

Dragsholm Hundeskole Foreningshåndbog



Udfærdiget August 2004
Sidst revideret maj 2016

Indholdsfortegnelse

VEDTÆGTER FOR DRAGSHOLM HUNDESKOLE	3
REGLER I KLUBBEN	7
BESTYRELSESPOSTER	9
TILFORORDNEDE & KØB I KLUBBEN.....	11
TRÆNINGSKOORDINATOR.....	12
TRÆNERNES OPGAVER	13
HØVEPLADSEN	16
PRAKTISKE OPLYSNINGER.....	17
HJEMMESIDE.....	23
PR	24

Vedtægter for Dragsholm Hundeskole

§ 1. Navn og Hjemsted

Foreningens navn er Dragsholm Hundeskole (herefter benævnt DH) med hjemsted i Odsherred Kommune, Asnæs Lyngvej 11, 4550 Asnæs.

§ 2. Formål

Foreningens formål er at fremme interessen for hundetræning i Danmark.

§ 3. Organisation og tilhørsforhold

DH er medlem af DGI, Danske Gymnastik- og Idrætsforeninger.

§ 4. Medlemskab

1. Alle, der underlægger sig foreningens vedtægter og gældende regler, kan være medlemmer.

2. Tilmelding sker ved 1. eller 2. fremmøde. Der skal forevises vaccinationsattest og gyldigt forsikringsbevis.

3. Medlemskab gælder for 1 år ad gangen.

4. Medlemmer er alle, der har betalt medlemsgebyr. Dog er trænere, bestyrelsesmedlemmer, regnskabskontrollant samt andre tilfornordnede udnævnt af bestyrelsen fritaget for betaling uden at miste stemmeretten ved generalforsamlingen.

5. Der betales et medlemsgebyr, der gælder for hele husstanden og som opkræves 1 gang årligt/betales ved indmeldelse.

6. Udmeldelse kan ske skriftligt til kassereren eller formanden. Medlemmer der er i restance på mere end 2 måneder betragtes som udmeldt af foreningen.

7. Udelukkelse kan ske ved en enstemmig bestyrelsesbeslutning, hvis det pågældende medlem har gjort sig skyldig i gentagende brud på DH's love og vedtægter eller ved på anden måde at have skadet DH's anseelse. Medlemmer kan desuden blive udelukket, hvis de gør sig skyldige i dyremishandling. En udelukkelse træder i kraft med øjeblikkelig virkning.

§ 5. Aktiviteter

1. Alle, som er medlemmer, kan deltage i klubbens aktiviteter. Deltagelse i træningen forudsætter betalt træningsabonnement jf. § 4.

2. Træningsabonnement opkræves ved hver sæsonstart og betales pr. hundefører med max. 2 hunde. Derefter betales der ½ abonnement ekstra pr. hund.

§ 6. Kontingenter

Medlemsgebyr fastsættes på generalforsamlingen. Træningsabonnement fastsættes af bestyrelsen i starten af regnskabsåret ift. udgifter/indtægter og budget. Bestyrelsen er bemyndiget til at foretage justeringer løbende, hvis dette skønnes nødvendigt.

§ 7. Regnskab

1. DH's regnskabsår er kalenderåret, der går fra 1. januar til 31. december.
2. Det påhviler kassereren at opkræve kontingenter, føre regnskab og føre medlemsfortegnelse.
3. Kontrol af regnskabet skal være afsluttet inden den ordinære generalforsamling, og regnskabskontrollanten er pligtig til at konstatere tilstedeværelsen af beholdninger og anden formue.
4. Regnskabskontrollanten har til enhver tid adgang til at kontrollere foreningens regnskab, bilag og formue.

§ 8. Bestyrelsen

Dragsholm Hundeskoles ledelse varetages af:

- Generalforsamlingen
- Bestyrelsen

§ 9. Generalforsamlingen

1. Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed.
2. Stemmeret har alle medlemmer, der har betalt medlemsgebyr jf. § 4. Hvert medlemsgebyr giver ret til 1 stemme.
3. Generalforsamling afholdes en gang årligt i marts måned.
4. Oplysning om de på valg værende bestyrelsesmedlemmer og om disse er villige til genvalg bekendtgøres i forbindelse med indkaldelsen. Der gives samtidig oplysning om sidste frist for indsendelse af forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen.
5. Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, kan stilles af alle medlemmer. Forslag skal være bestyrelsen i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen.
6. Indkaldelse samt dagsorden for generalforsamlingen bekendtgøres / udleveres senest 14 dage før afholdelsen. Evt. sammen med oplysninger om indkomne forslag og kandidater til valg til bestyrelse.
7. Dagsorden ved generalforsamlingen skal indeholde følgende punkter:
 - Valg af dirigent, referent, samt 2 stemmetællere
 - Bestyrelsens beretning
 - Kassereren fremlægger det kontrollerede regnskab
 - Regnskabet godkendes og underskrives
 - Fastsættelse af medlemsgebyr
 - Indkomne forslag
 - Valg af formand (hvert år)
 - Valg af 2 (to) bestyrelsesmedlemmer
 - Valg af 2 (to) suppleanter
 - Valg af regnskabskontrollant
 - Valg af regnskabskontrollantsuppleant
 - Eventuelt

8. Generalforsamlingen vælger en dirigent til at lede mødet. Dirigenten afgør alle spørgsmål angående behandlings- og afstemningsmåden. Afstemning skal dog altid være skriftlig, såfremt 1 medlem forlanger dette. Dirigenten kan, efter 2 advarsler til vedkommende, bortvise et medlem, der forstyrrer god ro og orden.

9. Generalforsamlingen træffer sine afgørelser ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed falder et forslag. Til ændring af foreningens love kræves dog mindst 2/3 majoritet af de afgivne stemmer.

10. For at kunne bestride en valgt tillidspost kræves ½ års medlemskab af foreningen jf. § 4. Ved afgivelse af skriftligt eller mundtligt tilsagn kan et medlem, der er forhindret i at være til stede på generalforsamlingen vælges til en tillidspost.

§ 10. Ekstraordinær generalforsamling

1. Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det påkrævet, eller når 25 % af de stemmeberettigede medlemmer skriftligt overfor bestyrelsen begærer det afholdt med motiveret emne. Ved fremsendelse af begæring skal samtlige originale underskrifter vedlægges, samt en nøjagtig fortegnelse over de pågældende medlemmers navn og adresse.

2. Bestyrelsen indkalder til den ekstraordinære generalforsamling senest 14 dage efter begæringens modtagelse. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes inden 2 måneder fra modtagelse af begæring og indkaldes med 14 dages varsel.

3. Indkaldelsen skal indeholde det eller de forslag, der ligger til grund for afholdelsen af generalforsamlingen, samt en dagsorden med følgende punkter:

- Valg af dirigent
- Forslag
- Eventuelt

Kun de forslag, der er nævnt i dagsordenen, kan behandles på mødet. Den øvrige forretningsorden for den ekstraordinære generalforsamling, sker i henhold til § 9. Bestyrelsen fastsætter tid og sted for den ekstraordinære generalforsamlings afholdelse.

§ 11. Bestyrelsen

1. Bestyrelsen består af følgende medlemmer:

- Formand
- Næstformand
- Kasserer
- Sekretær
- Materialeforvalter

2. Formanden for bestyrelsen er DH's formand, som sammen med de øvrige bestyrelsesmedlemmer vælges ved afstemning blandt foreningens stemmeberettigede medlemmer. Formanden vælges hvert år ved direkte valg. De øvrige medlemmer vælges for en periode på 2 år. 2 medlemmer vælges ulige år / 2 medlemmer lige år. Udover formandsposten konstituerer bestyrelsen sig selv efter hver generalforsamling. Ligeledes vælges for en periode på 1 år to bestyrelsessuppleanter.

3. For en periode af 1 år vælges 1 regnskabskontrollant, samt 1 -suppleant.

4. Hvis formanden afgår i utide, indtræder næstformanden i dennes sted i formandspostens resterende periode. En suppleant indtræder og bestyrelsen udpeger en ny næstformand.

5. Hvis andre bestyrelsesmedlemmer afgår i utide, indtræder suppleanter på deres post indtil næste generalforsamling.

6. Bestyrelsens opgave består bl.a. i:

- at påse, at DH's love og bestemmelser overholdes og hvor overtrædelse af disse finder sted, gøre indsigelse og sørge for at overtrædelsen ophører
- at behandle sager
- at styre klubbens økonomi

7. Bestyrelsen afgør selv sin forretningsorden og indkalder til bestyrelsesmøder efter behov.

8. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte.

9. For at bestyrelsen er beslutningsdygtig kræves, at mindst 3 medlemmer er til stede. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

10. Bestyrelseshvervet er ulønnet.

11. Sekretæren er ansvarlig for, at der bliver skrevet referat fra samtlige generalforsamlinger og bestyrelsesmøder og foranlediger, at referaterne bliver godkendt.

§ 12. Foreningens opløsning.

1. DH's opløsning kan kun vedtages på en ordinær generalforsamling efterfulgt af en ekstraordinær generalforsamling senest 2 måneder senere.

2. Mellem den ordinære og den ekstraordinære generalforsamling, skal forslaget udsendes til afstemning blandt DH's stemmeberettigede medlemmer og ved alle 3 afstemninger, skal 2/3 af de stemmeberettigede stemme for opløsningen. Hvis mindst 3 (tre) medlemmer gør fordring på foreningens beståen, kan den ikke opløses.

3. I tilfælde af opløsning tilfalder alle DH's midler Dyrenes Beskyttelse.

Nye vedtægter vedtaget på generalforsamling den 4. marts 2015.

Erstatter alle tidligere vedtægter.

Regler i klubben

Løse hunde

Hundene må kun være løse ifm. legetimen eller andre aktiviteter, og kun når der er en træner til stede. Det er førerens pligt at holdeopsyn med sin hund – ikke trænerens. Når hundene er løse, skal man tage kvælerhalsbånd, kædehalsbånd eller sele af, så de ikke kommer til skade.

Forbudte hunde

Bestyrelse og trænere har besluttet at man i DH ikke kan deltage med "listehunde"¹ eller blandinger af disse. Dette sker pga. deres specielle behov for træning, som DH pt. ikke kan tilbyde. Det er bestyrelsen på trænerens foranledning, der suverænt afgør om hunden må komme i klubben, hvis der er tvivlstilfælde mht. en evt. hunds raceblanding.

Pladsen

Når hundene leger på pladsen er det den enkelte hundeførers opgave at sørge for, at hundene ikke løber væk fra pladsen eller løber op og forstyrrer de hunde, der er på vej til "legetime". Ligesom det er hundeførerens eget ansvar, at holde hunden væk fra de parkerede biler. Ridser en hund en af de parkerede biler, er det hundens egen ansvarsforsikring, der skal dække.

Hvis håndboldbanerne er meget våde, må der IKKE trænes på dem.

Der skal **altid** samles op efter hundene. Der er placeret skraldespande til hunde "hømmer" ved klubhuset.

Træning

Trænerne fastsætter hvert år i samråd med bestyrelsen, hvornår træningen foregår. Det skal dog tilstræbes, at man forsøger at fastholde træningstider eller dage i længere perioder ad gangen, så medlemmerne ikke forvirres over for mange skift.

Det er ligeledes trænergruppen, der afgør hvor mange hold, der er behov for på ethvert gældende tidspunkt. Lægges der hold på andre dage, skal dette dog først aftales med bestyrelse/DGI.

Hjemmesiden indeholder en aktivitetskalender med oplysninger om kommende aktiviteter. Det er hvert medlems egen opgave selv at holde sig orienteret om aktiviteter i klubben enten ved kontakt til en anden træner eller via hjemmesiden.

Løbske tæver

Der må godt trænes med løbske tæver, dog må de ikke løbe løs eller efterlades uden opsyn. Hundeføreren har pligt til at underrette sin træner om, at hunden er i løbetid.

Vand

Der er spande i klubhuset. Vand kan hentes nede ved hanen på luftepladsen. Om vinteren bliver vandet lukket, så der skal hundeførerne selv sørge for at medbringe en flaske vand.

¹ Listehunde er de hunde, som hundeloven forbyder i Danmark eller blandinger* af disse.

Klubhuset

Der er kroge til hundeparkering langs med huset på begge sider. (Karabinhager udlånes ved forespørgsel – de skal afleveres igen inden hjemkørsel, da de ellers bliver stjålet.)

Der er bøger og andet materiale til henholdsvis udlån og gennemsyn på stedet. Alle skal være med til at holde orden og rydde op!

Der må ikke ryges i klubhuset – heller ikke til fester eller møder!

Vaccination/forsikring

Pr. 24/3-14 er det besluttet at alle hunde i Dragsholm hundeskole skal være vaccineret efter følgende vaccinationsplan:

- Kernesygdomme: der skal være vaccineret med hundesyge, parvo-virus og leverbetændelse mindst hvert 3. år (maks. 36 mdr imellem)
- Risikosygdomme: der skal vaccineres mod leptospirose og kennelhoste mindst en gang årligt (maks. 12 mdr imellem)

Derudover er det pr. 01/01-2013 besluttet at alle hunde skal have en udvidet forsikring eller skriftligt kunne dokumentere at den forsikring de har, dækker al form for almindelig træning herunder konkurrencer, fri leg og runderingsarbejde med figurant (uden bidearbejde).

Pr. 01/01-2014 indføres årlig kontrol af alles forsikringer og vaccinationer. Kontrollen gennemføres i marts/april måned hvert år. I februar skal alle aflevere kopier af relevante dokumenter i den opsatte postkasse. Herefter gennemgår bestyrelsen dokumenterne. Er de ikke i orden eller ikke afleveret, får medlemmet 8-10 dage til at få det på plads – sker det ikke, må man ikke længere deltage i træningen. Der sker IKKE refusion af betalt træningsgebyr, hvis man nægtes træning, fordi ens forsikring eller vaccinationer ikke er i orden!

Ferie

Klubben holder sommerferie i skolernes sommerferie og holder lukket for træning, når der er Høvestævne. Derudover er der lukket på helligdage og juleferie det meste af december måned. (Juleafslutning første søndag i december).

Der kan desuden være andre dage, hvor træningen aflyses eller flyttes, fordi pladsen er udlånt til anden side, interne kurser o.l. Dette vil blive oplyst af trænerne, samt slået op i klubhuset. Der sker ikke refusion i kontingent/træningsgebyr pga. aflysninger eller flytning.

Høvestævnet

Stiller klubben op til stævnet betaler DH for billetter til dem der deltager, men ledsagere og gæster skal selv betale.

Stranden

Man er velkommen til at besøge stranden med sin hund, men hunde skal føres i snor på stranden i perioden 1. april - 30. september. Også her skal der selvfølgelig samles op efter hunden!

Bestyrelsesposter

Bestyrelsens ansvarsfordeling vedtaget på bestyrelsesmøde.

Titel	Opgaver	Bemærkninger
Formand	Kontakt til kommune, hovedorganisation, "politiske" aktiviteter, PR, mægler i konflikter o.l. Meddeler DGI om ny bestyrelse. Sørger for børneattester hvert år ifm. generalforsamling.	Tegningsret for foreningen
Næstformand	Samme opgaver som formanden, når formanden ikke er tilstede.	Overtager formandsposten indtil næste generalforsamling, hvis formanden afgår i utide.
Kasserer	Ind- og udmeldelser, kontingent opkrævning, betaling af regninger, udbetaling af udlæg, kontakt til revisor, kontakt til kommune vedr. tilskud o.l. Meddeler kommunen om ny formand.	Tegningsret for foreningen
Sekretær	Referat skrivning af diverse møder. Ansvarlig for at postkassen tømmes for sager, der relaterer til bestyrelsen og at disse kommer videre enten til næste møde eller inden, hvis det er en hastesag. Webansvarlig.	Referatet skal efter renskrivning gennemlæses af bestyrelsen inden det endeligt godkendes.
Kursusansvarlig/menigt medlem	Kursusplanlægning – kontakt til instruktørere, tilbudsindhentning, ansøgning om tilskud fra kommunen osv. Indkøb af gaver til foredragsholdere/kursusinstruktører osv. til diverse arrangementer. Sørger for at gaverne er i klubben senest dagen før aktiviteten. (Kan evt. deles med sekretæren)	

Kontrol af vaccinationer: Det er bestyrelsen ansvar at sørge for at der hvert år kontrolleres vaccinationer og forsikringer. Bestyrelsen kan dog vælge at uddelegere det praktiske arbejde med opgaven til andre udenfor bestyrelsen.

Alle indkøb **skal** vendes med kassereren inden de foretages for at sikre sig, at der ikke sker "dobbeltkøb", og at der er penge i budgettet til den pågældende vare.

Så vidt muligt skal alle indkøb vendes med alle i bestyrelsen først, så der er enighed om budgettet. Dog er det tilladt kassereren at foretage små indkøb på eget initiativ (under kr. 500,-). Ligeledes kan kasserer og formand i nødsituationer i fællesskab træffe beslutninger om indkøb, hvis der ikke er tid til at samle hele bestyrelsen.

Hvis nogen ser et godt tilbud et eller andet sted, og ved at det står på "ønskelisten" - og er blevet budgetteret - så kontaktes kassereren for indhentning af tilladelse til køb på foreningens vegne.

Overholdes ovenstående ikke - sker indkøb på eget ansvar, og man kan **ikke** være sikker på refundering af foreningskassen.

Bestyrelsen holder møder efter behov - dog anbefales det at der holdes møde mindst én gang i kvartalet, og dagsordenen er bestemt af de forestående aktiviteter/problemer/emner. De kan vælge at indkalde andre personer f.eks. menige medlemmer, trænere o.l. til møderne.

De kan ligeledes oprette ad hoc udvalg til forskellige opgaver bestående af ikke bestyrelsesmedlemmer. Det kunne f.eks. være festudvalg, bladudvalg o.l.

Bestyrelsen har ansvaret for kontakten til forpagteren/DGI ifm. planlægningen af træningstider o.l.

Gave politik

Bestyrelsen giver gaver til instruktører udefra og foredragsholdere - forslag 1 flaske vin og en æske chokolade, pris mellem 50-150 kr. Afgående trænere / best. medlemmer - forslag vin og chokolade eller en mere personlig ting (hvis man kender til noget de har ønsket sig), pris mellem 150-250 kr.

Gaver gives ifm. jubilæum til trænere og best. Der gives ved 10, 15, 20, 25, 30, 35 år. Pris overslag 250-350 kr.

Der gives ikke gaver fra klubben ifm runde fødselsdage, bryllup eller lign. Skal der gives gaver til den slags, er det en privat indsamling mellem medlemmerne.

Indkøb af gaver ifm. jubilæum og julegaver klares af formand. Indkøb af gaver til foredrags holder klares af kursusansvarlig.

Tilforordnede & køb i klubben

Der udnævnes så vidt muligt en køkkenansvarlig og en pladsmand. Køkkenansvarlig skal helst være et menigt medlem eller evt. en ægtefælle til et menigt medlem. Pladsmand kan sagtens være menigt medlem, træner eller bestyrelse. Begge poster er kontingent fri på lige fod med bestyrelse og trænere.

Køkkenansvarlig:

Den køkkenansvarliges opgaver er primært ved hver "træningsgang" at gennemgå køkkenet for det der måtte mangle/skal købes ind² og at stå for indkøbene³. Mht. penge til indkøb kan man få et udlæg af kassereren ifm. klubaftrænerne eller få overført et udlæg/betaling i henhold til kvitteringer til sin bank.

Der skal altid være kvitteringer på det indkøbte. Disse kan lægges i køkkenkassen eller gives til kassereren.

Det er den køkkenansvarliges opgave at holde øje med at beholdningen i køkkenkassen ikke bliver for stor. Det tilrådes, at der aldrig ligger mere end 200 kr. i kontanter. Hvis der ligger flere, skal kassereren informeres, så denne kan tømme kassen.

Derudover skal den køkkenansvarlige sørge for at evt. prislister holdes ajourført, så de til enhver tid afspejler det, der kan købes i klubben⁴. Det er den køkkenansvarlige der fastsætter priserne ud fra princippet om, at alle varer skal sælges med et overskud men indenfor en rimelig pris, så det altid er "billige" varer, der findes i klubben.

Hvis den køkkenansvarlige erfarer at der enten er en vare der:

- konsekvent giver underskud,
- er stor efterspørgsel på,
- ikke er rentabel f.eks. pga. kort holdbarhed,

har han/hun ret til at tage den ud af/med i sortimentet.

Pladsmand:

Pladsmandens opgave er at tømme skraldespande, åbne og lukke for vandet om vinter/forår o.l. forefaldende arbejde efter aftale.

Andre varer ud over køkken:

Mht. andre varer der kan købes i klubben f.eks. træningsartikler, godbidder, foder o.l., tilfalder opgaven bestyrelsen. Det er bestyrelsens opgave at bestemme hvilke træningsting, medlemmerne skal kunne købe i klubben samt at prisfastsætte disse. Indkøb kan ske i samråd med trænerne og bestyrelsen kan vælge at uddelegere denne opgave. Alle trænere/bestyrelsesmedlemmer henstilles til at holde øje med, om der skal indkøbes noget af det ovennævnte og evt. give bestyrelsen besked. Bestyrelsen forbeholder sig ret til ikke at have en vare i sortimentet, hvis denne giver underskud.

² Undtaget træningsting til salg

³ Indkøbene kan evt. uddelegeres til andre, hvis der er lavet en indkøbsliste

⁴ Kan han/hun ikke selv redigere prislisterne, kan opgave uddelegeres.

Træningskoordinator

Der bør udnævnes en træningskoordinator, når trænergruppen er på 5 trænere eller derover.

1. Ansvarlig for indkaldelse til trænermøde. Øvrige trænere fra trænergruppen kan dog også indkalde efter behov.
2. Bindeled mellem bestyrelse og trænere
3. Bindeled, mægler og sparringspartner i trænergruppen
 - idéer/forslag drøftes og videreformidles evt. ifm. et kommende trænermøde
 - uoverensstemmelser på holdene eller trænerne indbyrdes drøftes "loyalt" og forsøges afklaret hurtigst muligt (evt. i samråd med et bestyrelsesmedlem og/eller en anden træner)
4. Planlægning af opgaver omkring trænerfæl – herunder ajourføre træner uddannelses skema.
5. Videreformidling af relevant info fra DGI til trænergruppen vedr. uddannelse, kurser og stævner. Herunder også:
 - behjælpelig ifm tilmelding af deltagere til relevante stævner
 - kontakt/bindeled til Agility-udvalget
6. Det forventes, at træningskoordinatoren kommer ofte i klubben og har "fingeren på pulsen"
7. Det forventes, at hele trænergruppen og bestyrelsen tager aktivt del og kommer med input og sparring til træningskoordinatoren

Trænernes opgaver

Den enkelte træner vælger selv hvilken type træning, han/hun ønsker at undervise i dog under hensyntagen til, hvad der er brug for i klubben. (F.eks. Rally O, agility, hverdags lydighed osv. - undtaget er dog IPO arbejde, som ikke er en del af DH's program) Det er desuden den enkelte træner, der selv bestemmer indholdet i sin undervisning ift. øvelser o.l., så længe de falder ind under klubbens overordnede formål.

Den enkelte træner har retten til at "afvise" et medlem på sit hold, hvis dette skønnes nødvendigt ift. samarbejdet/træningens gennemførelse. Udelukkelse fra et hold kan dog kun ske ved tungt vejende argumenter og i enstemmighed med træningskoordinator og/eller bestyrelsen. Træningskoordinator og træner skal i samråd så vidt muligt finde et andet hold til det "afviste" medlem.

Trænerne afholder trænermøder efter behov - dog anbefales det, at der holdes møde mindst én gang i kvartalet for at sikre en ensartethed/enighed træning. (Bestyrelse- og trænermøder kan slås sammen, hvis dette skønnes nødvendigt eller nemmere).

Trænerne har hovedansvaret for "færdsel" på området ifm. træningen. Dvs. det er trænerne som har til opgave at indstille overfor bestyrelsen, hvis der er regler der skal fjernes, ændres eller oprettes for at tilgodese træningen og hundene bedst muligt. Hvis det er regler ifm. træningen, skal disse dog ikke vendes med bestyrelsen - dem træffer trænerne selv afgørelse omkring.

Alle nye trænere skal igennem intro plan for nye trænere (se senere afsnit).

Træneruddannelsen betales af klubben. Hver træner har derudover "råderet" over en "personlig pulje" som kan bruges til kurser eller foredrag efter aftale med kassereren. Bestyrelsen fastsætter på det årlige budgetmøde, hvor stor den personlige pulje er for det kommende år. Den personlige pulje tildeles kun færdigt uddannede trænere.

Trænerne har ansvaret for at træningen foregår i henhold til klubbens vedtægter og regler, og at der ikke sker uhensigtsmæssig træning af hundene i klubbens åbningstid. Hvis der er problemer med et medlem, tager træneren (evt. træningskoordinatoren) kontakt til bestyrelsen, som fungerer som mægler.

Trænerne forpligter sig til så vidt muligt at melde evt. afbud til en af de andre trænere mindst en dag før træningen. Så vidt muligt arrangerer træneren selv "afløser", hvis han eller hun i god tid ved, at de vil være fraværende. Træneren er ansvarlig for at informere de andre om fravær i så god tid som muligt, ligesom hver træner selv skal sørge for at skrive fravær i kalenderen og notere hvem "afløseren" er den pågældende dag.

Alle trænere forsynes løbende (så hurtigt som muligt) med mørke blå veste med klubbens navn trykt/broderet på. Disse veste skal man være iført, når man er "aktiv" kontaktperson i klubben. (Træneraspiranter modtager først beklædning, når de er færdigt uddannede trænere.)

Hvis træneren har behov for at have legetime til egne hunde, skal det ske i god tid før træningen eller i god tid efter sidste lektion, så det ikke forstyrrer undervisningen.

Træner hundenes legetime skal holdes på arealet ved håndboldbanerne, så medlemmerne kan ankomme i fred for løse hunde. Trænerens hunde skal føres i snor tilbage til bilerne.

Intro plan for træneraspiranter

1) Træneraspiranten starter som "føl", hvor de går med på de relevante hold for at få en grundlæggende erfaring.

2) Træneraspiranten går altid "føl" sammen med en uddannet instruktør. Der skal fokuseres på indlæring af øvelser, undervisnings erfaring osv.

3) I løbet af "føl" perioden får træneraspiranten ansvaret for planlægning og gennemførelse af træningen først i mindre grupper (forskellige hunde hver gang så man lærer forskellige racers adfærd).

4) Sammen med træningskoordinatoren gennemgås "Trænerføl tjeklisten" løbende, så man har styr på hvor der mangler viden og erfaring. Træner føllet er dermed selv med til at fortælle, hvornår de føler sig "færdig uddannede" og klar til egne hold!

5) Træner føllets teoretiske uddannelse består af relevante kurser som føllet selv sammen med træner gruppen er med til at finde - de bør/skal dog bestå af adfærd, undervisningsteknik, racer videns osv.

6) Trænergruppen skal i samråd med træneraspiranten bestræbe sig på, at træneraspiranten efter endt instruktøruddannelse kommer til at undervise på et hold efter eget ønske; men det forventes dog, at den nyuddannede instruktør vil påtage sig at undervise på de(t) hold, hvor der måtte være behov for det.

Hjælpetrænere

Træneren på holdet kan udvælge en eller to personer som hjælpetrænere.

Hjælpetrænerens rolle er at assistere på holdet – med opsyn så han/hun kan give træneren et praj, hvis han/hun ser noget som træneren ikke lige er obs på. At hjælpe nye hunde i gang. Evt. at assistere ved enkelt øvelser o.l.

Hjælpetrænere er en erfaren hundefører, der kender hold og klub godt. Det forventes at hjælpetræneren møder stabilt på holdet og deltager i undervisningen med egen hund.

Hjælpetrænerens assistance må ikke optage så stor en del af træningstiden, at han/hun ikke selv får trænet hund.

Hjælpetræneren er ikke en træner funktion og må derfor ikke stå med ansvaret for undervisningen – heller ikke for planlægningen af undervisningen. Det er heller ikke at betragte som en træneruddannelse.

Hjælpetræneren må som hovedregel ikke stå alene med holdet. Der kan undtagelsesvis dispenseres, hvis det er 1. helt umuligt at få en anden træner på og 2. en meget erfaren hundefører. Der skal foreligge et fast defineret "vikar" program, som hjælpetræneren skal følge, hvis han/hun står alene. Dette program må ikke omfatte indlæring af nye øvelser eller øvelser hvor hunde er frie/uden line. "Vikar" programmet skal ligge fast i mappen i klubhuset sammen med holdlisterne.

Hjælpetræneren skal være medlem af klubben og betale medlemskontingent. Han/hun vil dog kun skulle betale ½ træningsgebyr.

Hjælpetræneren indgår ikke i den personlige pulje ift. kurser, foredrag o.l. ligesom han/hun ikke får tildelt tøj og heller ikke indgår i jubilæums gave ordning. Ifm. jul vil der blive uddelt en julegave til alle hjælpetrænere på lige fod som til andre - deres gavebudget vil være ca. 50% af trænere og tilforordnedes.

Høvepladsen

Tilladelse til alt vedr. selve pladsen skal ske ved henvendelse til Juuhls Skoleejendomme.

Dragsholm Hundeskole betaler Juuhls Skoleejendommel for lån af pladsen – en del af dette beløb refunderes af kommunen ved skriftlig ansøgning hvert år. Udbetaling sker normalt inden kalenderårets udgang. Ansøgning skal ske inden udgangen af marts.

Lejeaftale mellem Juuhls Skoleejendomme Aps (JS) og Dragsholm Hundeskole

I korte træk siger aftalen, at klubben har lov til at bruge det gamle skydehus som klublokale. Opvarmning sker for klubbens egen regning, men der må ikke opsættes el varme. Lokalet deles med petanque. Materialer til udvendig vedligeholdelse betales af JS, men DH laver arbejdet.

Agilitybanen er 100 % overtaget af Dragsholm Hundeskole. Banen må ikke stå fast ude, da pladsen bruges af andre. Af vedligeholdelseshensyn skal den pakkes væk efter brug.

Træningstider og -dage skal meddeles JS, og en gang årligt må der afholdes et arrangement med overnatning. Datoen skal dog aftales med JS.

Aftalen er indgået 1/1-16 og kan opsiges med 3 måneders varsel. Aftalen i sin fuldlængde kan ses ved henvendelse til formanden.

Petanque Odsherred

Der er i 2013 desuden indgået en dele aftale med Petanque Odsherred, som deler klubhus med Dragsholm Hundeskole. Petanque Odsherred har en kontrakt med DGI om brug af pladsen og en kontrakt med os om brug af klubhus/inventar. For det betaler de en vis sum pr medlem. Opkrævning sker en gang årligt ifm. anmeldelse af medlemstal til DGI. Kassere sørger for at sende en faktura på beløbet.

Petanque Odsherred har derudover forpligtiget sig til at deltage i vedligeholdelsesdagen.

Praktiske oplysninger

DGI

Vores medlemsnummer er 1732700 Dragsholm Hundeskole.

Vi tilhører DGI Vestsjælland afdelingen. (www.dgi.dk)

DGI skal orienteres når bestyrelsen skiftes ud. Dette sørger formanden for.

DGI kan hjælpe med konsulentbistand, som er gratis. Det kan være i forbindelse med arbejde, vedtægter, medlemsflugt, konflikter o.l. Det kan også bare være som ide-skaber.

Man kan desuden søge økonomisk hjælp eller lån gennem DGI. Enten som legater, støtte eller lån.

Forsikring

NB!!!! Medlemmerne er ikke dækket af denne forsikring.

Den kollektive forsikring

DGI og Alm. Brand har indgået en kollektiv forsikringsaftale. Den dækker foreningen og personer tilknyttet foreningen og er sammensat, så den sikrer bedst muligt mod de risici, der kan opstå i forbindelse med det arbejde, der udføres i en forenings regi.

Forsikringen består af: ansvarsforsikring, arbejdsskadeforsikring, ulykkesforsikring, retshjælp og rejseforsikring

Ansvarsforsikring

Forsikringen dækker det erstatningsansvar foreningen ved sine aktiviteter, herunder ansvar for fejl begået af ansatte og medlemmer, når de arbejder for foreningen.

Arbejdsskadeforsikring

Forsikringen er tegnet for samtlige personer, der er ansat i DGI-regi. Den sikrer, at foreningerne er dækket i de situationer, hvor der kan ydes erstatning efter Lov om forsikring mod følger af arbejdsskade.

Arbejdsskadeforsikringen dækker følger af uheld, der opstår, når den ansatte arbejder for foreningen. Arbejdet behøver ikke være lønnet, når blot der er truffet aftale om arbejdet mellem den "ansatte" og foreningsbestyrelsen.

Professionelle og andre ligestillede kontraktansatte idrætsudøvere er IKKE omfattet af denne forsikring. Der skal tegnes en særskilt forsikring for disse personer.

Ulykkesforsikring

Bestyrelsesmedlemmer er dækket ved ulykker, der sker mens de arbejder for foreningen.

Forsikringen dækker ikke følger af ulykkestilfælde under sportlig aktivitet, hvor den enkelte optræder som almindelig idrætsudøver. Den dækker heller ikke følger af ulykkestilfælde, der er omfattet af arbejdsskadeforsikringen.

Trænere er dækket ved personskader, men ikke materiale skader.

Retshjælp

Forsikringen dækker omkostninger i forbindelse med visse retslige konflikter bl.a. en forenings uenighed med sin hjemstedskommune. Forsikringen dækker f.eks. ikke uenighed mellem foreninger organiseret under DGI.

Rejseforsikring

Alle DGI's medlemsforeninger og deres medlemmer kan via DGI's rejseforsikringsordning blive forsikret ved foreningsrejser til udlandet. Dette kan være i forbindelse med foreningsbesøg, turneringer, stævner m.m.

Forsikringen dækker kun personer, der er dækket af sygesikring i Danmark (det gule sygesikringsbevis).

Rejseforsikringen dækker også under udlændinges ophold, når de besøger danske foreninger.

I forbindelse med rejser og besøg skal DGI kontaktes senest 14 dage før afrejse/besøg.

Indboforsikring

DH har i 2013 tegnet en indboforsikring hos tryg.

Vær opmærksom på

Støtteforeninger er kun omfattet af den kollektive forsikring, hvis foreningen er en afdeling/et udvalg under en given hovedforening, som er medlem af DGI.

Selvstændige støtteforeninger med egne vedtægter er kun omfattet såfremt de er direkte medlem af amtsforeningen.

Kontakt

I DGI Nordvestsjælland kan Holbæk kontoret kontaktes, men det er Slagelse, som er vores direkte kontakt, så vi anbefaler, at foreninger med forsikringssspørgsmål, skadesanmeldelser eller andet henvender sig til :

Alm. Brand af 1792

Gl. Torv 3

4200 Slagelse

Telefon 58 56 58 00

Assurandør Jørgen Hybschmann

Vand / El

Vandet er styret af lejrskolen elektronisk.

Efter renovering af klubhuset i 2007 er der opsat sikringer i selve klubhuset.

Nøgler

Der findes 9 sæt nøgler med nøgle til pladsen. Disse er fordelt mellem trænerne/bestyrelsen. Derudover er nøgler til klubhuset udleveret til alle bestyrelsesmedlemmer, trænere og til DGI. Formanden ajourfører en nøgle liste, hvor alle der får udleveret nøgler skriver under. Man er selv erstatningsansvarlig, hvis nøglerne bortkommer.

Varme

Huset opvarmes med foreningens egne kaminer/varmekanon. Udgifterne til varme kan søges refunderet hos kommunen. Dog er det ikke altid, de giver noget.

Foreningshåndbog, interne dokumenter, referater o.l.

Alle interne dokumenter mellem bestyrelse og trænere lægges i lukkede sektioner på hjemmesiden, som formanden administrer.

Foreningshåndbogen ligger offentligt under Dokumenter på hjemmesiden.

CVR-nummer

Klubbens cvr nummer er 29368279.

Legetimen

Legetimen kan være en del af træningen. Træneren på det enkelte hold bestemmer, hvor længe den varer, og om der overhovedet skal være legetime. Den foregår på det hold, man træner, på det sted hvor træningen skal ske den pågældende dag og med den pågældende træner.

Samling

Før træning er der samling for alle hold. Dette foregår UDEN hund. Her vil formand, kasserer og trænere informere om vigtige oplysninger, datoer o.l.

Faste aktiviteter

Træning

Vi kan have følgende hold afhængig af trænerstaben og deres ønsker:

1. Hvalpemotivation

Hvalpemotivation er for hunde fra 8 uger og til 6 mdr. Der er løbende tilgang på hvalpeholdene.

På hvalpeholdet lægges der primært vægt på en god kontakt med hvalpen, det er jo basis for al videre hundetræning. Hvalpen skal lære at lære, lære at det kan betale sig at fravælge fristelser og at tilbyde den adfærd vi ønsker af den.

Al træning foregår med positive metoder.

Der arbejdes med:

- Kontaktøvelser
- Leg og aktivering
- Indkald
- Gå pænt i snor
- miljøtræning
- socialtræning
- impuls kontrol
- samt at kunne håndtere hvalpen, undersøge poter, ører, tænder etc.

2. Begynder

På dette hold "klargøres" hunde og førere til at indgå på et af de andre lydighedshold. Holdets primære funktion er at skabe en god kontakt mellem hund og fører, så de bliver i stand til at deltage på de andre lydighedshold uden at niveau forskellen bliver for stor.

Følgende øvelser trænes bl.a. på dette hold:

- lineføring
- stå
- sit
- dæk
- socialiseringsøvelser

Der er løbende tilgang på dette hold.

3. Let lydighed

På dette hold trænes der "hverdagslydighed". Dvs. det lydighed der er behov for, for at få hunden til at fungere som familiehund. Der arbejdes desuden med aktiveringsøvelser, som kan bruges hjemme.

Der trænes samarbejde og der arbejdes meget med hundens socialisering i forhold til både andre mennesker og hunde.

Følgende øvelser trænes på dette hold:

- lineføring
- stå
- sit

- dæk
- socialiseringsøvelser

På dette hold er det ikke så meget præcisionen i øvelserne, men mere samarbejdet mellem hund og fører, der er i fokus. Det er ikke vigtigt om hunden sidder lige - men at den sætter sig, når der er brug for det.

Der er løbende tilgang på dette hold.

4. F/H lydighed

På dette hold trænes de mere "avancerede" lydighedsøvelser samtidig med, at der selvfølgelig stadig laves øvelser med hunden, som styrker lederskabet og den sociale adfærd.

Noget af det, der trænes her er f.eks.:

- Lineføring
- Sit, Dæk, Stå
- Apport
- Fremadsendelse
- Fjerndirrigering
- Spring
- Højre handling

På dette hold arbejdes der mod, at øvelserne skal kunne udføres som de er beskrevet i DGI's F/H lydighedsprogram. Der arbejdes med præcision i øvelserne - hunden skal f.eks. sidde lige på et rigtigt sted.

Der er løbende tilgang på dette hold.

5. Agility

Agility træning er delt i Redskabsindlæring og Øvede. Alle hunde er velkomne, de skal dog være over 1 år og have en hvis lydighed.

Redskabsindlæring/Begynder er for dem der skal lære forhindringerne at kende, lære at bevæge sig på en bane, og skabe en tryghed og et naturligt samarbejde mellem hund og fører på banen. Der er altid fast opstart på redskabsindlæring holdet.

Let øvede/Øvede er til de hunde, der er nået til den mere avancerede agility. Her arbejder man i større grad med fjernstyring af hunden, og med de lidt sværere baner.

6. Rally O

Rally træning primært på begynder niveau. Som minimum gennemgås alle begynder øvelser. Deltagerne skal selv være med til at bygge banerne og tage dem ned igen. Træneren bestemmer om der er fast opstart.

7. Tricks

På begynderholdet gennemgår man principperne for klikker træning og lærer om hvordan hunden indlærer. Man laver target øvelser og forskellige enkle øvelser og bevægelser fx zig-zag mellem ben, giv pote, bakke, elefantøvelse på balje og spring gennem tøndebånd.

På det øvede hold arbejder man videre med øvelserne, udvider antallet og gør dem sværere, og vi stiler mod Dansk Kennel Klubs færdighedsprøver i HTM.

Der tages individuelle hensyn, hvorfor der på samme hold kan deltage både meget øvede og lidt øvede

For begge hold vil gælde, at der som regel trænes hver anden uge, og at det forventes at man arbejder hjemme med øvelserne.

8. Eftersøgning

På dette hold arbejdes der på at lave eftersøgningsarbejde efter genstande efter DcH principper.

Holdet træner hver anden lørdag efter aftale. Man hjælper hinanden med at indlære, lægge og finde genstande.

9. Spor

Spor holdet træner lørdag/søndag efter aftale rundt omkring i oplandet. Man hjælper hinanden med at indlære, lægge og gå spor. Der er ikke løbende tilgang.

Deltagelse på flere hold

Man kan godt deltage på flere typer hold samtidig uden at det koster ikke ekstra. Man kan dog ikke deltage på to hold af samme type med samme hund, medmindre man betaler et ekstra ½ træningsgebyr. (Dette giver ret til deltagelse i 1 yderligere hold af samme type som det "hovedhold" man er tilmeldt.)

F.eks.:

Man deltager med hund 1 på letlydighed, agility og spor og med evt. hund 2 på hvalpehold. = 1 betalt træningsgebyr.

Man deltager med hund 1 på letlydighed, agility og spor og på F/H lydighed = 1½ betalt træningsgebyr.

Hygge aktiviteter

- Natløb i marts
- Generalforsamling første onsdag i marts
- Vedligeholdelsesdag 1 gang i foråret og evt. 1 gang i efteråret.
- Høvestævne i juni (træning er aflyst - evt. deltagelse i agilityopvisning)
- Opvisning – ved behov
- Sommerafslutning sidste dag i juni og sommerferie i juli
- Juleafslutning første søndag i december – er fast en fælles gå tur. Juleferie i december
- Skovtur første søndag i oktober

Man kan godt være medlem af DH uden at deltage i træningen – så betaler man kun medlemsgebyr og har dermed stemmeret til generalforsamlingen og kan deltage i hygge aktiviteter.

Hjemmeside

Dragsholm Hundeskole har købt eget domænenavn www.dragsholmhundeskole.dk. Der betales en afgift til DK Hostmaster 1 gang årligt for bibeholdelse af dette. Opkrævning sendes til kassereren.

Foreningens "hoved" email adresse er formand@dragsholmhundeskole.dk. Der tilbydes en email adresse til alle trænere og bestyrelsesmedlemmer.

Hjemmeside og mail vedligeholdes af den PR ansvarlige.

Hjemmesiden er hosted af Webdomain Abs. Her betales ligeledes for et år ad gangen. Betalingen foregår pt. kun online - så den foretages af et af bestyrelsesmedlemmerne med Dankort (sædvanligvis kasserer eller formand), som bagefter får beløbet refunderet mod forevisning af kvittering.

Indhold

Alle medlemmer er velkomne (og opfordres) til at komme med materiale til hjemmesiden og alle trænere opfordres ligeledes til at komme med input om f.eks. hundesprog, træningen o.l.

Siderne **Trænere** og **Bestyrelse** skal indeholde navne, billeder, telefonnumre og evt. e-mail på alle.

Kontakt

DanDomain ApS (DK Hostmaster)
Mariagervej 121
8900 Randers
Tlf: 8777-9045
info@dandomain.dk

Webdomain Aps (Webserver)
Tigervej 31
4600 Køge
Fax nr.: 70 26 70 72

[Picasaweb](#) Galleri på nettet

www.Foreninglet.dk – medlemsdatabase

Sitemagic – CMS system til hjemmesiden

PR

Velkommen

Alle medlemmer får ved indmeldelse en mail af kassereren med en velkomst vejledning, samt information om, at kontingent opkræves via mail 2 gange årligt.

Annonce

Der annonceres i de lokale aviser efter behov - forår og efterår.

Artikler

Der forsøges med jævne mellemrum at indsendes artikler til aviserne med informationer om aktiviteter. Primært Det ny Odsherred, som er flink til at bringe dem.

Banner & Veste

Der er indkøbt et beach flag som "reklame", når klubben deltager i diverse aktiviteter. Det skal så vidt muligt altid medbringes og hænges synligt.

Der er desuden indkøbt gule refleks veste, hvor der på er trykt klubbens navn. Disse skal så vidt muligt altid bæres af alle klub medlemmer, trænere og bestyrelse ved diverse aktiviteter.

Indeks

Ad hoc udvalg.....	10	Køkkenansvarlig.....	11
Agility.....	21	Legetime.....	19
Aktivitetskalender.....	7	Lejeaftale.....	16
Annonce.....	24	Let lydighed.....	20
Artikler.....	24	Løbske tæver.....	7
Banner & Veste.....	24	Løse hunde.....	7
Bestyrelsen.....	4;5	Materiale til hjemmesiden.....	23
Bestyrelsesmøder.....	10	Medlemmer.....	3
Bestyrelsesposter.....	9	Medlemsnummer.....	17
CVR nummer.....	19	Nøgler.....	18
Deltage på flere hold.....	22	Olivers.....	11
DGI.....	17	Organisation og tilhørsforhold.....	3
DK Hostmaster.....	23	Overnatning på pladsen.....	16
Domænenavn.....	23	Personlig pulje.....	13
Eftersøg.....	22	Petanque.....	16
Ekstraordinær generalforsamling.....	5	Pladsen.....	7
F/H lydighed.....	21	Pladsmand.....	11
Faste aktiviteter.....	20	PR.....	24
Ferie.....	8	PR ansvarlige.....	23
Forbudte hunde.....	7	Praktiske oplysninger.....	17
Foreningens opløsning.....	6	Rally O.....	21
Formål.....	3	Regler.....	7
Forpagteren.....	10	Regnskab.....	4
Forsikring.....	17	Samling.....	19
Freepaq.....	23	Skovtur.....	22
Gave politik.....	10	Sommerferie.....	22
Generalforsamling.....	4;22	Spor.....	22
Hjemmeside.....	23	Stranden.....	8
Hjemsted.....	3	Tilforordnede.....	11
Hjælpetrænere.....	14	Tilskud.....	16
Hvalpe.....	20	Tricks.....	21
Hygge aktiviteter.....	22	Trænerens opgaver.....	13
Høvepladsen.....	16	Træning.....	7;20
Høvepladsudvalget.....	16	Træningsartikler.....	11
Høvestævne.....	8;22	Træningskoordinator.....	12
Indkøb.....	10	Vaccination/forsikring.....	8
Interne dokumenter.....	18	Vand.....	7
Intro plan for træneraspiranter.....	14	Vand / El.....	18
Juleafslutning.....	22	Varme.....	18
Klubhuset.....	8	Vedligeholdelsesdag.....	22
Konsulentbistand.....	17	Vedtægter.....	3
Køb i klubben.....	11	Velkomst mail/brev.....	24