

# LATHUND för VKLC:s genomförande av aktiviteter

## TRÄNING

### Funktionärer på plats

Träningsansvarig ska utses till varje träning. Träningsansvarige bör ha ansvar för kassan och att den redovisas till kassören senast en vecka efter träningstillfället. (Om inget annat är överenskommet)

En utbildad pilot måste finnas på plats. Om licenslopp ska genomföras måste godkänd licensgivare finnas. Samtliga funktionärer ska vara medlemmar och godkännas av styrelsen.

### Tillgänglighet

All lure coursing verksamhet hålls i SvVK, VKLC regi. Träningstillfällen ska vara öppna för samtliga raser som SvVK av SKK tilldelats ansvar för. För att delta fler än vid ett tillfälle ska hundägaren vara medlem i SvVK.

HS har tidigare fattat beslut om att alla VKLC ska använda en standardiserad hemsida, som tillhandahålls av HS. I denna hemsida finns en funktion för att samla alla träningar i en gemensam blogg. För att underlätta för medlemmar i hela landet att hitta träningar måste träningstillfällen vara utannonserade på denna minst två dagar innan träningstillfället.

### Information till deltagare

Information om regler och anvisningar eller var man hittar dessa bör lämnas till alla träningsdeltagare. Viktigt att träningsansvarig informerar om vikten att värma upp hunden inför loppet och varva ner hunden efteråt för att minska skaderisken hos hunden.

### Säkerhet och ansvar

Markägarintyg ska finnas på plats. Naturvårdsverkets tillstånd ska vara uppsatt synligt. Licensblanketter, deltagarförbindelse, skadeanmälningsblanketter, chipläsare ska finnas tillgängliga. OBS! Hundar som springer för licens ska scannas FÖRE varje licenslopp.

Deltagarförbindelser ska skrivas på av alla som deltar för första gången, och rekommenderas för dem som brukar delta i aktiviteter i flera verksamhetsområden.

## INMÄTNING

Organisera ett antal inmätningstillfällen, det är en bra idé att ha det som separata aktiviteter så att hundarna inte blir stressade. Mätningstillfällen måste utannonseras på samma sätt som träning för att möjliggöra att alla som behöver, kan få sina hundar inmätta.

## PROV

### Funktionärer

Det bör finnas backupfunktionärer till samtliga positioner på provet. Tänk på att funktionärerna är VKLC:s ansikte utåt mot deltagarna och besökare. Det gäller naturligtvis även för funktionärer som deltar på andra klubbars prov. Man är även funktionär när man kommenterar på olika

# LATHUND för VKLC:s genomförande av aktiviteter

sociala medier. Håll en god ton!

## **PM och information till deltagare**

Standard-PM finns utformade för att informationen ska vara likartad på alla prov och underlätta för deltagare i att känna igen sig och hitta information. Dessa ska fyllas i och användas. Plats för fritext finns.

Vid planering av anmälningstiden är det viktigt att hålla koll på sista dagen, det bör vara en måndag så att betalningen är på kontot senast på torsdag. Det finns endast 7 dagar efter slutdatum att meddela ändring av ras/dag och eventuell lottning.

Onlineanmälan finns på SvVK:s hemsida och ska användas för anmälan till alla officiella prov.

Tänk på att ha med telefonnummer och adress till närmaste veterinär eller Djursjukhus i katalogen.

## **Teknik**

Backupmaskiner ska vara testade på samma bana som ordinarie maskin. Backupmaskinerna ska helst stå uppriggade och klara att ta i bruk på banan och inte förvaras i ex. släpvagn långt från fältet.

God och adekvat kommunikation mellan funktionärer ska vara testat innan provet.

Föreskrivet antal testhundar ska vara på plats och dessa ska kunna springa banan. Ordna detta innan provet.

## **Övrigt under provtillfället**

Kom ihåg att hänvisa deltagare som har klagomål till provledare. Kanske behöver de hjälp att lämna en formell protest.

Incheckning ska vara i rimligt tid innan starten, undvik incheckning i ottan.

Fundera på att ha prisutdelning snarast efter en ras är färdigt.

## **Resultatrapportering**

Senast två veckor efter varje prov ska domarprotokoll samt två kataloger skickas till registrator.

## **Tidig rapportering av viktig information**

Vad gäller diskningar och dopning (se dopningslistan) ska rapportering ske till PKLC och arrangör för nästkommande prov omgående efter provet. Vid andra diskning i rad ska licensboken behållas av VKLC och skickas till PKLC.

## **Rapportering av provets genomförande**

# LATHUND för VKLC:s genomförande av aktiviteter

Provrapporering ska snarast dock senast två veckor efter provet skickas in av provledaren till PKLC. Rapportering ska innehålla följande: Banlängd och ritning för varje omgång samt markförhållanden; väder och temperatur; teknik dvs. vilken sorts maskiner; funktionärer.

## **Sekretariat**

Viktigt att det skrivs in i licensboken om det är ett nationellt eller internationellt prov. Resultat ska endast införas i de böcker där hundarna har erhållit cert, CACIL, R-CACIL eller ej genomfört provet på ett godkänt sätt. Vid dessa tillfällen ska en notis göras i kommentarsfältet i licensboken.

## **Sjukvårdspersonal**

Socialstyrelsen meddelade 2011 att legitimerad personal ses som yrkesutövande även om man arbetar på fritiden. Detta innebär att de ska föra journal samt att det ska finnas en vårdgivare och en patientförsäkring för att de ska göra medicinska bedömningar.

Alla människor har dock alltid rätt att hjälpa till vid livsfara. Det finns ansvarsbefriande regler för sådana tillfällen.

Det räcker med någon som har gått en kurs i första hjälpen och hjärt-lungräddning på ett internationellt prov.

## **UTBILDNING**

VKLC bör försöka att hålla minst en grundkurs varje år. Det är viktigt att utbilda och skapa möjligheter att bli funktionär. Dessutom är det angeläget att förmedla kunskap om lure coursing, varför har vi ett bruksprov och vad som är specifikt för våra olika raser.