



DREJEBOG

Odder Dch

Indholdsfortegnelse

Om Drejebogen	3
Vedtægter for Odder DcH	4
Etisk regelsæt	8
Bestyrelsens ændringer	9
Bestyrelsens Arbejde	10
Formand	11
Næstformand	12
Kasserer	13
Sekretær	15
Træner organisation	16
Bestyrelsens opgaver i forbindelse med træning.....	16
Træningskoordinering	17
Konkurrence hold - lydighed	19
Agility	21
Rallylydighed.....	24
Familieholdet.....	25
Konkurrenceudvalg - Lydighed	26
Konkurrenceudvalg - Agility.....	38
Konkurrenceudvalg – Rally	42
Aktivitetsudvalget.....	43
Køkken	44
DcH NYT	45
PR & Presse.....	46
Hjemmeside: www.odder-dch.dk	47
DM deltagelse.....	48
Forsikringer.....	49
Kørselsgodtgørelse	50
Gavepolitik.....	51
Diverse	52
VANDREPOKALER i Odder DcH	53

Om Drejebogen

Ansvarlig: Bestyrelsen

Formål

Formålet med drejebogen er at fastholde viden om hvem, der gør hvad og hvornår - til et sådant niveau at udskiftning af bestyrelses- og udvalgsmedlemmer ikke forårsager tab af viden om tidligere beslutninger.

Ansvarlig

Den ansvarlige for det enkelte kapitel er anført ved kapitlets start.

Det er den ansvarliges opgave at sikre opdatering af indholdet på det aktuelle område.

Den ansvarlige har ikke nødvendigvis ansvaret for den praktiske udførelse af opgaven/aktiviteten.

Arkivering

Drejebogen er elektronisk arkiveret hos den drejebogsansvarlige.

Ændringer til drejebogen sendes til den drejebogsansvarlige, der sørger for, at disse ændringer bliver sendt til webmaster, som lægger ændringerne ud på hjemmesiden.

Fysisk mappe

Der findes en printet udgave i klubhuset.

Elektronisk findes drejebogen på hjemmesiden.

Vedtægter for Odder DcH

Ansvarlig: Bestyrelsen

Vedtægter for Danmarks Civile Hundeførerforening

§1

Foreningens navn er Odder Civile Hundeførerforening
Rudehavvej 152 A, 8300 Odder.

Foreningen er medlem af landsforeningen Danmarks Civile Hundeførerforening.
Generalforsamlingen er højeste myndighed.

§2

Foreningens formål er dels at virke for anvendelse af hundens evner og færdigheder til konkurrencesport, dels at medvirke til fremme og forbedring af vilkårene for hunde generelt. Det er endvidere foreningens formål at tilbyde hundeinteresserede mulighed for at dyrke denne aktivitet, samt med udgangspunkt i hundearbejde, at udvikle medlemmernes evne og lyst til at engagere sig og tage medansvar i foreningen og i det lokale samfund.

For at nå disse mål skal foreningen:

1. Samle hundeinteresserede personer i en forening.
Det er en forudsætning for udøvelse af aktivt hundearbejde, at den pågældende er medlem af foreningen.
2. Arbejde for at uddanne det enkelte medlem i at forstå og få optimal glæde ved samarbejde og samvær med hunden, så den får et aktivt og indholdsrigt liv.
3. Formidle trænings- og konkurrencetilbud, der tilgodeser hundens behov og hundeførerens interesser.
Arbejde med både konkurrence- og bredde træning samt grundlægge opdragelse af familiehunden, herunder gennem et aktivt ungdomsarbejde at fremme børn og unges omgang med og forståelse for hunden.
4. Arbejde på at fastholde medlemmerne gennem et aktivt foreningsliv.
5. Afholde lokale konkurrencer og/eller prøver.
6. Tilmelde/godkende deltagere til konkurrencer med andre foreninger i DcH.
7. Uddanne eller lade uddanne kvalificerede ledere, instruktører og dommere.

§3

Enhver, der medvirker til fremme af foreningens formål kan optages som medlem.
Bestyrelsen kan dog nægte optagelse i foreningen, såfremt ansøgeren har gjort sig skyldig i en i den offentlige mening vanærende handling.
Nye medlemmer betaler et indskud, der fastsættes på den årlige ordinære generalforsamling.
Foreningen skal betale det fastsatte kontingent til landsforeningen Danmarks Civile

Hundeførerforening. Medlemmer, der overføres fra en anden lokalforening i DcH, og som har betalt kontingent i denne forening for foreningsåret, skal først betale kontingent til foreningen fra næste regnskabsårs begyndelse. Bestemmelsen gælder kun kontingent og ikke evt. træningsgebyr. Udmeldelse skal ske skriftligt til foreningens formand eller kasserer. Manglende rettidig betaling af kontingent for nyt kalenderår betragtes som udmeldelse af lokalforeningen. Lokalforeningen tilmelder straks ved indmeldelsen nye medlemmer til landsforeningen.

§4

Kontingent for aktive og passive medlemmer fastsættes hvert år på den ordinære generalforsamling. Indstilling fra bestyrelsen skal foreligge.

Kontingent består af to dele: grundkontingent og træningsgebyr. Begge fastsættes af generalforsamlingen efter indstilling fra bestyrelsen. Ingen kan deltage i foreningens aktiviteter uden at betale grundkontingent, der dækker grundomkostningerne ved medlemskabet og giver medlemmet almindelige medlemsrettigheder.

Træningsgebyret giver adgang til træning i henhold til bestyrelsens træningsplan.

Medlemmer, der ikke inden 10. januar har betalt kontingent, kan slettes af foreningen.

Ingen kan deltage i træning eller konkurrencer, forinden skyldig kontingent for det pågældende regnskabsår er betalt.

Ekskluderede, slettede eller udmeldte medlemmer har intet krav på foreningen eller dens midler.

§5

Generalforsamlingen afholdes hvert år i januar måned.

Generalforsamlingen behandler følgende sager:

Valg af dirigent.

Beretning af foreningens formand.

Regnskabsaflæggelse af foreningens kasserer.

Indkomne forslag.

Fastsættelse af kontingent, træningsgebyr og indskud (Indstilling fra bestyrelsen skal foreligge).

Valg af formand/kasserer.

Valg af bestyrelsesmedlemmer.

Valg af 2 suppleanter til bestyrelsen.

Valg af 2 revisorer.

Valg af 1 revisorsuppleant.

Eventuelt.

Skriftlig afstemning skal finde sted, når mindst 1/10 af de fremmødte medlemmer forlanger det, eller når bestyrelsen bestemmer det.

Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen skal indsendes til bestyrelsens formand senest 3 uger før generalforsamlingen.

§6

Til vedtægternes vedtagelse, ophævelse eller forandring kræves 2/3 af de mødte stemmeberettigede medlemmers stemmer. Vedtægterne skal som information indsendes til formanden for landsforeningen Danmarks Civile Hundeførerforening, senest 4 uger efter den generalforsamling, hvor de er vedtaget.

§7

Adgang til generalforsamlingen med stemme- og taleret har alle medlemmer af foreningen, der ikke er i kontingentrestance. Stemmeafgivning ved fuldmagt kan ikke finde sted.

§8

Generalforsamlingen skal afholdes senest den 31. januar.

Indkaldelse til generalforsamling sker med mindst 14 dages varsel, skriftligt til alle medlemmer eller i de lokale dagblade eller i medlemsbladet. Indkaldelsen skal indeholde dagsordenen.

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder anledning dertil, eller når mindst 1/3 af medlemmerne fremsætter skriftlig begæring derom og samtidig til formanden indsender en skriftlig redegørelse over de sager, der ønskes behandlet.

Generalforsamlingen afholdes inden 3 uger efter at begæring derom er modtaget.

§9

Bestyrelsen består af formand og 4 bestyrelsesmedlemmer, der i fællesskab varetager den daglige drift.

Formanden vælges for to år ad gangen af den ordinære generalforsamling i lige år.

Kassereren vælges for to år ad gangen af den ordinære generalforsamling i ulige år.

Den øvrige bestyrelse vælges for 2 år og afgår med 1 bestyrelsesmedlem i lige år og 2. i ulige år.

Der vælges to revisorer for 2 år, hvor der afgår 1 hvert år. Endvidere vælges der 2 suppleanter til bestyrelsen samt 1 revisor suppleant. Genvælg kan finde sted.

Foreningen tegnes i alle anliggender af den til enhver tid siddende formand og kasserer.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand og sekretær.

Bestyrelsen er ulønnet, dog kan der af foreningens midler bevilges fri rejse, evt. diæter, til repræsentation i hundesagens interesse.

§10

Foreningens regnskabsår er fra 1. januar til 31. december. Regnskabet skal føres i en let overskuelig form, og skal foreligge i revideret stand inden og fremlægges til godkendelse på den ordinære generalforsamling.

Regnskaber og bilag skal gemmes i mindst 5 år efter godkendelse.

Bestyrelsen fører et regnskab med bilag, et medlemskartotek og en protokol.

Medlemmerne kan få regnskabet udleveret tidligst 8 dage før generalforsamlingen ved henvendelse til kassereren.

§11

Samtlige medlemmer har gratis adgang som tilskuer ved konkurrencer og opvisning mod forevisning af sidste medlemskvittering. Medlemmer skal dog rette sig efter ledelsens anmodninger.

Konkurrencer og opvisninger afholdes, når bestyrelsen finder det formålstjenligt. Valg af dommere, indkøb af præmier og uddeling af disse foretages af bestyrelsen. Tilmelding til konkurrencer kan foretages af hundefører selv på DcH's onlinetilmeldingssystem, men tilmelding skal altid godkendes af bestyrelsen, der om nødvendig kan fastsætte kvalifikationskrav.

Bestyrelsen har ansvaret for, at hundene deltager i de klasser, hvor de rettelig høre hjemme

§12

Med hensyn til disciplinærsager henvises til de til enhver tid gældende regler for landsforeningen Danmarks Civile Hundeførerforening

§13

Foreningen kan hverken opløses eller udmeldes af Danmarks civile Hundeførerforening så længe mindst 5 medlemmer gør fordring på dens beståen.

Skulle der ske udelukkelse af DCH, opløsning eller udmeldelse, skal ejendele, udlånt eller stillet til disposition for foreningen af landsforeningen Danmarks Civile Hundeførerforening leveres tilbage til denne. Foreningens ejendele og kapital i øvrigt tilfalder ungdomsarbejdet i Odder Kommune. (kredsformanden anbefaler at man begunstiger egen Kreds for at skabe mulighed for at etablere en ny lokalforening i Dch regi)

Opløsningen af foreningen eller udmeldelse af landsforeningen Danmarks Civile Hundeførerforening kan kun ske efter vedtagelse på 2 generalforsamlinger, afholdt med minimum 4 ugers mellemrum. Til sikring af et optimalt informationsniveau til medlemmerne, skal kredsformanden inviteres med tilden 1. generalforsamling med taleret. Referat af denne generalforsamling skal tilsendes kredsformanden inden for 14 dage.

Vedtager 1. generalforsamling ophør/udmeldelse, oprettes et forretningsudvalg, hvori kredsformanden har sæde, til varetagelse af daglige opgaver, herunder udfærdigelse af indbydelse til generalforsamling nr. 2 samt evt. bilag. Som medlem af forretningsudvalget er kredsformanden selvskreven deltager i denne 2. generalforsamling med taleret. Som deltager i 2. generalforsamling er et medlem af ordensudvalget, dog ikke kredsens OU-medlem, selvskreven med taleret. I tilfælde af udmeldelse eller eventuel udelukkelse må foreningen ikke fremover anvende hele eller dele af navnet Danmarks civile Hundeførerforening eller DCH's logo(er).

Ændret den 1. februar 2011

Etisk regelsæt

Etiske regler for træning af hunde i Odder-DcH

- 1) I Odder-DcH lægger vi vægt på, at der altid anvendes positive indlæringsmetoder, og der vil blive undervist efter disse. Vi vil derfor se glade og frejdige hunde, der ikke må være trykkede/underkuede.
- 2) I træningen tages der hensyn til hundens race og alder i forhold til fysisk og psykisk belastning og udfordringer
- 3) Vi accepterer ikke slag*, spark og aggressive handlinger mod hunden. (Det kan i tilfælde af slagsmål hundene imellem være nødvendigt at anvende fornøden magt.)
*)I IPO er det tilladt at tildele hunden slag, da det er en del af IPO's forsvars arbejde
- 4) Hvis ovennævnte regler overtrædes af en hundefører, er det trænerens pligt at påtale dette overfor denne. Ved gentagne påtaler kan træningskoordinatoren inddrages. Bestyrelsen kan som yderste konsekvens ekskludere pågældende hundefører uden tilbagebetaling af kontingent.

På bestyrelsens vegne

Januar 2015

Bestyrelsens ændringer

Ansvarlig: Formand og kasserer

Kontakt til Odder Kommune, Kreds og andet.

Ved ændringer i bestyrelsen sendes besked til:
Kreds-sekretæren i kreds 3

Ved Formands-ændringer skal der desuden tages kontakt til:
Odder Kommune, Borgerbutikken
Kreds 3
Landsforeningen
DGI

Ved Kasserer-ændringer skal der desuden tages kontakt til:
Odder kommune, Borger butikken
Kreds 3
Landsforeningen
DGI
Odder vandværk
Aura (elselskab)

Forsikringsselskabet
Banken
Faste leverandører

Bestyrelsen konstituerer sig således:
Næstformand
Sekretær
Menigt medlem

Bestyrelsens Arbejde

Ansvarlig: Bestyrelsen

Udlevering og underskrift i startbøger.

Se bankkonti, regnskab og budgetopfølgning fra kassereren på bestyrelsesmøder minimum 2 gange årligt.

Bankkontoudtog vises på hvert bestyrelsesmøde.

Udarbejde fast dagsorden som skal indeholde følgende punkter:

Gennemse kontoudskrift fra kasserer

Gennemgå budget

Opfølgning af sidste mødes referat

Nyt fra udvalg

Nyt vedr. træning fra træningskoordinator

Dato for næste møde

Kommende lederskribent

Hvem sørger for forplejning

Bestyrelsesrepræsentanter i de enkelte udvalg er ansvarlige for introduktion af drejebogen.

Formand

Ansvarlig: Formanden

Kontakt person over for:

Landsforeningen

Kredsen

Offentlige myndigheder

Ansvarlig for klubbens deltagelse i:

Landsmøde (bør være formand og næstformand)

Kredsmøder (bør være formand og næstformand)

DGI møder og diverse andre møder (hvis dette skønnes relevant af bestyrelsen)

Indkalde til minimum 4 bestyrelsesmøder årligt. (planlægges ved konstituering)

Ansvarlig for diverse opslag

Generalforsamling

Invitere til trænerjulefrokost og arbejdsdag

Ansvarshavende redaktør for DcH nyt

Ansvarlig for at indhente og opbevare pædofiliattester.

Næstformand

Ansvarlig: Næstformanden

Ved formandens forfald, overtage dennes funktioner.

Deltager i lands- og kredsmøder.

Kasserer

Ansvarlig: Kassereren

Regnskabsåret er 1/1 – 31/12.

Dagligt/månedligt:

Løbende bogføring

Betalinger af diverse regninger/udlæg

Sende mail til fortsættere fra kursushold vedr. kontingent for resten af året

Sende mail til nye medlemmer vedr. kontingentopkrævning

Opfølgning på kontingentindbetalinger

Ajourføring egen medlemsliste

Ajourføre medlemsliste online på landsforeningens hjemmeside

Betaling af kontingent til kreds- og landsforening senest sidste hverdag i måneden

Maile medlemslisten til træningskoordinatorerne + bestyrelsen

Ajourføring af medlemsliste som hænger i klubhuset. Skal kun bestå af medlemsnummer + navn

Fremvisning af bankkonti, regnskab og budgetopfølgning på bestyrelsesmøder

Årligt:

Udsende opkrævning af kontingent og indkaldelse til generalforsamling til medlemmer i december. (se satser på bilag xx)

Opfølgning på kontingentindbetalinger i januar og udmeldelse af medlemmer der ikke har betalt

Betaling af årligt kontingent pr. medlem til landsforeningen og kredsen

Sørge for revidering hos revisorer

Regnskabet kan rekvireres 8 dage før generalforsamlingen

Forslag til nyt budget

Medlemsopgørelse til DGI senest 1. februar via hjemmeside

Ansøge kommunen om tilskud til kursus, drift og unge under 25 år senest ca. 15. januar (jvf. årlig mail fra kommunen)

Indsende regnskab til Odder Kommune inden 1. marts

Betaling af jordleje til lodsejerne i januar måned

Administrere udlån af nøgler

Udbetale DM godtgørelse (se afsnittet DM deltagelse)

Indkøbe t-shirts e. lign. til DM deltagere og evt. gæster

Ved konkurrencer:

Oprette konkurrencen på DcH Online så snart datoen er kendt. Indbydelsen kan indsendes/opdateres senere

Ved lokalkonkurrence oprettes indbydelse via NemTilmeld

Ved kredskonkurrencer og landskonkurrencer:

Checke betalinger for konkurrencetilmeldinger

Udskrive køresedler til dommerne og udbetale disse via netbank.

Sende køresedler til kreds for refusion af kørepenge til dommere.

Sende ansøgning til kreds om tilskud til IPO/E-hunde (undersøges nærmere, hvis aktuelt)
Købe vin/gaver til dommere og evt. hjælpere udefra

Andre konkurrencer:

Checke betalinger for konkurrencetilmeldinger

Udskrive køresedler til dommerne og udbetale disse via netbank

Diverse indkøb:

Materialer hos landsforening, kontorartikler og indkøb af pokaler

Overflyttere til/fra andre klubber:

Der opkræves medlemsgebyr (fraregnet lands- og kredsgebyr) for overflyttede medlemmer

KONTINGENT 2015

	LANDS	KREDS	Odder DcH	I alt
AKTIV	265	80	750	1095
FAMILIE samme adr*	265	80	375	720
PASSIV	265	80	100	445
AKTIV indmeldt efter 1.5	265	80	450	795
AKTIV indmeldt efter 1.6	265	80	375	720
AKTIV indmeldt efter 1.8	265	80	300	645
AKTIV indmeldt efter 1.9	265	80	225	570
AKTIV indmeldt efter 1.10	265	80	150	495
AKTIV indmeldt efter 1.11	265	80	75	420
KURSUSHUNDE**	265	80	630	975

* Familiemedlem (skal have samme adresse) betaler halvt kontingent til Odder DcH.

** Kursushunde, der fortsætter, betaler kr. 75,- x det antal måneder, der er tilbage af året.

Juli og december er kontingentfrie

Sekretær

Ansvarlig: Sekretæren

Tage referat fra bestyrelsesmøder og generalforsamling, og sende det til bestyrelsen

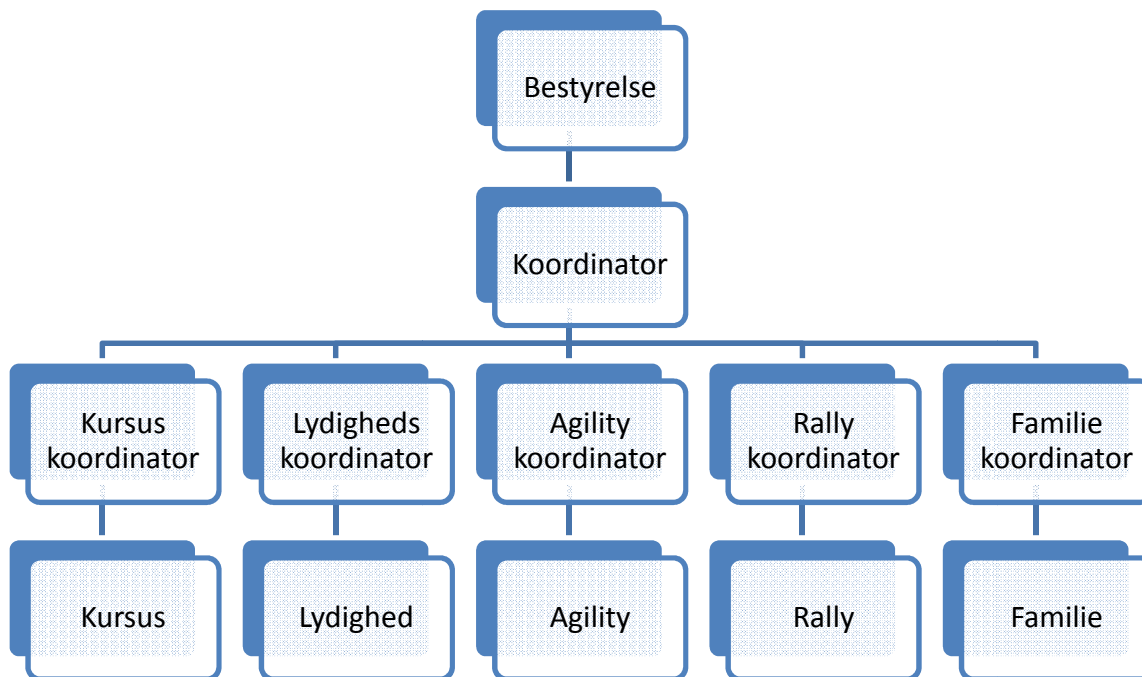
Det godkendte beslutningsreferat sendes til bestyrelse, hjemmeside og ophænges i klubhus

Redigering af vedtægter ved ændringer

Opdatering af aktivitetskalender til hjemmeside og DcH-nyt

Opdatering af drejebogen

Træner organisation



Bestyrelsens opgaver i forbindelse med træning

Ansvarlig: Bestyrelsen

Bestyrelsen godkender træningsstruktur og træningsmetoder, herunder etisk regelsæt

Bestyrelsen følger op på, at træningen fungerer efter hensigten

Bestyrelsen er en aktiv medspiller i problemløsning

Ændringer fra det vedtagne skal godkendes af bestyrelsen.

Træning og træningsstruktur skal være en del af agendaen på bestyrelsesmøderne, og den ansvarlige koordinator indkaldes efter behov.

Udgifter i forbindelse med træning budgetteres af bestyrelsen under hensyntagen til ønsker og klubbens økonomi.

Trænere, der har uddannelse eller erfaring fra andet hundearbejde er meget velkomne i Odder DcH. Som ny træner skal man i en periode følge træningen på et i forvejen etableret hold, så man kan få indblik i, hvordan træningen gribes an i Odder DcH, før man kan starte op med eget hold.

Træningskoordinering

Ansvarlig: Træningskoordinatoren

Træningskoordinatoren vælges på generalforsamlingen, og skal:

- være bindeled mellem holdkoordinatorerne og bestyrelsen
- være ansvarlig for det af bestyrelsen tildelte budget
- afholde mindst et årligt trænermøde for alle klubbens trænere
- følge op på aftalte målsætninger
- bistå holdkoordinatorerne efter behov
- medvirke til at alle trænere får den nødvendige efteruddannelse

Træningskoordinatoren står for al kursustilmelding i klubregi, hvilket betyder at alle kurser, som klubben finansierer, skal tilmeldes gennem træningskoordinatoren (med mindre andet er aftalt). Det er ligeledes træningskoordinatorens opgave at informere om de kurser, der er til rådighed. Træningskoordinatoren medvirker ligeledes til løbende at forsøge at finde nye personer, der ønsker og evner at uddanne sig til trænere, således at der hele tiden er tilstrækkeligt med trænere til at varetage de træneropgaver, som klubben måtte stilles overfor.

Træningskoordinatoren skal medvirke til at fordele klubbens trænerressourcer, således at kvaliteten i klubbens tilbud er de bedst mulige samt vedligeholde og revidere træningsstrukturen i samarbejde med bestyrelsen

Træningskoordinatoren har i øvrigt dagligdags opgaver med at forsøge at løse mindre konflikter og problemer, som kan opstå i den daglige træning, dette i samarbejde med holdkoordinatorerne og bestyrelsen.

Kursushold

Ansvarlig: Kursusholdenes koordinator

Der afholdes minimum to kurser af 10 gange med 20 til 40 kursushunde pr. gang, afhængig af antal trænere der er til rådighed

Der skal være minimum en træner og en aspirant pr. 10 hunde

Hvert af de 10 moduler har en varighed af ca. 2 timer og består af lige dele praktik og teori.

Målsætning:

Give kursisterne indblik i teoretisk og praktisk hundetræning.

Kursisterne skal klædes på og motiveres til at kunne fortsætte på et af vore andre tilbud efter kurset.

Kurset skal kunne stå alene, således at kursisterne efterfølgende kan fortsætte træningen på egen hånd.

Øvelserne, som er beskrevet i det praktiske program, skal kunne udføres på et rimeligt niveau efter kurset.

Kursusprogram og træningsmetoder revideres og vedligeholdes løbende. (se kursusmappe)

Efter kurset skal deltagerne have opnået færdigheder i følgende:

Kontakt

Hund følger fører frivilligt (fri ved fod)

Hund dækker på kommando

Hund bliver liggende i dæk når føreren går fra den (minimum 5 skridt og 10 sek.)

Sit på kommando

Hund bliver i sit, når føreren går fra den (minimum 5 skridt og 10 sek.)

Hund kommer lige hjem til føreren ved indkald, også med forstyrrelser.

Hund står på kommando

Generelle retningslinjer for skift mellem hold

Dette gælder når folk gerne vil skifte fra ét hold til et andet.

Retningslinjerne gælder ALLE hold, for at sikre ro og kontinuitet på det eksisterende hold.

Hovedreglen er, at holdskift kan ske 2 gange årligt, når vi alligevel får nye ind på holdene.

Ved eventuelle undtagelser, er det op til træneren på det hold der skal modtage deltageren, at vurdere om der skal/kan undtages fra den generelle retningslinie. Man må ikke bare sende folk videre til et andet hold uden forudgående aftale.

Når der kommer hundeførere til udefra, så gælder de samme retningslinier som for skift mellem hold.

Holdlister

Holdkoordinatoren afleverer holdlister til kassereren senest 20. januar/20. august og giver løbende besked når der kommer nye (eller "gamle") til. Nye medlemmer udfylder tilmeldingsblanket ved første træningsgang, som lægges i kassererens dueslag.

Konkurrence hold - lydighed

Ansvarlig: Lydighedskoordinatoren

Målsætning:

At få skabt de bedste forhold for vores konkurrence hunde, med hensyn til instruktører, faciliteter, mm.

At sikre at instruktører løbende er uddannelsesmæssigt opdateret.

At have konkurrence deltagelse i alle lydigheds klasser.

At have deltagere udtaget til DM hvert år.

Program:

Der tilbydes træning i C, B, A og E, og træningen udformes, således at deltagelse i konkurrence er første prioritet.

I lydighedsprogrammet indgår ligeledes CKA programmet, som er det program der skal gennemføres for at kunne deltage på konkurrence holdet for lydighed. CKA vil blive behandlet selvstændigt på de næste par sider, hvor program og formål vil være beskrevet.

CKA:

Der vil blive udarbejdet en øvelsesbeskrivelse samt en bedømmelsesbeskrivelse, så det kan vurderes, hvornår CKA hundene er klar til at træne med på konkurrenceholdet.

Målet er at CKA skal afsluttes inden eller i forbindelse med de enkelte kursusholds afslutning.

Programmet består af lidt modificerede C-øvelser. Sit, stå, dæk, spring, apport, hals på kommando og intro til felt.

Herudover lægges der stor vægt på samarbejde hund/fører, samt at sætte hundeføreren i stand til at arbejde selvstændigt.

Optagelseskriterier:

For at kunne optages på lydigheds holdet kræves det at hundeføreren er indstillet på, at hundetræning er en konkurrencesport.

Som ny konkurrence hundefører skal kursus på vores CKA-hold være gennemført.

At hundeføreren deltager aktivt i træningen af egne færdigheder, såvel som holdkammeraternes.

Er villig til at gå i konkurrence, når rette niveau er opnået.

Er indstillet på at den træning, som tilbydes i klubben, er hjælp til selvhjælp.

Retningslinjer for deltagelse i vores egne landsdækkende konkurrencer

Klubbens egne medlemmer kan deltage i vores egne landsdækkende konkurrencer, såfremt der er tilstrækkeligt med tilmeldte hjælpere til selve konkurrenceafviklingen. Fortrinsret har hundeførere der:

1. mangler nr. 2 oprykning til næste klasse
2. har mulighed for at samle point til en realistisk mulighed for deltagelse i DM
3. selv har været hjælper ved én af de øvrige grenes konkurrencer

Er der spørgsmål iøvrigt vedrørende deltagelse, er det konkurrenceudvalget for lydighed, der har den afgørende beslutning.

Konkurrencetræner:

Instruktørerne skal erklære sig villige til at instruere efter de retningslinjer og metoder, som er udstukket af bestyrelsen

Instruktørerne skal være villige til at deltage i de planlagte interne uddannelsesdage samt at deltage på min. 1 relevant eksternt kursus pr. år.

Instruktøren skal aktivt deltage i planlægningen af træningen i henhold til den fastlagte aktivitetsplan for året.

Lydighedsinstruktørerne fordeler opgaverne mellem sig 2 gange om året.

Holdopdeling:

Lydighedsholdet består af alle lydighedsklasserne (CKA), C, B, A og E, dog udnævnes der 1 fast instruktør til C og en fast instruktør til B.

Tilrettelæggelse:

Instruktørerne tilrettelægger træningen ud fra programmet, som er vedtaget ved sæsonens begyndelse.

Træningsdagene fordeles mellem instruktørerne, således at der ved hver træning er én, der er ansvarlig for tilrettelæggelsen.

Teori og erfaringsudveksling bør indgå i træningen.

Deltagerne skal motiveres og sættes i stand til at kunne arbejde selvstændigt samt at kunne hjælpe hinanden.

Holdstørrelse:

Holdstørrelsen må løbende vurderes med hensyn til klubbens ressourcer herunder hvor mange instruktører, vi har til rådighed.

En sådan vurdering foretages praktisk i forbindelse med programplanlægningen 2 gange pr. år.

Det kan være nødvendigt at indføre venteliste.

Nye hunde optages kun i januar og august.

Agility

Ansvarlig: Agility koordinatoren

Målsætning

At arbejde på bredden i agility – både den der gør det for hyggens skyld og dem der vil til stævner. At få skabt de bedste forhold for vores konkurrence hunde, med hensyn til instruktører, faciliteter, mm.

At sikre at instruktører løbende er uddannelsesmæssigt opdateret - gerne på fælles kurser så vi kører en ens linie.

At have deltagere udtaget til DM.

Præ-Holdet

Alle nye agilityhunde begynder på præ. agility, og skal som minimum have gennemgået hvalpe/unghunde træning .

Her indøves den nødvendige lydighed, ligesom hundene introduceres for enkelte redskaber.

Lydigheden er tilpasset således, at der lægges størst vægt på den lydighed som er ønskelig i agility.

Den største forudsætning for succes på agilitybanen, er en lydige og motiveret hund.

Begynderhold

Formålet med begynderholdet er at forberede hunde samt hundeførere til at komme op på klubbens andre agilityhold.

Det vi først og fremmest arbejder med på begynderholdet er samarbejde mellem hund og fører, motivation, indlæring af bestemte redskaber og lette handlinger.

Letøvet hold

Der arbejdes videre med hundenes fortrolighed med redskaberne, samt lettere handling.

Øvet hold

Holdene arbejder seriøst på at videreuddanne hunde samt førere.

Der arbejdes specielt med:

Handling

Øgning af sværhedsgrader

Træning til/mod konkurrence (ikke at man behøver at have konkurrencedeltagelse for øje, men man bliver i stand til klare sig på konkurrencebanen).

Konkurrencehold

Der arbejdes med mere specielle handlingskombinationer.

Antal deltagere

Præ-hold:

Ved opstart af hver sæson vurderes det, hvor mange nye hunde, vi har ressourcer til.

Det kan anbefales, at der er flere trænere eller hjælpetrænere på præ.holdet, da der kan være stor forskel på, hvilket niveau hundene befinder sig på.

Nye hold starter i januar og august.

Andre hold:

Helst mindre hold på max. 6 hunde pr. træner.

Oprykning

Ekvipagen kan rykke fra begynder til letøvet eller øvet, når de har opnået en grundlæggende rutine på banen i førnævnte forhindringer (når de har de nødvendige færdigheder til det). Det er træneren, der vurderer, hvornår hund og fører er oprykningsklar.

Konkurrenceholdet er forbeholdt hunde, der aktivt deltager i konkurrencer (ikke kun lokal og DGI).

Rekruttering af nye hunde

Efter aftale med hvalpetrænerne, besøger én eller to agilitytrænere kursusholdet og fortæller lidt om agility, hvorefter kursusholdet får tilbudt at prøve nogle forhindringer (spring, tunnel, babybalance) med hjælp fra agilitytrænerne.

Forhindringerne

På agilitybanen findes forskellige forhindringer, som hundene skal lære at kende.

De første forhindringer vi arbejder med på Præ. holdet er:

Spring: Overlæggeren lægges på jorden, så hunden ikke skal springe, men blot lære at løbe imellem de to springstøtter.

Tunnel: Hundene lærer at løbe igennem tunnelen.

Balance: Der trænes på en mini-balance, som forbereder hundene til den store balance. Her trænes også kontaktfelter.

A-bræt: A-bræt, sættes i lav højde, så hunden lærer at forcere det med indlæring af kontaktfelter.

Posen: Hunden lærer at løbe igennem posen.

Øvrige forhindringer på agilitybanen tages i brug efterhånden.

Vippe: Denne tages først i brug når hundene er fuldt ud fortrolige med balancen.

Slalom: Må tages i brug fra hunden er 12 mdr.

Hjul: Må tages i brug fra hunden er 12 mdr. gammel.

Flyv: Tages i brug når hunden er mindst 12 mdr. gammel (ikke fuld længde i starten).

Spring: Overlæggeren hæves, så hundene skal springe fra en alder af 12 mdr. (ikke i fuld springhøjde, fra starten)

Det er meget vigtigt, at aldersanvisningen ovenfor følges, for at undgå skader, samt slid på hundene. Bemærk også at indlæring af vippen sker meget varsomt og altid med kyndig vejledning, for at undgå unødige forskrækkelser/dårlige oplevelser.

Der er fokus på hundenes sikkerhed, og træningen tilrettelægges på en måde, så hundene ikke overbelastes.

Forhindringerne introduceres for hundene efterhånden som de fysisk og psykisk er parate.

Visse forhindringer tages derfor ikke i brug før hundene er 12 mdr. gamle. Gerne senere for store, tunge hunde og hunde, der er senere udviklet.

Vigtige elementer i træningen vil være

Kontakt

Motivation

Lydig fri hund (uden snor)

Førerens forståelse for træning af hund
Dirigering

Tænk: et langt agilityliv, fremfor en hurtig succes.

Rallylydighed

Ansvarlig: Rally koordinatoren

Målsætning:

Målet med Rally-Lydighed er at tilbyde de medlemmer som ønsker hundetræning som en sportsgren, et alternativ til den traditionelle DcH lydighed.

Rallylydighed skal være et sjovt og inspirerende alternativ til DcH lydighed, men med et væsentligt element af konkurrence indbygget.

At have deltagere med til DM hvert år.

Program: Rally begynder

Øvede

Ekspert

Champion

Instruktørerne:

Instruktørerne fordeler opgaverne imellem sig med hensyntagen til niveauforskellen blandt hunde og hundeførere.

Instruktørerne tilrettelægger træningen med henblik på at opfylde klubbens målsætning for Rally hunde.

Holdopdeling:

Præ-rally hold, hvor den nødvendige lydighed indlæres.

Alle nye Rally hunde begynder på dette hold og skal som minimum have gennemgået hvalpehold eller lignende.

Der arbejdes med at skabe kontakt og samhørighed, samt med indlæring af skilte og udførelse af de enkelte begynderøvelser.

Når de nødvendige færdigheder er opnået, flyttes ekvipagen til Rally begynderholdet.

Rally Begyndere

Der arbejdes med line på hunden. Indøvning af begynder og øvede skilte, kontaktræning, bagparts kontrol, venstre- og højrehandling.

Rally konkurrencehold

Der arbejdes med øvelser fra alle fire klasser, baseret på den enkeltes niveau. Konkurrenceholdet er forbeholdt hundeførere, der aktivt vil deltage i konkurrencer i DCH, DKK og DGI.

Familieholdet

Ansvarlig: Familieholds-koordinatoren

Målsætning:

Målet med familieholdet er at give hund og hundefører færdigheder således at almen lydighed og dermed harmoni kan opnås.

Det er et mål at komme igennem en række øvelse, som alle er relevante i hverdagen.

Hundeførerne skal forsynes med færdigheder og ideer til at kunne aktivere deres hunde på en udfordrende og spændende måde.

Der skal opnås færdigheder i det fastlagte program, således at der ved forårs- og efterårskonkurrence kan laves en opvisning for klubben.

Program:

- Kontakt
- Sit
- Dæk
- Fri ved fod
- Gå pænt i snor også i byen
- Tricks
- Hilse
- Racekendskab og individuel tilpasning
- Sporsøg
- Dirigering
- Feltsøg
- Teori undervisning (racekendskab, kend din hund)

Familie instruktører:

Instruktørerne fordeler opgaverne imellem sig med hensyntagen til niveauforskellen blandt hunde og hundeførere.

Instruktørerne forpligter sig til at træne hen i mod klubbens målsætning for familie hunde.

Trænings tilrettelæggelse:

Instruktørerne tilrettelægger træningen ud fra programmet, som er vedtaget ved sæsonens begyndelse.

Træningsdagene fordeles mellem instruktørerne, således at der ved hver træning er én som er ansvarlig for tilrettelæggelsen.

Teori og erfaringsudveksling bør indgå i træningen i det omfang det skønnes nødvendigt.

Træningen skal indeholde elementer, som trænes uden for træningspladsen. (Træning i byen, ved stranden ect.)

Der bør være min. 2 instruktører til stede ved hver træning.

Holdstørrelse:

10- 12 ekvipager pr tilknyttet instruktør.

Konkurrenceudvalg - Lydighed

Ansvarlig: Konkurrenceudvalget i lydighed

Kreds & landsdækkende

FØR KONKURRENCE:

- **Dato** for det efterfølgende år skal indmeldes til kredsens møde i oktober.
- **Stævne oprettes** i DcH's online tilmeldingssystem så snart dato er godkendt – indbydelse kan lægges ind senere. PT er det kassereren, der har adgang til opdatering i onlinesystemet.
- **Dato** lægges på egen hjemmeside. Evt. notits eller artikel til DcH Nyt.
- Fremstille dommersedler (kan hentes på DcH's hjemmeside)
- Bestilling af diplomer
- Bestille dommere via kredsens dommercentral (eller selv skaffe)
- Fremstille og sende invitationer til lokalafdelingerne
- Senest 1 uge før konkurrencen, orienteres dommere om mødetid- og sted, samt hvilke klasser de skal dømme.
- Fremstille program for konkurrencen
- Fremstille startnumre
- Fremstille/kontrollere skilte med anvisninger om spor, eftersøgning mm.
- Fremstille liste over hjælpere (husk mobilnumre)

Program til konkurrencen

Så snart de sidste tilmeldinger er kommet (vent evt. et par dage efter sidste tilmeldingsfrist), skal programmet til konkurrencen laves.

Der skal trækkes lod om startnumrene mellem de deltagende hundeførere i alle klasser.

Deltagerne i konkurrencen må ikke have noget med lodtrækning af startnumre at gøre.

Rækkefølgen af øvelserne i stuedressuren fastsættes af konkurrenceledelsen.

Der skal trækkes lod om rækkefølgen af øvelse 1-2 og 4-6 i A- og E- klassen.

Programmet bør indeholde flg.:

Tidsplan

- Opdeling af øvelserne i de enkelte klasser med tilhørende dommere og evt. hjælpere
- Rækkefølge af øvelserne i stuedressuren
- Telefonnumre på konkurrenceleder og klasseledere
- Evt. kort og kørselsvejledning til de enkelte konkurrencesteder
- Startnumre
- Hundeførerens navn og lokalforening
- Hundens navn og evt. race
- Plads til notering af resultater

Praktisk arbejde før konkurrence

- Finde arealer til spor og eftersøgning, samt træffe aftale med lodsejer om benyttelse
- Efterse/skaffe spring, flag, skilte, minebånd, samt øvrige materialer
- Opmåle og gennemgå arealer til spor og eftersøgning
- Træffe aftale med køkkenudvalget om forplejning, samt behov for hjælpere
- Indkøb/bestilling af pokaler (pt. hos kasserer snarest efter sidste frist for tilm.)

Hjælpere før konkurrence

- Indhente tilsagn fra medlemmer om hjælp til afvikling (samt evt. ønsker)
- Fordeling af opgaver samt underretning af hjælpere
- Koordinering af hjælperbehov med køkkenudvalg
- Udnævne konkurrenceleder og evt. klasseledere
- Senest 1 uge før konkurrencen afholdes et møde, hvor samtlige hjælpere orienteres om konkurrencens afvikling, samt om hver enkelt hjælpers opgaver på dagen (der kan også være opgaver, der skal løses dagen før)

Dagen før konkurrencen

- Opmåling og markering af sporarealer/eftersøgningsarealer
- Baner og arealer gennemgås for tabte genstande og andre efterladenskaber
- Opmåling og markering af baner til stuedressur. Øvelsesområdet skal markeres så der er en indgang, en udgang og et belønningsfelt (indgang og belønningsfelt skal være så langt fra hinanden som muligt) (jf. pkt 12 i konkurrenceprogrammet)
- Opmåling af baner til og feltsøg
- Opstilling af skilte til markering af klasser
- Opstilling af vejviser-skilte
- Etablering af parkeringsarealer (herunder også til løbske tæver)
- Genstande til frit søg mm. findes frem (husk død genstand i A & E)

På konkurrencedagen

- Udvalg samt hjælpere møder kl. 7:00. (sporlæggere møder tidligere)
- Dommerne anvises et bord og der serveres morgenmad
- Banerne gennemgås
- De første spor lægges
- Beregnercentralen modtager startbøger

Hjælperne i beregnercentralen står for:

- Udlevering af startnumre og programmer
- Modtage hundeførernes resultathæfter samt kontrol af vaccinationsattester.
- Notere evt. dispensationer og meddele disse til de aktuelle dommere
- Modtage dommerbøger

Arbejdet i beregnercentralen:

- Modtage dommersedler fra de udsendte stafetter

- Beregne hver enkelt hundeførers resultat og indføre dette i resultathæftet. Hvis en hundefører udgår af konkurrencen, skal der sættes en streg i rubrikken "resultat", så der ikke senere kan indføres andet.
- Udfylde en samlet dommerseddel og/eller evt. diplom for hver hundefører
- Udfylde en resultatliste med alle deltagende hundeførere for hver klasse (se formularmappen eller DcH's hjemmeside). Listen skal som minimum indeholde medlemsnummer, hundeførerens navn og lokalforening, samt hundens navn, point og placering
- Udfylde dommerbøger med den klasse og de øvelser, som dommeren bedømmer ved den pgl. konkurrence

Orientering

- Konkurrencelederen afholder orienteringen.
- Der orienteres om lufttepladser/træningspladser
- Placering af de enkelte klasser
- Præsentation af klasseledere
- Anvisning af yderligere kørsel
- Evt. afbud, udeblevne hundeførere samt løbske tæver
- Påmindelse om hastighed på grusvejen, samt forbud mod kørsel gennem sommerhusområdet

Afvikling af konkurrence

- Hjælpere orienteres om opgaver.
- Der udleveres tlf. liste over hjælpere/klasseledere.
- Klasseledere er ansvarlige for at hundeførere er orienterede om afvikling af interne/eksterne øvelses beliggenhed.
- Dommerhold og baneansvarlige gennemgår baner.

Afslutning af konkurrence

- Afslutning afholdes når de sidste resultater er indkommet og behandlet af beregnercentralen
- Dommere, hjælpere m.fl. takkes for deres indsats
- Vin udleveres til dommere og fremmede hjælpere
- Hundeførere takkes for en god konkurrence
- Resultaterne råbes op klassevis
- Der udleveres resultathæfte, dommerseddel og evt. diplom til hver hundefører (kan evt. udleveres samlet til sidst)
- Der overrækkes præmier til de bedste i hver klasse
- Normalt afsluttes dagen med et "leve" for DcH

EFTER KONKURRENCE

- Der afholdes et evalueringsmøde inden 14 dage

Materialeforbrug

Klasse C

1. Lineføring 2 markeringsstokke
2. Stå 3 markeringsstokke
3. Sid 3 markeringsstokke
4. Dæk 2 markeringsstokke
5. Apport Intet
6. Spring 1 springstativ
7. Rundering 1 markeringsstok
1 fortrinsvis naturligt skjul, hvor figuranten kan være delvist synlig
8. Frit søg 4 store markeringsstokke eller f.eks. bånd i et træ
Mindst 3 genstande af forskelligt blødt materiale, som dommeren kan vælge imellem

Til hvert dommerhold skal bruges et belønningsfelt, dvs. 4 små markeringer, samt noget bånd eller lignende.

Til hvert dommerhold skal bruges 2 markeringsstokke til markering af indgang til dommerholdet.

I alt skal der bruges:	Korte stokke/flag:	17 stk
	Lange flag	4 stk
	Spring	1 stk
	Genstande:	3 stk

Klasse B

1. Fri ved fod 2 markeringsstokke
2. Stå 3 markeringsstokke
3. Sid 3 markeringsstokke
4. Dæk 2 markeringsstokke
5. Apport Intet
6. Spring 1 springstativ
7. Fremadsendelse 4 markeringsstokke
8. Rundering 1 markeringsstok
2 fortrinsvis naturlige skjul, hvor figuranten kan være let skjult
9. Spørsøg 1 markeringsstok til start pr. spor
Eventuelle retningsmarkeringer
2 trægenstande pr. spor
10. Frit søg 4 store markeringsstokke eller f.eks. bånd i et træ
Mindst 4 genstande af forskelligt blødt materiale, som dommeren kan vælge imellem

Til hvert dommerhold i stuedressuren og evt. også ved øvelse 8 og 10 skal bruges et belønningsfelt, dvs. 4 små markeringer, samt noget bånd eller lignende.

Til hvert af disse dommerhold skal bruges 2 markeringsstokke til markering af indgang til dommerholdet.

Der skal i alt bruges:	Korte flag	21 stk. (kun baner)
	Lange flag	4 stk.

Spring 1 stk.
Genstande 4 stk.

Klasse A

1. Fri ved fod 2 markeringsstokke
2. Stå-sid-dæk 3 markeringsstokke
3. Gruppeafdækning Et forholdsvis befærdet sted og et sted, hvor hundeførerne kan gå i skjul
4. Apport Mindst 2 apporter af forskelligt materiale
5. Spring 1 springstativ
6. Fremadsendelse 4 markeringsstokke
7. Halsgivning for genstand 1 markeringsstok til start
1 naturligt skjul, hvor genstanden kan placeres delvis synligt
1 færtbærende, ikke apporterbar genstand
8. Eftersøgning Markeringsstokke, bånd eller lignende til at markere midterlinjen, og hvor det er muligt, til markering af sidelinjer.
Et område med flere fortrinsvis naturlige skjul, hvor figuranterne kan være let skjult/skjult, da der skal være mulighed for at flytte figuranterne for hver 3.-4. hund.
9. Sporsøg 2 markeringsstokke til start-port pr. spor
Eventuelle retningsmarkeringer
3 genstande af forskelligt materiale pr. spor
10. Frit søg 4 store markeringsstokke eller f.eks. bånd i et træ
Mindst 5 genstande af forskelligt blødt materiale, som dommeren kan vælge imellem

Til hvert dommerhold i stuedressuren skal bruges et belønningsfelt, dvs. 4 små markeringer, samt noget bånd eller lignende.

Til hvert af disse dommerhold skal bruges 2 markeringsstokke til markering af indgang til dommerholdet.

Der skal i alt bruges:

Korte flag	16 stk.
Lange flag	4 stk.
Spring	1 stk.
Genstande	5 stk.
"Død" genstand	1 stk.

Klasse E

1. Fri ved fod 2 markeringsstokke
2. Stå-sid-dæk 4 markeringsstokke
3. Gruppeafdækning Et forholdsvis befærdet sted og et sted, hvor hundeførerne kan gå i skjul
4. Apport 3 markeringsstokke
Mindst 3 apporter af forskelligt materiale (se konkurrenceprogrammet generelle regler punkt 26)
5. Spring 1 springstativ
Mindst 2 apporter af forskelligt materiale

- | | |
|-------------------|--|
| 6. Fremadsendelse | 4 markeringsstokke |
| 7. Eftersøgning | <p>Markeringsstokke, bånd eller lignende til at markere midterlinien, og hvor det er muligt, til markering af sidelinjer.</p> <p>Et område med flere fortrinsvis naturlige skjul, hvor figurant/genstand kan være let skjult/skjult, da der skal være mulighed for at flytte figurant/genstand for hver 3.-4. hund</p> <p>1 færtbærende, ikke apporterbar genstande, der placeres let skjult</p> |
| 8. Sporsøg | <p>4 markeringsstokke til startfelt pr. spor</p> <p>Eventuelle retningsmarkeringer</p> <p>4 genstande af forskelligt materiale pr. spor</p> |
| 9. Frit søg | <p>4 store markeringsstokke eller f.eks. bånd i et træ</p> <p>Mindst 6 genstande af forskelligt blødt materiale, som dommeren kan vælge imellem</p> |

Til hvert dommerhold i stuedressuren skal bruges et belønningsfelt, dvs. 4 små markeringer, samt noget bånd eller lignende.

Til hvert af disse dommerhold skal bruges 2 markeringsstokke til markering af indgang til dommerholdet.

Der skal i alt bruges:	Korte flag	19 stk. (kun baner)
	Lange flag	4 stk.
	Spring	1 stk.
	Genstande	6 stk.
	"Død" genstand	

Forbrug af dommere

C-klassen

1-15 hunde	1 dommerhold
16-30 hunde	2 dommerhold
31-49 hunde	3 dommerhold
50-77 hunde	4 dommerhold
78-99 hunde	5 dommerhold

B-klassen

1-7 hunde	1 dommerhold
8-13 hunde	2 dommerhold
14-29 hunde	3 dommerhold
30-47 hunde	4 dommerhold
48-57 hunde	5 dommerhold
58-72 hunde	6 dommerhold
73-85 hunde	7 dommerhold

A-klassen

1-4 hunde	1 dommerhold
5-8 hunde	2 dommerhold
9-20 hunde	3 dommerhold
21-29 hunde	4 dommerhold
30- hunde	5 dommerhold

E-klassen

1 - 3 hunde	1 dommerhold
4-6 hunde	2 dommerhold
7-11 hunde	3 dommerhold
12-14 hunde	4 dommerhold
15- hunde	5 dommerhold

Tidsforbrug i øvelserne (vejl.)

C-klassen

1. Løbeføring	2 minutter
2. Stå	2 minutter
3. Sid	2 minutter
4. Dæk	3 minutter
5. Apport	2 minutter
6. Spring	2 minutter
7. Rundering	3 minutter
8. Frit søg	4 minutter
I alt	20 minutter

B-klassen

1. Fri ved fod	3 minutter
2. Stå	2 minutter
3. Sid	2 minutter
4. Dæk	3 minutter
5. Apport	2 minutter
6. Spring	2 minutter
7. Fremadsendelse	2 minutter
8. Rundering	3 minutter
9. Sporsøg	10 minutter
10. Frit søg	6 minutter
I alt	35 minutter

A-klassen

1. Fri ved fod	3 minutter
2. Stå-sid-dæk	3 minutter
3. Gruppeafdækning	7 minutter
4. Apport	3 minutter
5. Spring	2 minutter
6. Fremadsendelse	2 minutter
7. Halsgivning	3 minutter
8. Eftersøgning	13 minutter
9. Sporsøg	15 minutter
10. Frit søg	9 minutter
I alt	60 minutter

E-klassen

1. Fri ved fod	3 minutter
2. Stå-sid-dæk	4 minutter
3. Gruppeafdækning	12 minutter
4. Apport	3 minutter
5. Spring	2 minutter
6. Fremadsendelse	2 minutter
7. Eftersøgning	20 minutter
8. Sporsøg	32 minutter
9. Frit søg	12 minutter
I alt	90 minutter

PAPIRARBEJDE EFTER KONKURRENCEN

Der udsendes resultatlistor jf. kredsens vejledning til:

- De deltagende (evt. alle) lokalforeninger i kredsen
- Kredsformanden og evt. pointfører i kredsen
- Hvis der er inviteret andre kredse med til konkurrencen, sendes listen også til disse
- Kredsformænd samt de lokalforeninger, der har haft deltagere med
- De lokale aviser
- Gennemgå huskelister og lave tilføjelser til næste konkurrence
- Ved evt. diskvalifikation/bortvisning af en hundefører skal dette meddeles pgl.
- Lokalforening og kredsformanden inden 8 dage

Lokalkonkurrencer

FØR KONKURRENCE:

Papirarbejde før konkurrence

Ansøge kredsrådet om godkendelse af konkurrencen (normalt efteråret før)

- Fremstille dommersedler (kan hentes på DcH's hjemmeside)
- Bestilling af diplomer
- Bestille dommere via kredsens dommercentral (eller selv skaffe)
- Fremstille og sende invitationer til lokalafdelingerne
- Senest 1 uge før konkurrencen, orienteres dommere om mødetid- og sted, samt hvilke klasser de skal dømme.
- Fremstille program for konkurrencen
- Fremstille startnumre
- Fremstille/kontrollere skilte med anvisninger om spor, eftersøgning mm.
- Fremstille liste over hjælpere (husk mobilnumre)

Program til konkurrencen

Så snart de sidste tilmeldinger er kommet (vent evt. et par dage efter sidste tilmeldingsfrist), skal programmet til konkurrencen laves.

Der skal trækkes lod om startnumrene mellem de deltagende hundeførere i alle klasser.

Deltagerne i konkurrencen må ikke have noget med lodtrækning af startnumre at gøre.

Rækkefølgen af øvelserne i stuedressuren fastsættes af konkurrenceledelsen.

Der skal trækkes lod om rækkefølgen af øvelse 1-2 og 4-6 i A- og E- klassen.

Såfremt der kun opstiller 1 hundefører i en klasse, tilbydes denne opstilling i en lavere klasse udenfor konkurrence.

Programmet bør indeholde flg.:

Tidsplan

- Opdeling af øvelserne i de enkelte klasser med tilhørende dommere og evt. hjælpere
- Rækkefølge af øvelserne i stuedressuren

- Telefonnummer på konkurrenceleder og klasseledere
- Evt. kort og kørselsvejledning til de enkelte konkurrencesteder
- Startnumre
- Hundeførerens navn og lokalforening
- Hundens navn og evt. race
- Plads til notering af resultater

Praktisk arbejde før konkurrence

- Finde arealer til spor og eftersøgning, samt træffe aftale med lodsejer om benyttelse
- Efterse/skaffe spring, flag, skilte, minebånd, samt øvrige materialer
- Opmåle og gennemgå arealer til spor og eftersøgning
- Træffe aftale med køkkenudvalget om forplejning, samt behov for hjælpere
- Indkøb/bestilling af pokaler (pt hos kasserer snarest efter sidste frist for tilm.)

Hjælpere før konkurrence

- Indhente tilsagn fra medlemmer om hjælp til afvikling (samt evt. ønsker)
- Fordeling af opgaver samt underretning af hjælpere
- Koordinering af hjælperbehov med køkkenudvalg
- Udnævne konkurrenceleder og evt. klasseledere
- Senest 1 uge før konkurrencen afholdes et møde, hvor samtlige hjælpere orienteres om konkurrencens afvikling, samt om hver enkelt hjælpers opgaver på dagen (der kan også være opgaver, der skal løses dagen før)

Dagen før konkurrencen

- Opmåling og markering af sporarealer/eftersøgningsarealer
- Baner og arealer gennemgås for tabte genstande og andre efterladenskaber
- Opmåling af baner til stuedresur og feltsøg
- Opstilling af skilte til markering af klasser
- Opstilling af vejviser-skilte
- Etablering af parkeringsarealer (herunder også til løbske tæver)
- Genstande til frit søg mm. findes frem (husk død genstand i A & E)

På konkurrencedagen

- Udvalg samt hjælpere møder kl. 7:00. (sporlæggere møder tidligere)
- Dommerne anvises et bord og der serveres morgenmad
- Banerne gennemgås
- De første spor lægges
- Beregnercentralen modtager startbøger

Hjælperne i beregnercentralen står for:

- Udlevering af startnumre og programmer
- Modtage hundeførernes resultathæfter samt kontrol af vaccinationsattester.

- Notere evt. dispensationer og meddele disse til de aktuelle dommere
- Modtage dommerbøger

Arbejdet i beregnercentralen:

- Modtage dommersedler fra de udsendte stafetter
- Beregne hver enkelt hundeførers resultat og indføre dette i resultathæftet. Hvis en hundefører udgår af konkurrencen, skal der sættes en streg i rubrikken "resultat", så der ikke senere kan indføres andet.
- Udfylde en samlet dommerseddel og/eller evt. diplom for hver hundefører
- Udfylde en resultatliste med alle deltagende hundeførere for hver klasse (se formularmappen eller DcH's hjemmeside). Listen skal som minimum indeholde medlemsnummer, hundeførerens navn og lokalforening, samt hundens navn, point og placering
- Udfylde dommerbøger med den klasse og de øvelser, som dommeren bedømmer ved den pgl. konkurrence

Orientering

- Konkurrencelederen afholder orienteringen.
- Der orienteres om luftepladser/træningspladser
- Placering af de enkelte klasser
- Præsentation af klasseledere
- Anvisning af yderligere kørsel
- Anvisning af yderligere kørsel
- Evt. afbud, udeblevne hundeførere samt løbske tæver
- Påmindelse om hastighed på grusvejen, samt forbud mod kørsel gennem sommerhusområdet

Afvikling af konkurrence

- Hjælpere orienteres om opgaver.
- Der udleveres tlf. liste over hjælpere/klasseledere.
- Klasseledere er ansvarlige for at hundeførere er orienterede om afvikling af interne/eksterne øvelsers beliggenhed.
- Dommerhold og baneansvarlige gennemgår baner.

Afslutning af konkurrence

- Afslutning afholdes når de sidste resultater er indkommet og behandlet af beregnercentralen
- Dommere, hjælpere m.fl. takkes for deres indsats
- Vin udleveres til dommere og fremmede hjælpere
- Hundeførere takkes for en god konkurrence
- Resultaterne råbes op klassevis
- Der udleveres resultathæfte, dommerseddel og evt. diplom til hver hundefører (kan evt. udleveres samlet til sidst)

- Der overrækkes præmier til de bedste i hver klasse
- Normalt afsluttes dagen med et "leve" for DcH
- Ved afholdelse af klubmesterskab udleveres startbøger samt pokaler først til klubfest om aftenen.

EFTER KONKURRENCE

- Der afholdes et evalueringsmøde inden 14 dage

Konkurrenceudvalg - Agility

- **Dato** for det efterfølgende år skal indmeldes til kredsens møde i oktober.
- **Stævne oprettes** i DcH's online tilmeldingssystem så snart dato er godkendt – indbydelse kan lægges ind senere. PT er det kassereren, der har adgang til opdatering i onlinesystemet.
- **Dato** lægges på egen hjemmeside. Evt. notits eller artikel til DcH Nyt.

- **MØDER**
 - **AG konkurrenceudvalg holder 1. planlægningsmøde ca. 1. februar såfremt stævnedato er før sommerferien ellers senest i starten af april.**
 - Hvem er Hovedansvarlig /stævneleder?
 - Datoer for øvrige planlægningsmøder (ca. 1½ mdr. og 1 uge før stævnet) + dato for evaluering
 - Dommere indbydes
 - Forplejning aftales med køkkenansvarlig
 - Indbydelse laves og uploades på DcH online tilmelding og på egen hjemmeside – indbydelsen skal indeholde fig.:
 - Dato for stævnet
 - Adresse på konkurrenceplads
 - Målgruppe og klasser som tilbydes
 - Navne på dommere
 - Dagens program
 - Startgebyr
 - Tilmeldingsfrist
 - Betalingsfrist
 - Konto nr. 2316 9360003222
 - Oplysning om hvornår og hvor program kan ses
 - Oplysninger vedr. forplejning
 - Navn og tlf. nr. på stævneleder
 - Påmindelse om startbog
 - Tidtagingsudstyr og højtaleranlæg bestilles
 - Opgave liste gennemgås. Ansvarlig og udførende person sættes på de enkelte opgaver samt dato for deadline
 - **2. planlægningsmøde** - ca. 1½ mdr. før stævnet – opfølgning på diverse aftaler
 - **3. planlægningsmøde** - ca. 1 uge før stævnet – tjek på at alt er klar
 - **Evaluering** - 2-3 uger efter stævnet, konkurrenceudvalg + evt. trænere – bed om ris og ros fra hjælperne forinden

- **FØR STÆVNET**
 - **Præmier**
 - Præmie til hver 5. deltager
 - Pokaler og lign. bestilles umiddelbart efter sidste tilmelding
 - Sponsorgaver til præmiebord
 - **Sponsorer**
 - Sponsorgaver til præmiebord
 - **Redskaber**
 - Tjek om redskaber er ok 3-4 måneder før stævne, 1 måned før og ugen op til stævnet - se DcH's hjemmeside
 - Evt. reparation af redskaber 1-3 måneder før stævne afhængig af omfang

- Evt. aftale at låne redskaber af naboklub
- Kontakt dommer vedr. godkendelse af redskaber ca. 1 mdr. før stævnet – endvidere aftales mødetidspunkt på konkurrencedagen
- Lav liste til dommer over hvilke redskaber, der kan benyttes
- **Program**
 - Beregnerprogram downloades fra DcH's hjemmeside – det bør tilsigtes at have en reserve-PC med programmet installeret
 - Program laves umiddelbart efter sidste tilmeldingsfrist
 - Skal indeholde oplysning om stævneleder og dyrlægevagt
 - Evt. info vedr. forplejning + sponsorliste
 - Korrekturlæsning
 - Lægges på hjemmeside (informer webmaster i god tid)
 - Evt. udsende på mail til deltagerne
 - Print nogle stykker til eget brug og til dommerne
- **Sekretariat (beregning)**
 - Hvor skal indskrivning (incl. besked vedr. oprykninger + løbske) foregå?
 - Hvor skal beregning foregå?
 - Dommersedler udskrives (blanke til evt. ændringer bestilles hos DcH)
 - 4 startlister udskrives løbende til Indsender, Tidtagning, Speaker og ophængning.
 - PC (+ ekstra), printer (evt. ekstra blækpatron), papir, plastlommer, skriveredskaber, viskelæder, clips, hæftemaskine, tape, elastikker, saks, lommeregner
 - Tavle til ophængning af resultater og startlister + nåle/magneter (eller ringbind til resultater)
 - Førstehjælpskasse
 - Stopure – tjek og husk ekstra batterier
 - Startnumre og sikkerhedsnåle
 - Rødt bånd til løbske
 - Tæpper til løbske - se DcH's hjemmeside vedr. størrelse
 - Balje eller lign. til snore
 - Snapper til at samle snore op med
 - Forlængerledninger
 - Klude og køkkenrulle (til aftørring af tidsanlæg)
 - Rodalon, forstøverflaske og vandkande
- **Klargøring af bane**
 - Bestil græsslåning i god tid (formanden)
 - Oprydning i og omkring klubhus
- **Hjælpere**
 - Oversigt med mobil nr., opgave, tidspunkt
- **DAGEN FØR STÆVNET**
 - **Klargøring af bane**
 - Opmåling af banen – se DcH's hjemmeside
 - Minebånd og pløkke
 - Opstilling af telte (inkl. bord og stole) til tidtagerudstyr
 - Stole til banefiksere
 - Hente evt. lånte redskaber
 - Klargøre beregning
 - **Skiltning og parkering**

- Skilte opsættes tre steder på Rude Havvej: Ved Kystvejen, i Rude og ved Oddervej
- Op til dagen tages der stilling til om der må aflæsses/parkeres ved banen afhængig af vejret.
- **Diverse**
 - Værktøj, bredt kraftig tape, søm og skruer
- **UNDER STÆVNET**
 - **Hejs flaget**
 - **Modtagelse af dommere**
 - Info vedr. forplejning osv.
 - **Velkomst**
 - Velkomst gerne ved formanden
 - Div. info (parkering, lufteplads, løbske, evt. bestilling af mad mm)
 - Evt. info fra dommer
 - **Hjælpere**
 - Se "Beskrivelse af hjælperopgaver"
 - **Beregning**
 - Udskrive startlister
 - Afleverer startliste + dommersedler til tidtager
 - Beregning
 - Udskrive resultatlister + hænge op
 - Indskrive oprykninger i startbøger – se DcH's hjemmeside
 - **Præmieoverrækkelse**

Evt. for de åbne klasser, når de er færdige. Øvrige, når stævnet er slut

 - 1 person oplæser resultater
 - 1 person (gerne formanden) overrækker præmien
 - 1 person har styr på pokaler
 - 1 -2 personer har styr på præmiebord
 - **Afslutning**
 - Tak for i dag – DcH længe leve
- **EFTER STÆVNET**
 - **Oprydning**
 - På banen
 - I klubhus
 - Tag flag ned
 - Aflevere evt. lånte redskaber
 - Hente skilte opsat på Rude Havvej
 - **Resultater**
 - Til egen hjemmeside
 - Via DcH online
 - Til kredsen, Hans C Pedersen, hans.c.p@get2net.dk.
- **HJÆLPER OPGAVER**
 - **Hovedansvarlig/stævneleder**
 - Skal have overblikket, samle trådene og holdes orienteret af den ansvarlige for den enkelte opgave under forberedelse af stævnet
 - Orientere hjælpere om opgaver og tidspunkt

- Modtage dommere
- **Baneformand**
 - Holder styr på, at der er hjælpere på alle pladser
 - Er den man henvender sig til med spørgsmål og problemer
- **Indsender**
 - Sørger for at kalde folk til start. Der skal stå 4 – 5 hundeførere klar, og de skal kende rækkefølge
 - Dvs. man står med startlisten og informerer hundeførerne om hvem de skal løbe efter
 - Er der en hundefører der ikke er kommet til start, lægges dommerseddel til side og hundeføreren puttes ind når der er plads
 - Giver dommerseddel på næste løber til dommersekretærene
- **Dommersekretær - 2 prs**
 - Får dommerseddel fra Indsender, og sørger for at det er den rigtige hundefører der går til start når forrige hund er næsten ude. Tidpunkt aftales med dommer fra klasse til klasse
 - Dommerseddel udfyldes med fejl og vægringer efter dommerens tegn.
 - Åben hånd = fejl = |
 - Knyttet hånd = vægring = V
 - Armene over kors eller fløjte = disk = D
 - Tiden noteres efter løbet. Og dommerseddel afleveres til Tidtager
- **Tidtager elektronisk – 2 prs**
 - Styrer det elektroniske tidtager udstyr
 - Udlevere startliste og dommersedler til indsender
 - Skriver tiden på liste i løbs rækkefølge (uden navn på hundefører)
 - Oplyser dommersekretær om tiden og nulstiller
 - Samler dommersedlerne i chartek til beregneren
- **Tidtager manuel**
 - Står ved start og tager tid som backup, hvis den elektroniske tid svigter
 - Tiden startes når hunden passerer første spring og stopper når hunde passerer over sidste spring
 - Hvis hunden løber forbi første spring, starter tiden – her er der kun den manuelle tid, der kan bruges
 - Hvis hunden løber forbi sidste spring stoppes tiden **ikke**
 - Tiden stopper når hunden springer over sidste spring
 - Der skal bruges samme tidstager til hele klassen
- **Snoreflytter**
 - Snor og halsbånd flyttes til balje ved slutspring (når hunden har forladt startstedet)
- **Banefikser – 1-2 prs**
 - Sidder ved sidelinien og retter posen ud, samler overliggere op, hvis hunden river ned osv.
 - Skal ske efter gennemløbet – dommeren kan informere om at pinde skal samles op mens hunden løber
- **Banebyggere – 4-5 prs**
 - Hjælper med at bygge banen efter dommerens anvisning.

Annie Dybvad, marts 2015

Konkurrenceudvalg – Rally

Tilkommer.

Aktivitetsudvalget

Ansvarlig: Formanden for udvalget

Aktivitetsudvalget består af 2 medlemmer og en suppleant.

Sende referat til formanden, eller orientere denne om deres arbejde.

Være ansvarlig for at følgende aktiviteter bliver planlagt og udført:

- Familiedag
- Klubfest
- Juleafslutning
- Udvalget laver opslag ca. 4 uger før aktivitet.

Ved andre aktiviteter koordineres med bestyrelsen.

Køkken

Ansvarlig: Køkkenudvalg

Arbejdsopgaver:

Indkøb til daglig drift.

Toiletpapir

Opvasketabs + filtersalt + afspændingsmiddel.

Kaffe + te + kakao + kaffefiltre + sukker + kaffefløde.

Diverse engangsservice + servietter

Øl + vand

Rengøringsmidler + håndsæbe + affaldssække.

Vedligeholdelse af:

Kaffemaskine

Elkedel

Køleskab + fryser

Opvaskemaskine

Mikroovn

Komfur

Termokander

Vask af:

Håndklæder + viskestykker + karklude

Økonomi:

Salg af drikkevarer + evt. diverse.

Konkurrencer og arrangementer:

1. Sørg for at der er mandskab til at udføre diverse opgaver ved evt. bespisning, i samråd med de ansvarlige udvalg/bestyrelse.
2. Tage initiativ til et møde med konkurrenceudvalgene, hvor der aftales forplejning og priser til den kommende sæsons stævner. Mødet holdes kort efter generalforsamlingen.

DcH NYT

Ansvarlig: Redaktøren

Der vælges hvert år på generalforsamlingen et bladudvalg, som sammen med redaktøren laver DcH nyt.

Deadlines DcH nyt

1 gang: Deadline 7 dage efter generalforsamling - Skal udkomme 2 uger efter deadline

2 gang: Deadline 7 dage efter forårskonkurrence - Skal udkomme 2 uger efter deadline

3 gang: Deadline 7 dage efter evt. konkurrence - Skal udkomme 2 uger efter deadline
Hvis der ikke udkommer blad i august, skal der laves et nyhedsbrev om, hvem der har opnået udtagelse til DM, eller hvis der er andre nyheder. Nyhedsbrevet skal laves af menigt bestyrelsesmedlem.

4 gang: Deadline 7 dage efter efterårskonkurrence - Skal udkomme 2 uger efter deadline

Sende referat til formanden, eller orientere denne om deres arbejde.

Leder fra bestyrelse er formandens ansvar.

Ansvarshavende redaktør er altid formanden, som skal gennemse bladet, inden dette bliver udsendt.

Redaktøren sørger for korrekturlæsning, inden bladet udgives.

Redaktøren sørger for udskrivning af bladet og arkivering i mapperne i klubhuset.

PR & Presse

Ansvarlig: PR udvalg

Ansvarlig for at tage kontakt til pressen eller skrive pressemeddelelser ved større arrangementer.

Skrive notits om deltagere til DM (første weekend i september) til den lokale presse og på hjemmesiden samt Facebook.

Sende referat til formanden, eller orientere denne om deres arbejde.

Hjemmeside: www.odder-dch.dk

Ansvarlig: Hjemmeside-udvalget

Løbende opdatering af hjemmeside.

Den ansvarlige for hjemmesiden skal sørge for at sende diverse regninger videre til kassereren.

Sende referat til formanden, eller orientere denne om deres arbejde.

DM deltagelse

Ansvarlig: Kassereren

Ved udtagelse og deltagelse i DM betaler Kreds 3 startgebyr for de deltagende hunde.

DcH Odder betaler derudover:

Kr. 1000,- pr hundefører ved DM afholdt vest for Storebælt

Kr. 1500,- pr hundefører ved DM afholdt øst for Storebælt

Klubben giver deltagerne i DM en t-shirt e. lign. til det pågældende arrangement.

Supportere kan med tilskud købe tilsvarende t-shirt e.lign.

Forsikringer

Ansvarlig: Kassereren

Forsikringer:

Vi har flg. forsikringer:

Forsikring af medlemmer i DGI & DCH (landsplan)

Fritidshusforsikring hos CODAN, police nr. 130 120 027 4

Kørselsgodtgørelse

Ansvarlig: Kassereren

Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens laveste kørselstakst: 2,05 kr. pr. km. (2015) til kørsel til kurser og anden deltagelse i klubbens tjeneste.

Hvor det er muligt, opfordres der til samkørsel.

Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens højeste takst, 3,70 kr. pr. km. (2015) til dommere. Pengene godtgøres efterfølgende af kredsen (gælder kreds- og landskonkurrencer).

Gavepolitik

Ansvarlig: Formanden

Gaver uden for Odder DcH kr. 250,-

Gaver til bestyrelse trænere/tillidsposter/udvalgposter bryllup, sølvbryllup og guldbryllup kr. 400,-

Barselsgaver til trænere/tillidsposter/udvalgposter og bestyrelse kr. 250,-

Jubilæer

10 år vin for kr. 100,-

25 år vin for kr. 250,- + Æresmedlemsskab

30 år vin for kr. 300,-

40 år vin for kr. 400,-

Fødselsdage

Bestyrelsesmedlemmers runde fødselsdag fra 30 år kr.400,-

Blomster ved dødsfald

Klubben giver blomster ved medlemmers begravelser/bisættelse, kr. 250,-

Fratrædelse

Fratrædelse bestyrelse kr. 250,-

Uddeling af erkendtligheder til lodsejere

Lodsejere får årligt en vingave til en værdi af kr. 150,-

Øvrigt

Andet aftales med bestyrelsen.

Diverse

Ansvarlig: Formanden

Udlån af klubhus

Klubhuset kan lejes ud til hunderelaterede ting. Prisen er kr. 500,- pr. dag. Derudover kan klubhuset udlejes til SFO og børnehaver i Odder kommune efter individuel aftale.

Udlån af klubhus i forbindelse med kredskurser, afregnes i henhold til kredsens regler.

Alle udlån/leje skal aftales med kassereren.

Datoer for udlån/leje skrives i kalender, som ligger i entre i klubhuset.

Overnatning på pladsen i forbindelse med stævner, dette undersøges hvis det bliver aktuelt.

Ved udlån af klubhus skal der gøres rent efter sig, hvis dette ikke er gjort, vil der blive påregnet kr. 500,-.

Udlån af agilityredskaber

Pris for udlån af agilityredskaber kr. 500,-.

Betingelser: Samarbejdsclubber kan låne agilityredskaberne mod betaling og transport for egen regning.

Til andre udlånes redskaberne kun her på pladsen.

Salg af foder og hundeartikler

Condруп's hundeartikler, der er sponsor til vore klubmesterskaber i alle grene/klasser

Nøgler

Nøglerne til klubhuset administreres af klubbens kasserer.

Årligt nøgle-check af antal udleverede nøgler foretages i slutning af januar.

Nøgler udleveres kun til trænere, bestyrelsesmedlemmer, samt personer med særlige opgaver i klubben. Depositum kr. 100,-.

VANDREPOKALER i Odder DcH

C-klassen, klubmester:

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

C-klassen, bedste gennemsnit:

Udregnes på 4 kreds/landskonkurrencer (dog må én være en lokalkonkurrence). Dårligste resultat må undlades.

B-klassen, klubmester:

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

B-klassen, bedste gennemsnit:

Udregnes på 4 kreds/landskonkurrencer (dog må én være en lokalkonkurrence). Dårligste resultat må undlades.

B-klassen, bedste spor:

(Skænket af aktive B-hundeførere i anledning af Odder DcH's 40 års jubilæum i 2004)
Bedste resultat i spor og genstande ved klubmesterskabet, som afholdes i november. Ved pointlighed er det fri ved fod, der bliver afgørende og derefter felt.

A-klassen, klubmester:

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

A-klassen, bedste gennemsnit:

Udregnes på 4 kreds/landskonkurrencer (dog må én være en lokalkonkurrence). Dårligste resultat må undlades.

E-klassen, klubmester:

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

E-klassen, bedste gennemsnit:

Udregnes på 4 kreds/landskonkurrencer (dog må én være en lokalkonkurrence). Dårligste resultat må undlades.

Rally-lydighed - begynder, klubmester:

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

Rally-lydighed - øvet, klubmester:

(Skænket af Kennel Inu-Chibi/ved Annie Dybvad)

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

Rally-lydighed - ekspert, klubmester:

Gives til den hundefører med det bedste resultat ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november.

Agility - små hunde, klubmester:

(Skænket af Kennel Inu-Chibi/ved Annie Dybvad)

Gives til den hundefører med det sammenlagte bedste resultat i agility og spring ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november. Ved pointlighed vægter agility højest.

Agility - mellem hunde, klubmester:

Gives til den hundefører med det sammenlagte bedste resultat i agility og spring ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november. Ved pointlighed vægter agility højest.

Agility - store hunde, klubmester:

(Skænket af Kennel Kojima/ved Anette Tofte)

Gives til den hundefører med det sammenlagte bedste resultat i agility og spring ved klubmesterskabet, som afholdes i oktober/november. Ved pointlighed vægter agility højest.

Årets agility hund:

(Wivvis's pokal - skænket af Kennel Kisujin/ved Anne Romppanen)

Årets agility hund er den hund, der i det pågældende kalenderår har opnået flest point (hundefører behøver ikke være den samme). Ved evt. pointlighed vinder den hund, der har flest point indsamlet i agility løbene (klasse 1,2,3 og åben).

Point opnås ved alle officielle DcH stævner i både agility og spring i klasse 1, 2, 3, junior, senior samt de åbne klasser, samt ved klubbens to lokalkonkurrencer, hvor det vil være de tællende løb i henholdsvis agility og spring, der giver point. For at kunne opnå point må hunden max. have 10 total fejl i gennemløbet i alt (bane- og tidsfejl tilsammen)

Flg. point gives:

- 1. plads = 15 point
- 2. plads = 12 point
- 3. plads = 10 point
- 4. plads = 8 point
- 5. plads = 7 point
- 6. plads = 6 point
- 7. plads = 5 point
- 8. plads = 4 point
- 9. plads = 3 point
- 10. plads = 2 point
- 11-flg. plads = 1 point

Der gives 5 point i bonus for et fejlfrit løb.

Der gives 5 point i bonus i klasser med mere end 20 startende ved placering blandt de 10 bedste.

Der trækkes 7 point fra i klasser med færre end 5 startende.

Ved beregning af antallet af hunde og placeringer skal kun DcH hunde medregnes og kun antal fremmødte iflg. resultatlisten tæller.

For pointberegningen er det underordnet om resultaterne er opnået i klasse 1, 2, 3, junior, senior eller åben klass (men hunden må kun starte i den klasse den er berettiget til ifølge resultatbogen). Såfremt en hund i løbet af året rykker op i en højere klasse, medregnes resultater fra den lavere klasse opnået i samme kalenderår.

Hunden kan deltage i så mange stævner (og starter pr. stævne) man ønsker året igennem, og alle placeringer tæller med.

Hundeføreren/ejeren holder selv regnskab med sine placeringer og point ved stævnerne, og afleverer resultaterne til agility konkurrenceudvalget senest 1. oktober