



Tid: 26.5.2020, kl 12:00-16:00

Sted: Ullevål Stadion/ Teams

Tilstede: Alf Stokke, Anne Grethe Sætrang, Steinar Johannesen, Rita Hallvig (teams), Nils Finsrud(teams) og Marianne Hofstad (referent).

Sted: Ullevål stadion/teams

REFERAT TD-MØTE 26.5.2020

1. Innledning

Alf ønsker velkommen.

2. Avklaringer

Det ble bestemt at gruppen skal arbeide med revisjon og utvikling av TD-utdanningen i følgende rekkefølge:

Trinn 1: Utvikle og utvide innhold i permen slik at den er oppdatert og dekker behov for kompetanse hos dommere. Avklare og definere samarbeid, oppgaver og roller.

Trinn 2: Arrangere et møte med løpsarrangørene og veterinærer vedrørende krav til dyrevelferd.

Trinn 3: Avgjøre hvilken form TD kurset skal ha.

Trinn 4: Tilpasning til e-læring til slutt

Trinn 4: Vedlikehold av TD-kompetanse. Årlige treff på Gardermoen. Faglig påfyll. F.eks. Mediehåndtering, TD-ens rolle og krav til dyrevelferd på løp.

Trinn 5: Rekruttering av TD-er. Økt status og bedre forhold

3. Kartlegging av utfordringer og nye krav TD-ene har møtt de siste årene

- Rolleavklaring må inn i grunnutdanningen. TD-en må vite hva er mitt ansvar. Samt veterinæren og arrangøren.



- Dyrevelferd dommer kan slås sammen med ordinær TD eller sjefsveterinær.
- Dyrevelferdsansvarlig bør være veterinær på langdistanseløp.
- Bedre samarbeid mellom veterinærer og TD-er. Veterinærene har ikke god nok kunnskap om hva som er TD-enes oppgave. F.eks. uklart om veterinæren eller TD skal ta ut en hund. Veterinæren varsler TD-en og så tar TD-en avgjørelse(?). Avklares hvem som gjør hva. Definere de ulike rollene.
- Arrangere møte hvor veterinær og løpsleder er tilstede.
- Viktig at det er en god plan for gjennomføring av løpet. Viktig at TD-en er med på planleggingen av løpene.
- Hvordan vurderer man skikkethet. Må beskrives. Ikke nok med kurs og de nødvendige løpene.
- Evalueringsskjema for TD og aspirant. Finne dem og sette dem i bruk igjen. Løsningsorientert evaluering. Også evalueringsskjema andre veien. Viktig med tilbakemelding. Egne ansvarspersoner som følger opp nye TD-er.
- Må være krav til klubbene at det må være en aktiv TD.
- Hva er en god TD? Hva gjør en god TD?
- Hvordan håndtere personer som ikke egner seg.
- Tilpasse TD til de ulike løpene. Spesialisering? Viktig å ha god match med den andre TD en.
- Mye penger involvert i deler av sporten. Kortere vei til å bli saksøkt. Bli flinkere på å dokumentere at alt vi gjør er hjemlet i regelverket.
- Sosiale medier uthenging, mobbing. Ikke svare på innlegg i SoMe. Ikke gå inn på Facebook under løp. Må inn på den fysiske dagen. Bevisstgjøre på opptak av lyd og filming. Kjempeviktig å oppføre seg. Ikke la seg dra inn i samtaler som ikke er en verdig en TD.
- Kvalitetsikringsrutiner. Definere kvalitet. Ulikt på ulike løp.
- Definere hva er god dyrevelferd? Hvem definerer dette? Må forholde oss til myndigheten på en ny måte. Ex Petter saken.
- Saksbehandling viktig.

4. Oppbyggingen av TD-utdanningen



Alternativ til ordinær TD utdanning testes ut med Trainees i Alta. Trenger ikke kurs for å være trainee. Første steg. Bruker denne ordningen for å sile ut kandidater som egner seg som TD. Begynte som et samarbeid med høyskolen i Alta. Et tiltak for rekruttering av nye dommere, samt å unngå unødig tids- og ressursbruk på kursing og oppfølging på dommeraspiranter som ikke egner seg eller trekker seg. Noen går videre og blir TD med denne ordningen. Når traineene i Alta er ferdig med studiet og flytter, må de knyttes opp til klubber på sine hjemsteder. For å sikre at de fanges opp av klubber på hjemstedet bør det være krav til klubbene om at alle må ha en aktiv TD. Et alternativ i en rekrutteringsprosess til TD utdanningen kan være å kartlegge høyskoler og folkehøyskoler med friluftsliv og tilby elevene å være med en dommer på løp som trainee. Alder kan være en begrensning, men ikke alltid. Egnethet har også med personlighet å gjøre.

I dag er Krets TD det laveste, men det bør være aspirant hvor man følger en dommer gjennom et helt løp. Etter gjennomført kurs blir man assistent. De som vil kan gå videre til krets TD og deretter videre oppover i TD pyramiden. Det bør også være mulig å begynne rett på TD kurs og bli aspirant. Det er ikke nødvendig å styrebehandle endring av TD-stigen.

E-læring:

- oppgaver er ofte gruppearbeid. Ikke nødvendigvis så lett å gjøre på e-læring. Ønsker gjennomføring både med e-læring og med samlinger.
- Multi-løsning eksamen etter kurset. Forelesning og Power-Point opptak. Dele i to.
- Hvilken rekkefølge. E-læring før eller etter samling?
- Ikke for mye gruppearbeid, gratispassasjerer.
- Etter kurs, oppfølging med oppgaver og diskusjon. En opplæringsansvarlig.
- Opptakskrav til TD utdanningen må defineres.
- Litt e-læring og fysisk samling i kombinasjon. Gruppeoppgaver på samling og oppgaver hjemme samt eksamensoppgave..

5. Gjennomgang av materialet vi har i dag, «permen». Hva må endres, hva må legges til, hva må stå som det er.

Se under kapittel 7, «Oppdatering av kapitlene i permen»

- Tydeliggjøring av egenskaper og ferdigheter hos kandidatene.

- Valg av oppgaver underveis og til eksamen, nyttige caser – hva kan gjøres digitalt?

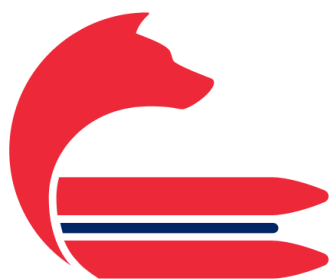
6. Hvordan ta vare på TD-ene vi har i dag? System for å styrke og støtte hverandre. Samlinger for TD-er?

God oppfølging, god tilbakemelding, forbundet ta ansvar for de økonomiske utgiftene aspirantene har til utdanningen. Evt. Mulighet til å søke støtte i egen klubb. TD-en er forbundet sin representant. En pott man kan søke på i NHF.

TD-ene må være forbilder, blide og positive og løsningsorienterte for ikke å skremme andre fra å være TD-er. Høyere krav til oppførsel nå enn før.

7. Oppsummering og ansvars-/oppgavefordeling **Oppdatering av kapitlene i permen – til neste møte**

Kapittel	Hva skal gjøres	Ansvarlig
Forside	Oppdateres med to nye kapitler	
Kapittel 3: TD pyramiden	Oppdateres. Mentorordningen for TD må inn i stigen. Også beskrivelsen av utdanningen for å unngå frafall i TD-listen. Utvelge en fast mentor i f.eks. 2 år. Får en ny vurdering etter feks 2 år. Inn med to nye linjer og forklarende tekst. aspirant- assistent, krets.	Nils
Kapittel 4: TD instruks og sjekklisen	Lese gjennom TD instruks og kommer med innspill om behov for endringer. Gå over sjekklisen	Steinar Nils
Kapittel 5: Presisere merking av løype.	TD skal ikke inspisere løyper. Har anledning til å pålegge arrangøren til å inspisere løype. Dette punktet må rettes opp/tydeliggjøres. Hva er TD-ens oppgave og myndighet her?	?

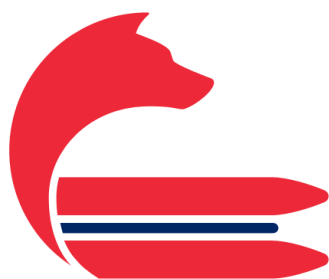


NORGES HUNDEKJØRERFORBUND

Kapittel 6: Sportsregler	Står som den er	
Kapittel 7: Regelbrudd og jury	Gå gjennom skjemaer og få de til å fungere.	Anne Grethe
Nytt punkt 8: Saksbehandling og dokumentasjonsregler.	Regler lovanvendelsen. Finne noen som er god på det.	Nils lager stikkord.
Gammelt punkt 8 nytt punkt 9: Rutiner,	<ul style="list-style-type: none">- Vaksinasjonsregler: ajourføre, rette opp. Tas ut og henviser til forbundet og arrangørens regler- Rutine ved dødsfall OK- Retningslinjer for hundehold- OK inntil ny forskrift er ferdig. .	Anne Grethe
Gammelt punkt 9 nytt punkt 10: Regler	Gå gjennom regelverket og oppdatere. Justere permen til dagens regelverk.	Steinar
Annet	Sende arrangørperm digitalt ut til alle for gjennomgang. Den trenger å oppdateres.	Marianne
Annet 2	Gå over skjemaene på hjemmesiden og rette feil i formateringer.	Anne Grethe
Arrangørperm	Ny beskrivelse av fasiliteter for dopingkontroll	Anne Grethe

Videre arbeid til fordeling:

Nr	OPPGAVER	Ansvarlig
1	Tydeliggjøre og beskrive TD-ens rolle og krav til atferd under arrangement.	
2	Tydeliggjøre og beskrive hvordan samarbeid mellom veterinær og TD skal foregå under løp. Veterinærene har ikke god nok kunnskap om hva som er TD-enes oppgave. Bl.a. klart om veterinæren eller TD skal ta ut en hund.	
3	Tydeliggjøre TD-ens oppgaver før, under og etter løpet	



NORGES HUNDEKJØRERFORBUND

	Beskrive ansvars- og oppgavefordeling TD / sjefsveterinær / løpsarrangør. Inkl. forskjeller mellom Nordisk og Slede.	
4	a) Beskrive opptakskrav til utdanningen. b) Instruks for håndtering av kritikk.	
5	Lage en veileder for håndtering av media.	
6	Invitere løpsarrangører til de store løpene for å arbeide frem en beskrivelse for samarbeid mellom TD og arrangør. Dele opp i ett møte med hver gren. Sikre godt planlagte løp påse at TD blir invitert med	
7	Ta forslag om finansiering av TD-utdannelsen opp med styret. Forbundet ta ansvar for de økonomiske utgiftene aspirantene har til utdanningen. TD-en er forbundet sin representant. En pott man kan søke på i NHF.	
8	Lage en opplæringsplan for kombinert e-læring og samlinger.	
9	Arbeide for å få en utpekt person som har regelverket som en definert oppgave i forbundet.	
10	Samle sammen caser i casehåndbok. Send ut forespørsel om innspill av caser til alle TD/lage selv.	
11	Lage en beskrivelse for hvordan vi skal ivareta aktive TD-er og blant annet gi tilstrekkelig støtte, oppfølging og tilbakemelding underveis.	
12	Avklare om TD samling første helg i oktober i Alta. Kun for aktive TD-er. Må avklares raskt.	



Neste møte: