret og alle de treningsansvarlige i fellesskap.

Innføringskurs, kurs for øvet, og konkurransekurs kan holdes over en helg eller en kveld per uke over flere uker. Alle grener bør ha minst ett kurs i året utover innføringskurs. Årlig kurskapasitet bør være så stor at alle aktive i grenen får mulighet til å delta på minst ett kurs. Hvis det må settes opp ekstra kurs for å dekke etterspørselen, skal medlemmer som ikke har deltatt på kurs tidligere samme år prioriteres.

De treningsansvarlige skal søke *Studieforbundet natur og miljø* (SNM) om tilskudd til kurs. Eksisterende kursplaner kan brukes. For kurs som ikke får tilskudd fra Studieforbundet, bør inntektstapet kompenseres av en høyere kursavgift.

### Kurssted

Kurs i agility og i lydighetsgrenene (LP, Brukslydighet og Rally) skal som hovedregel foregå på klubbens treningsområde på Brekke. Det er de respektive treningsansvarliges ansvar å sørge for at bommen låses opp og igjen, og at utstyr er tilgjengelig på kursene samt at det ryddes bort etter kurs. Kurssted for feltsøk, spor og rundering i Bruks bestemmes i samarbeid med instruktør. Treningsansvarlige har fullmakt til å inngå avtale om leie av evt kurslokaler til teorikurs på vegne av klubben. Klubbhytta kan brukes når det passer.

### Kursdatoer

Det er viktig at den enkelte treningsansvarlige sjekker aktivitetskalenderen på OODKs hjemmeside i forbindelse med planlegging, og forsøker å unngå å legge kurs til dager/tider hvor det allerede er lagt inn aktiviteter. Dette både for å gi medlemmene mulighet til å delta på så mange aktiviteter som mulig, og for å forhindre dobbeltbooking av treningssted.

### Instruktører

Hvis klubben har egne instruktører med relevant kompetanse, bør disse fortrinnsvis benyttes. Instruktørene skal ha et honorar på kr 250/time + kjøregodtgjørelse (kr 2,50/km). Eventuelle hjelpeinstruktører honoreres med kr 125/time. Hvis medlemmet har kurs i hundetrening som levebrød kan han eller hun kreve markedspris for oppdraget.

Hvis ikke klubbens instruktører har de nødvendige kvalifikasjoner, kan *eksterne instruktører* leies inn til markedspris. Den enkelte treningsansvarlige har fullmakt til å inngå avtale direkte med den aktuelle instruktøren på vegne av klubben. Den treningsansvarlige sender følgende informasjon til styret så snart som mulig etter at avtale er inngått med instruktøren:

- type kurs, målgruppe
- instruktørens navn
- avtalt honorar og kjøregodtgjørelse
- fakturaadresse
- instruktørens avbestillingsfrist
- maks. antall deltakere
- kursdatoer og -tider
- kursavgift

Instruktørens honorar utbetales alltid av styret.

Eksterne instruktører som leies inn av klubben til å holde kurs bør ha referanser/anbefalinger og bør kunne vise til gode resultater med egen hund i den aktuelle grenens høyeste klasse. De bør også velges ut i

fra medlemmenes ønske. Klubben skal ikke være prisdrivende ved å leie inn de dyreste instruktørene på markedet. Medlemmenes betalingsvilje bør vektlegges, samt andre klubbers prissetting.

## Kursavgift

Kurs i klubbens regi, bortsett fra NKKs instruktørkurs, bør budsjetteres slik at de går i balanse når inntekt fra kursavgiften og tilskuddet fra *Studieforbundet* er medregnet. For grunnkurs i agility er det unntak fra kravet om å budsjettere med balanse. For dette kurset settes prisen høyere, for å gi klubben inntekt. Prisen skal likevel ligge noe lavere enn for de fleste tilsvarende kurs i markedet. Samme unntak kan gjøres for grunnkurs i andre grener, dersom dette blir aktuelt. Kurs for klubbens instruktører kan få støtte fra OODK etter avtale med styret.

Påmeldingsfrist og betalingsfrist bør være annonsert i god tid før kursstart. Innbetalinger må merkes i henhold til informasjon i kursannonsen for å være gyldig. Medlemmer som har opparbeidet seg OODK-poeng kan bruke disse som hel eller delvis betaling av kursavgiften. Alle kursavgifter betales inn til klubben. Styret (kasserer) sender den treningsansvarlige liste over hvem som har betalt så snart som mulig.

Kursavgiften bør være bindende, dvs. at den ikke refunderes hvis en deltaker trekker seg fra kurset. Dersom det foreligger veterinærattest for syk hund, kan det gjøres unntak fra denne regelen.

Hvis antall kursplasser ikke fylles opp av egne medlemmer kan det åpnes for å annonsere kurset for ikke-medlemmer. Kursavgift for ikke-medlemmer bør være høyere enn for medlemmer.

Kurs som får så få påmeldinger at de vil gå med mer enn 20 % underskudd, bør avlyses. Dersom OODK beslutter å avlyse kurset, skal de som har meldt seg på, få refundert innbetalt kursavgift.

## Informasjon

Treningsansvarlige har ansvar for at alle kurs annonseres på klubbens nettsider og/eller på relevante Facebook-sider i god tid før påmeldingsfristen. Treningsansvarlig eller den som oppføres som kontaktperson svarer på spørsmål om kursinnhold, påmelding og kursavgift. Treningsansvarlig har ansvar for kommunikasjon med kursdeltakerne. Den treningsansvarlige har også ansvar for å sende inn rapport til *Studieforbundet* slik at tilskuddet utbetales til klubben. Studieforbundet har en rapporteringsfrist på tre måneder etter kursslutt. Dersom kurset får støtte fra studieforbundet skal deltakerne ha kursbevis ved endt kurs. Fortrinnsvis brukes klubbens mal for kursbevis, som fås av styret, eller bevis kan genereres gjennom Studieforbundet.

## Påmelding

Alle medlemmer har i utgangspunktet rett til å delta på OODKs kurs. Dersom et kurs har en begrenset og særskilt målgruppe, skal det opplyses om dette i invitasjonen. Treningsansvarlig beslutter om det er «først-til-mølla»-prinsippet som gjelder ved tildeling av kursplass, eller om plassene skal fordeles etter andre kriterier. Hvis det må settes opp ekstra kurs for å dekke etterspørselen, skal medlemmer som ikke har deltatt på kurs tidligere samme år prioriteres.

Treningsansvarlig bestemmer hvordan påmelding til kurs skal gjennomføres, med telefon eller epost til en angitt adresse, eller med nettbaserte påmeldingsskjemaer, for eksempel Google Forms eller QuestBack.

Når treningsansvarlig sender en liste over påmeldte, kan styret sjekke deltakernes medlemskap. Kasserer kan sjekke innbetaling av kursavgift.

Påmeldingsfristen må settes slik at det er mulig å avlyse avtalen med kursinstruktør uten å måtte betale honorar.